

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE SEVIGNE

Préambule :

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : Principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves d'une part, et entre les élèves eux-mêmes d'autre part constitue également un des fondements de la vie collective.

La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

SOMMAIRE :

ARTICLE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- 1.1 Accueil des élèves : horaires
- 1.2 Mouvements interclasses
- 1.3 Mouvements hors de l'établissement
- 1.4 Présence des élèves hors du temps scolaire

ARTICLE 2 : ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

- 2.1 Accès à l'espace numérique de travail (ENT)
- 2.2 Utilisation du carnet de liaison
- 2.3 Absence d'un professeur
- 2.4 Modalités de contrôle des connaissances
- 2.5 Résultats scolaires
- 2.6 Propositions du conseil de classe figurant sur le bulletin
- 2.7 Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement
- 2.8 Cas des élèves majeurs
- 2.9 Centre de documentation (CDI) et centre de ressources langues(CRL)
- 2.10 Association sportive affiliée à l'UNSS

ARTICLE 3 : ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

- 3.1 Contrôle de l'assiduité des lycéens et des étudiants
- 3.2 Manquement à l'obligation d'assiduité pour les lycéens
- 3.3 Manquement à l'obligation d'assiduité pour les étudiants
- 3.4 Participation aux cours d'EPS
- 3.5 Organisation des soins et des urgences

ARTICLE 4 : VIE DANS L'ETABLISSEMENT

- 4.1 Principe de laïcité
- 4.2 Tenue vestimentaire
- 4.3 Téléphones portables et appareils numériques
- 4.4 Tabac et vapotage
- 4.5 Respect du cadre de vie
- 4.6 Interdiction de tout acte de violence entre les membres de la communauté scolaire

ARTICLE 5 : SECURITE et HYGIENE

- 5.1 Sécurité alimentaire et hygiène des locaux
- 5.2 Objets ou substances dangereux
- 5.3 Salles de travaux pratiques – manipulation et objets dangereux
- 5.4 Accidents de travail
- 5.5 Registres de sécurité
- 5.6 Garage à cycles
- 5.7 Assurance
- 5.8 Prévention des incendies et des risques majeurs

ARTICLE 6 : DROITS ET LIBERTES DES ELEVES

- 6.1 Délégués des élèves
- 6.2 Droits individuels
- 6-3 Droits et libertés des lycéens
- 6-4 Droit de publication
- 6-5 Droit d'affichage
- 6-6 Autres modalités d'expression
- 6-7 Maison des lycéens

ARTICLE 7 : PUNITIONS ET SANCTIONS

- 7.1 Punitons scolaires
- 7.2 Sanctions disciplinaires
- 7.3 Mesures de prévention et d'accompagnement
- 7.4 Inscription des sanctions dans le dossier de l'élève

ARTICLE 8 : MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

ANNEXES :

- 1. Charte d'usage du réseau informatique du lycée Sévigné
- 2. Règlement intérieur du service annexe d'hébergement
- 3. Règlement intérieur de l'internat

Toute personne extérieure à l'établissement ne peut y pénétrer sans l'autorisation de la direction.

1.1 L'accueil des élèves : les horaires :

Les élèves doivent pouvoir être identifiés (non dissimulation du visage, loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010) et être en mesure de justifier de leur identité.

Les élèves sont accueillis au Lycée du lundi au vendredi à partir de 7h 45 et jusqu'à 17h55 au plus tard, en fonction de l'emploi du temps de chaque classe.

L'accès aux bâtiments externat et internat est réglementé pour faire face aux consignes de sécurité et il n'est possible qu'aux horaires suivants (*les horaires sont affichés*) :

Matin : 7h45-8h05 / 8h45-9h00 / 9h45-10h10 / 10h50-11h05

Midi : 11h50-12h10

Après-midi : 12h45-13h05 / 13h45-14h05 / 14h45-15h00 / 15h45-16h05 / 16h45-17h00 / 17h45-17h55.

Le stationnement pendant les récréations devant les grilles d'entrée de l'externat, de l'internat et du gymnase est interdit dans le cadre du plan vigipirate.

Tout déplacement à deux roues (motorisées ou non), à roulettes, est interdit.

Les horaires des cours sont :

	13 H à 13 H 55
8 H 00 à 8 H 55	14 H à 14 H 55
8 H 55 à 9 H 50	14 H 55 à 15 H 50
10 H 05 à 11 H	16 H 00 à 16 H 55
11 H à 11 H 55	16 H 55 à 17 H 50

Deux sonneries ponctuent les mouvements des élèves et après chaque récréation : la première indique un mouvement pour se rendre en cours, **la seconde indique le début des cours.**

Les élèves sont invités à entrer dès leur arrivée et à ne pas rester aux abords de l'établissement. A la sortie, il est demandé de regagner son domicile et de ne pas stationner devant l'établissement.

1.2 Mouvements- interclasses :

Le mouvement interclasse concerne uniquement le temps nécessaire pour changer au besoin de salle et en aucun cas un temps de pause.

Rappel : Un cours de 2 h n'implique pas une pause. Aucun mouvement d'élève n'est autorisé, la pause éventuelle se fait à l'intérieur de la classe sous la responsabilité du professeur.

La circulation dans les couloirs et les escaliers s'effectue dans le calme, sans cris et sans bousculade.

Les élèves se rendent directement dans la salle qui leur a été attribuée.

Dans le cas d'une absence imprévue d'un professeur, les élèves avertissent immédiatement les conseillers principaux d'éducation.

La sortie de classe se fait dans les mêmes conditions que la rentrée.

Il est interdit de **stationner**, de **s'asseoir** et de **se restaurer** dans les couloirs et les escaliers entre deux heures de cours.

1.3 Mouvements hors de l'établissement :

L'EPS : les groupes d'élèves se rendant au stade ou à la piscine doivent partir du lycée et être accompagnés par le professeur. Il en est de même pour le retour. Cependant, les élèves externes et demi-pensionnaires qui effectuent les activités en fin de demi-journée peuvent regagner leur domicile librement.

Les activités pendant le temps scolaire (circulaires n°96-248 du 25/10/1996 et n° 2004-054 du 23/03/2004) : les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Une fiche de sortie sur laquelle figurent le but de la sortie, le lieu, les horaires et les noms des élèves composant le groupe sera remise au secrétariat du chef d'établissement **au moins 7 jours avant la date retenue** pour accord.

Les élèves peuvent **accomplir seuls les déplacements** entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire, sous réserve pour les responsables légaux des élèves mineurs d'accorder une autorisation en ce sens. Les déplacements peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport des élèves. Les élèves doivent se rendre **directement** à destination.

1.4 Présence des élèves hors du temps scolaire :

Les élèves qui n'ont pas cours peuvent :

- se livrer à des travaux de recherche au Centre de Documentation et d'Information et au Centre de Ressources en Langues
- travailler dans la salle d'études silencieuse 1001 ou à la MDL en autodiscipline
- ils peuvent également sortir de l'établissement. La sortie est libre pour tous les élèves entre deux heures de cours non consécutives. (sauf demande écrite des parents pour les élèves mineurs).

Il est rappelé que la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée en cas d'accident subi ou causé par les élèves en sortie libre et autorisée par les représentants légaux; en conséquence, les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance scolaire les garantissent bien contre les risques correspondants.

Article 2 : ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

2.1 Accès à l'espace numérique de travail (ENT) :

Les responsables légaux et élèves ont accès par une connexion via l'ENT **au suivi de la scolarité** (cahier de textes, absences, bulletins, et informations à partir du site du lycée Sévigné : **lyceesevigne.com**). En début d'année scolaire un code différent de celui des élèves, qui leur donne accès à toutes ces informations, est fourni aux responsables légaux.

2.2 Utilisation du carnet de liaison :

Chaque élève du secondaire possède un carnet de liaison fourni par le lycée. Le carnet sert à la correspondance entre la famille et l'établissement. Y figurent les absences, retards, sorties exceptionnelles, dispenses diverses, demandes de rendez-vous et toutes observations. Il doit être contrôlé et visé régulièrement par les responsables légaux de l'élève.

En cas de perte de son carnet de liaison, l'élève doit se présenter avec l'accord écrit du CPE au bureau de l'intendance pour qu'un nouveau carnet lui soit remis à la valeur du prix d'achat.

2.3 Absence d'un professeur :

En cas d'absence d'un professeur celui-ci pourra décider en accord avec la Direction de rattraper ce cours sur la plage d'ouverture des enseignements. Les élèves seront obligatoirement prévenus et devront être présents.

Un autre professeur pourra décider de remplacer son collègue absent sur le créneau horaire habituellement utilisé par ce dernier ou sur un autre créneau, et assurer un cours dans la discipline du professeur absent ou dans une autre discipline dans le cadre du protocole de remplacement de courte durée adopté par le Conseil d'Administration.

2.4 Modalités de contrôle des connaissances :

Les élèves **doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés** par les enseignants en temps voulu, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Des contrôles sont organisés régulièrement dans chaque discipline. L'élève a obligation d'y assister et de s'y soumettre. Les examens en CCF (Contrôle en cours de formation) sont soumis aux mêmes règles. Seule une contre indication médicale, un événement familial (décès d'un proche, naissance, mariage, obligation citoyenne) peut l'exonérer de sa présence et lui permet de bénéficier d'un examen de remplacement.

2.5 Résultats scolaires :

Les notes sont consultables à tout moment par les parents et l'élève par l'ENT via le logiciel dédié.

Pour chaque discipline, le bulletin comporte une moyenne des notes obtenues, les appréciations rédigées et les recommandations des professeurs et du président du conseil de classe.

Les bulletins trimestriels, semestriels sont consultables quelques jours après le conseil. Ils sont téléchargeables et **stockables numériquement par les parents, ils peuvent ainsi être archivés.**

L'original doit être précieusement conservé, AUCUN DUPLICATA N'EST DELIVRE.

Selon le calendrier annuel, ils seront remis aux représentants légaux lors des réunions parents-professeurs du second degré. Pour le supérieur, les bulletins seront remis à l'étudiant à l'issue du conseil.

L'envoi des bulletins par voie postale s'effectuera à chaque fin de trimestre si la famille en a fait la demande écrite.

2.6 Propositions du conseil de classe figurant sur le bulletin :

gratifications : encouragements, compliments, félicitations

Mise en garde pour manque de travail et/ou comportement.,

2.7 Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement :

Stage passerelle : A la demande de l'élève et de sa famille, et après consultation de la COP et accord du chef d'établissement, un stage passerelle pourra être proposé à l'élève désireux de changer de voie de formation. Ce stage pourra être effectué à l'intérieur de l'établissement ou dans un autre établissement lorsque la filière demandée n'est pas proposée au lycée. Dans ce cas, une convention entre le lycée d'origine et le lycée d'accueil sera établie. A l'issue du stage passerelle, une commission statuera sur les suites à donner à la demande de l'élève et de sa famille (B.O. spécial n°1 du 04/02/2010).

Tutorat : Chaque élève qui en fera la demande auprès du professeur principal pourra se voir proposer un tuteur (professeur, professeur documentaliste ou CPE), chargé de le conseiller et de le guider dans sa scolarité et son orientation (B.O. spécial n°1 du 04/02/2010)

2.8 Cas des élèves majeurs :

Le lycéen majeur peut accomplir les actes suivants : prendre ou annuler une inscription, choisir son orientation, engager des procédures d'appel, demander une bourse, signer en son propre nom le règlement intérieur, justifier lui-même de ses absences, recevoir la correspondance scolaire (relevés de notes, convocations, etc.) (Article 414 du code civil). Il doit en faire la demande écrite auprès du chef d'établissement.

Les élèves qui ne sont plus à la charge de leur parents doivent s'engager par écrit à régler tous les frais de scolarité, apporter la preuve que leur revenu est suffisant.

Sans demande expresse de la part du lycéen majeur, les parents en tant que responsables financiers continueront à être destinataires de tous les documents concernant la scolarité de leur enfant.

L'élève majeur dispose évidemment des mêmes droits que les autres lycéens, et les mêmes obligations s'imposent également, y compris le respect du règlement intérieur, de l'assiduité et de la ponctualité.

2.9 Le centre de documentation (CDI) et du Centre de ressources en langues (CRL) :

Les élèves viennent au CDI pour lire, effectuer des recherches documentaires, s'informer sur l'orientation ou approfondir leur culture personnelle. Au CENTRE DE RESSOURCES LANGUES (CRL), les élèves pourront trouver des ressources en rapport avec les langues vivantes étrangères, lire, regarder des films en VO, faire des recherches. Les horaires d'ouverture ainsi que les règlements intérieurs du CDI et du CRL sont affichés à l'entrée. La présence des lycéens est contrôlée par l'inscription sur le registre situé à l'entrée, une vérification par le professeur documentaliste peut être faite.

2.10 Association sportive affiliée à l'UNSS :

L'association sportive est ouverte à tous les élèves de l'établissement, quel que soit leur niveau.

Les élèves doivent s'acquitter d'une cotisation pour l'année scolaire. Cette cotisation leur permet de participer à toutes les **activités proposées ainsi qu'à des rencontres inter-lycées ou des compétitions dans leurs sports de prédilection.**

Article 3 : ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

3.1 Contrôle de l'assiduité des lycéens et des étudiants :

La fréquentation scolaire est une des conditions de la réussite scolaire

L'assiduité et son contrôle : L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L.511.1 du code de l'Education consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignements obligatoires, définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'inscrit à ces derniers. L'assiduité est également exigée lors des séances d'information ou sorties obligatoires y compris la participation aux forums (orientation) et sur les créneaux dédiés.

Il doit suivre l'intégralité des enseignements inscrits à l'emploi du temps. Seule une contre indication médicale, un événement familial (décès d'un proche, naissance, mariage, obligation citoyenne) ou une dispense d'épreuve peut l'exonérer de sa présence.

Un cours manqué dans une discipline doit être rattrapé pour le cours suivant.

Les absences sont enregistrées sur ordinateur dans chaque salle de cours, **à chaque heure**, par les **professeurs**.

3.2 Manquement à l'obligation d'assiduité pour les lycéens : (Circulaire n°2011-0018 du 31/01/2011)

L'obligation des représentants légaux : signaler toute absence ou retard par téléphone auprès du bureau de la vie scolaire dès la connaissance du phénomène. Ces absences et retards seront **justifiés par écrit et signés** dans le carnet de liaison par le responsable légal **pour la reprise des cours**.

Le retard non prévisible : l'élève doit toujours et en premier lieu se présenter au bureau vie scolaire dès son arrivée. La durée du retard et le motif invoqué seront pris en compte pour entrer ou pas en cours.

Aucun retard ne sera toléré entre deux cours. L'élève retardataire ne devra pas être accepté en cours quelle que soit la durée du retard. Il devra s'adresser à la vie scolaire et se rendre en permanence (salle 1001) où sa présence sera contrôlée. Il reprendra le cours normal de son emploi du temps l'heure suivante. Le retard devra être régularisé par les représentants légaux comme une absence dès la reprise des cours du lendemain.

Le carnet de liaison renseigné est présenté au professeur afin de pouvoir reprendre les cours.

L'obligation de la vie scolaire : si le représentant légal n'a pas rempli son obligation d'avertir : dès le constat de l'absence, un signalement est fait aux responsables légaux (par téléphone, SMS et/ou courrier) pour connaître le motif. Celui ci doit impérativement rappeler le service.

Toute absence non justifiée par écrit fera l'objet d'une demande de justification par les CPE auprès des responsables légaux. Si l'absence n'est pas validée par le représentant légal, elle sera considérée comme non valable.

Pour les lycéens : au bout de trois retards et/ou absences non valables ou jugés non valables, l'élève sera sanctionné par une retenue fixée par le CPE dans l'emploi du temps y compris le mercredi après midi.

Dès la première demi-journée d'absence non justifiée, l'élève est convoqué par la CPE pour rappel de ses obligations en matière d'assiduité.

A la troisième demi-journée d'absence non justifiée dans le mois, un dialogue avec les responsables légaux a lieu afin de leur rappeler leurs obligations ainsi que les mesures applicables si l'assiduité n'est pas rétablie.

A la quatrième demi-journée d'absence non justifiée, la **fiche de suivi d'absentéisme** est remontée à la Direction des services départementaux des Ardennes qui prend en charge le dialogue avec les familles. (Élèves mineurs)

A chaque cas de récurrence (4 demi-journées d'absence mensuelle), il y a remontée systématique d'une nouvelle fiche de suivi.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les responsables légaux de l'élève.

3.3 : Manquement à l'obligation d'assiduité pour les étudiants (article L. 511-1 code de l'éducation) :

Rappel : l'assiduité de l'étudiant est une obligation essentielle : l'étudiant se place dans le cadre de sa poursuite d'étude dans le cadre législatif et réglementaire qui lui impose des règles devant être respectées. Il doit suivre l'intégralité des enseignements inscrits à l'emploi du temps. Seule une contre indication médicale, un évènement familial (décès d'un proche, naissance, mariage, obligation citoyenne) ou une dispense d'épreuve peut l'exonérer de sa présence.

L'étudiant.e doit signaler son absence dès le début de celle-ci et au plus tard dans la demi journée qui suit par mail (ctrav.lyc.sevigne@ac-reims.fr) ou par téléphone au n° 03.24.59.83.08

A défaut de se conformer à ce protocole, l'absence sera considérée comme non valable.

Si les termes du protocole ont été respectés, les absences devront être justifiées par un courrier professionnel indiquant clairement le motif. Il sera déposé au secrétariat vie scolaire du supérieur avant la reprise de l'emploi du temps. Le secrétariat apposera son visa et transformera l'absence via le logiciel d'absence, en absence justifiée.

Les étudiants qui comptabiliseront plus de 20 h d'absence non valables feront l'objet d'un traitement individualisé. Aucune absence aux contrôles programmés n'est tolérée, les étudiants devant s'y soumettre.

Les retards : Aucun étudiant ne sera accepté en classe passé le délai de 5mn de retard sur un même créneau horaire. Ce retard génèrera une absence et fera l'objet de la même procédure que l'absence.

3.4 : La participation aux cours d'EPS est obligatoire pour tous les élèves.

Ils doivent respecter les horaires, les locaux, le matériel.

L'élève doit pratiquer dans une tenue appropriée en fonction des activités. Le professeur se réserve le droit de juger si une tenue est correcte ou non.

En début de cours, les élèves doivent mettre le matériel en place et doivent le démonter en fin de cours.

La pratique de chaque activité donne lieu à des notes. Chaque séance peut être notée selon l'activité pratiquée.

Le cours d'EPS n'est pas ouvert au public. Aucun élève ne peut entrer au gymnase en dehors de son horaire d'EPS sans y avoir été autorisé par le professeur.

Les restrictions à la pratique :

Les professeurs d'EPS doivent être tenus au courant des problèmes de santé des élèves afin de pouvoir adapter les pratiques sportives et les évaluations.

Un élève ne peut avoir une inaptitude de la pratique d'une activité que sur présentation d'un certificat médical quelle que soit la durée de l'inaptitude constatée par certificat médical.

Si l'inaptitude est d'une durée inférieure à trois mois, l'élève doit être présent au cours sans pratiquer.

Si l'inaptitude est d'une durée supérieure à trois mois, l'élève n'est pas tenu d'assister au cours mais il sera pris en charge par la vie scolaire. Cependant, dès que la dispense est terminée, l'élève doit réintégrer le cours ou rapporter une nouvelle dispense au professeur d'EPS.

Tous les autres cas doivent être mentionnés sur le carnet de liaison pour information.

Pour les élèves de terminale, l'inaptitude d'EPS doit être rédigée sur un formulaire spécial distribué à la demande par l'infirmière.

Dans tous les cas, l'inaptitude doit être **présentée personnellement** au professeur d'EPS qui la date, la signe et l'enregistre, puis l'élève la remet à l'infirmière scolaire dans les plus brefs délais.

Une inaptitude ne peut en aucun cas avoir un effet rétroactif.

3.5 Organisation des soins et des urgences :

Les horaires de présence de l'infirmière scolaire sont affichés sur la porte de l'infirmerie et aux bureaux de la vie scolaire à l'internat et à l'externat. L'élève peut se rendre à l'infirmerie sur rendez-vous.

En cas d'urgence, l'élève se rendra à l'infirmerie accompagné d'un élève désigné par le professeur.

L'infirmière remettra à l'élève un avis de passage destiné au professeur.

Le protocole d'urgence en cas d'absence de l'infirmière est affiché dans chacune des salles accueillant du public.

En cas d'absence de l'infirmière, une trousse de secours et du sucre, exclusivement réservé aux élèves diabétiques, se trouvent dans les bureaux de la vie scolaire à l'externat et à l'internat, au gymnase et au bureau de la directrice déléguée aux formations professionnelles et technologiques. Le médecin scolaire attaché à l'établissement est disponible sur rendez-vous pris auprès de l'infirmière.

Article 4 : VIE DANS L'ETABLISSEMENT

La vie collective suppose un climat de respect et de tolérance nécessaire à un travail soutenu et rigoureux. Les dispositions suivantes devront être respectées.

4.1 Principe de laïcité :

Le principe de laïcité est un des fondements de l'école publique. Ce principe repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes qui fondent l'unité nationale par-delà les appartenances particulières.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit au lycée et lors des sorties pédagogiques. Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse. La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire. Le dialogue doit permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un renoncement à leurs convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude et pour l'aider à construire un projet personnel.

Toute attitude, tout propos (oral ou écrit) revêtant un caractère discriminatoire : sexiste, raciste, homophobe... sont proscrits.

4.2 Tenue vestimentaire :

Une tenue correcte, décente et adaptée au climat de travail nécessaire dans un EPLE, est exigée des membres de la communauté scolaire dans le lycée et lors des sorties pédagogiques.

Le port de couvre-chefs est interdit dans les bâtiments (y compris les salles de classe).

La direction du lycée et les CPE se réservent le droit de juger de la décence et de l'adaptation de la tenue vestimentaire des élèves.

Un élève dont la tenue n'aura pas été jugée décente devra se présenter aux bureaux de la Direction avant de rentrer en cours au plus tard le lendemain. Si l'élève n'obtempère pas, il se verra consigné en permanence.

4.3 Téléphones portables et appareils numériques :

La consultation de ces appareils est tolérée dans les couloirs, au réfectoire et aux foyers, dans la mesure où l'utilisateur respecte les personnes alentour par sa discrétion (conversation, musique...).

Dans tous les lieux, leur utilisation engage au respect de l'image et de la vie privée des autres usagers : il est interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer des personnes à leur insu.

De même, oreillettes et écouteurs doivent être impérativement rangés au seuil de la classe.

Les portables et appareils numériques seront **impérativement désactivés au moment de l'entrée en cours** et leur utilisation est absolument proscrite en classe.

Les élèves pourront être autorisés par le professeur à utiliser le téléphone portable dans le cadre pédagogique. Les téléphones portables et appareils numériques des élèves en infraction leur seront momentanément soustraits et ils leur seront ensuite restitués par la Direction en fin de journée.

4.4 Tabac et vapotage :

L'interdiction de fumer concerne l'ensemble des élèves et du personnel fréquentant l'établissement (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006), tous les bâtiments, externat et internat, compris les entrées du gymnase, espaces couverts et non couverts, étant inclus.

Cette interdiction vaut également pour le vapotage (loi 2016-41 26 janvier 2016).

4.5 Respect du cadre de vie :

Les élèves doivent respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale est susceptible de se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Une facture occasionnée par les dégradations commises pourra être adressée aux responsables légaux.

Il est rappelé qu'il faut s'assurer de l'ordre et de la propreté de la salle que l'on quitte : nettoyage des tableaux, fermeture des fenêtres et extinction des lumières

4.6 L'interdiction de tout acte de violence entre les membres de la communauté scolaire :

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Article 5 : SECURITE ET HYGIENE

5.1 Sécurité alimentaire et hygiène des locaux :

Toute introduction ou consommation de nourriture dans l'établissement est strictement interdite. Chaque membre du lycée doit utiliser la salle de restauration pour y consommer les repas produits par la cuisine et contrôlés par les services vétérinaires. Toute introduction ou consommation autre que l'eau (uniquement petite bouteille) est également interdite. Chacun devra veiller à laisser dans un état de propreté impeccable les locaux (salle de classe, toilettes, couloirs...).

5.2 Objets ou substances dangereux :

Les élèves ne peuvent être porteurs d'objets (armes, objets tranchants...) ou de substances (alcool...) susceptibles de provoquer un trouble ou un danger au sein de l'établissement.

5.3 Salles de travaux pratiques – manipulation et objets dangereux :

Une blouse de coton ou de toute matière non inflammable est obligatoire pour tous les élèves concernés par les manipulations en sciences physiques, biotechnologie et sciences de la vie et de la terre.

Une paire de lunettes de sécurité pourra être achetée, selon les indications du professeur de sciences à la rentrée.

Un règlement intérieur spécifique à la section Sciences et Technologies de Laboratoire sera distribué aux élèves au moment de leur inscription.

5.4 Accidents de travail :

Certains accidents sont considérés comme accidents de travail :

- Les accidents survenant **aux élèves des sections technologiques** au cours de toute activité comprise dans les programmes (y compris les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'EPS) de même que ceux survenant lors d'un stage pratique en entreprise ou lors du trajet entre le domicile et le lieu de stage.

Il en est de même **pour ces élèves** lors des déplacements effectués pour se rendre d'un cours à un autre, soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'établissement.

En revanche, les accidents survenus lors du trajet domicile-lieu du cours ne sont pas reconnus comme accidents de travail.

- Les accidents survenant **à tout élève** au cours des enseignements dispensés en laboratoire, du fait de l'utilisation, la manipulation ou du contact de matériels, matériaux, ou substances nécessaires à l'enseignement, ainsi qu'à l'occasion des stages pratiques effectués dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études (y compris lors de trajets éventuels entre le domicile et l'entreprise où a lieu le stage).

L'élève accidenté doit informer ou faire informer au plus tard dans les 24 heures la Direction des conditions de réalisation de l'accident. L'établissement adressera dans les 48 heures la déclaration d'accident de travail à la CPAM de Charleville-Mézières. Les imprimés à remplir sont disponibles à l'infirmerie ou au secrétariat du proviseur adjoint.

5.5 Registres de sécurité :

Sont au nombre de deux : santé et sécurité au travail, signalement d'un danger grave et imminent.

Les personnes constatant un risque grave et imminent ou un problème affectant la santé ou les conditions de sécurité au travail doivent l'inscrire sur le registre **de sécurité correspondant situé à la loge**.

5.6 Garage à cycles :

Le lycée met gratuitement à la disposition des élèves un abri pour les cycles mais n'en assure pas le gardiennage. La responsabilité de l'établissement n'est donc pas engagée en cas de détérioration ou de vol.

5.7 Assurance :

Une assurance est recommandée pour les activités scolaires organisées dans le cadre de l'emploi du temps. Une assurance est obligatoire pour toute participation à des activités facultatives.

Les parents sont invités à souscrire une assurance avec couverture des dommages causés par leur enfant mais aussi subis par lui.

5.8 Prévention des incendies et des risques majeurs :

Des exercices d'incendies et de mise en sécurité sont effectués périodiquement. **Tous les membres** de la communauté éducative sont tenus d'y participer, quel que soit le lieu où ils se trouvent.

Des consignes précises en cas d'alerte ou de danger sont affichées dans tous les locaux.

Les dégradations commises sur les dispositifs de protection (extincteurs...) ou l'utilisation abusive de ces derniers seront lourdement sanctionnées.

Article 6 : DROITS ET LIBERTES DES ELEVES

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

6.1 Délégués des élèves :

- **Elections** (Article R.421-28) : Chaque classe élit deux délégués d'élèves titulaires au scrutin uninominal à deux tours. Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

Les délégués d'élèves élisent en leur sein au scrutin plurinominal à un tour les représentants des élèves au conseil d'administration. Le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant.

Dans ces scrutins, en cas d'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

- **Conseil des délégués pour la vie lycéenne** (Articles R.421-43 et R.421-44) : Il est composé de dix lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement au scrutin plurinominal à un tour. En cas d'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu. Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Les membres du conseil des délégués à la vie lycéenne sont renouvelés par moitié tous les ans.

Le conseil est présidé par le chef d'établissement.

- **Les délégués au conseil d'administration** sont élus parmi les délégués du CVL, le vice-président est celui qui a eu le plus de voix et a notifié lors de son élection qu'il acceptait d'être vice président.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est consulté sur toutes les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

- **Formation** : Elle a pour objet d'aider les délégués à assumer pleinement leur rôle au sein des différentes instances du lycée. Elle doit contribuer à faciliter l'expression des élèves et leur participation à la vie de l'établissement et à améliorer les relations au sein de la communauté scolaire. Des dispositifs de formation seront mis en place chaque année afin d'atteindre ces objectifs.

6.2 Droits individuels :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de la liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

6.3 Droits et libertés des lycéens (BO n°30 du 26/08/2010) :

- **Liberté d'association** (Article R.511-9) :

Le conseil d'administration peut autoriser les élèves majeurs à créer des associations. Ces associations, gérées par les lycéens eux-mêmes, peuvent être domiciliées au sein du lycée. Les associations tiennent régulièrement informés le conseil d'administration et le chef d'établissement de leurs actions.

- **Liberté de réunion** (Article R.511-10) :

La liberté de réunion contribue à améliorer l'information des élèves à l'intérieur de l'établissement. Des débats portant sur les questions d'actualité peuvent être organisés dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation, notamment dans le cadre des maisons des lycéens.

La demande devra être faite au chef d'établissement 5 jours avant la date de la réunion.

Toute décision de refus de tenue d'une réunion doit être motivée par écrit et assortie des circonstances de fait et de droit justifiant la position du chef d'établissement.

- **Liberté d'expression** (Articles R.551-6 à R.551-8) :

6.4 Droit de publication :

L'article R511-8 du code de l'Éducation dispose que les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur. Toutefois, les écrits doivent ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public sous peine de mise en œuvre du régime de responsabilité civile et pénale.

Le CVL est associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication en cas de manquement à ces obligations.

6.5 Droit d'affichage :

Des espaces réservés aux actions de communication à l'initiative des délégués de classe et de la vie lycéenne, des associations et de la maison des lycéens sont mis à disposition de ces derniers.

La publicité des actions entreprises et la diffusion d'informations par voie d'affichage ne peuvent s'effectuer sous couvert d'anonymat. Elles sont soumises au contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants.

6.6 Autres modalités d'expression :

La création de radios ou web-radios est encouragée. Un espace de publication est accessible sur le site du lycée pour informer les lycéens sur les activités des instances. Le chef d'établissement a la qualité de directeur de publication.

6.7 Maison des lycéens :

La maison des lycéens (MDL) est une association qui rassemble des élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein du lycée dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire. 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.

Article 7 : PUNITIONS ET SANCTIONS

Le règlement intérieur vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble » et à redonner du sens aux sanctions. Il s'agit au travers des sanctions de rappeler les règles de civilité et de comportement.

Les procédures disciplinaires mises en œuvre par tous les membres de la communauté scolaire doivent répondre aux principes du droit suivants :

- principe de la légalité des sanctions et procédures.
- principe de la légalité des fautes et des sanctions.
- la règle du « Non bis in idem » (pas de double sanction).
- principe du contradictoire. L'élève qui s'estime injustement puni peut demander à être entendu soit par un professeur, soit par un membre de l'équipe de direction. Le délégué de classe reste dans tous les cas un intermédiaire privilégié.
- principe de la proportionnalité de la sanction.
- principe de l'individualisation des sanctions.
- principe de motivation (la convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés)

La sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.

- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

La responsabilité d'un élève ne s'apprécie pas au seul critère qu'il est l'auteur direct d'un acte répréhensible. Celui ou celle dont la complicité est avérée partage cette responsabilité. Est considérée comme complice la personne qui par ses actes ou/et son attitude encourage, autorise, facilite l'exécution d'un acte répréhensible. L'exécution en groupe d'un tel acte constitue un facteur aggravant pour la responsabilité de chacun de ses membres.

7.1 Les punitions scolaires :

Les punitions scolaires sont prononcées directement par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction dans l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles sont prononcées par les personnels directement. Il est important de distinguer les punitions relatives au comportement et l'évaluation du travail personnel des élèves.

Les punitions seront données selon une échelle progressive :

- Inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les parents.
- Excuse publique orale ou écrite
- Travail supplémentaire à faire signer par le responsable légal assorti ou non d'une retenue.
- Retenue en dehors des heures de cours (possibilité d'être retenu le soir même après information des familles) pour faire un devoir ou un exercice non fait.

A l'issue de 3 retenues non faites, le chef d'établissement pourra prononcer une mesure d'exclusion provisoire de l'établissement.

- Dans des cas très exceptionnels, l'enseignant peut décider d'exclure un élève de cours. La prise en charge de cet élève sera faite par un membre de la vie scolaire alerté par un élève désigné par le professeur.

7.2 Les sanctions disciplinaires :

Le chef d'établissement peut prononcer :

- avertissement
- blâme

Ces deux sanctions peuvent s'accompagner d'un rappel à l'ordre verbal et solennel à l'élève en présence du représentant légal.

- la mesure de responsabilisation exécutée dans ou hors établissement ne pouvant pas excéder 20 heures.
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement où l'un de ces services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion définitive des services annexes ou du lycée, sanction prononcée uniquement par le conseil de discipline compétent pour prononcer les sanctions ci-dessus.

Le sursis peut être accordé pour ces sanctions, (sauf blâme et avertissement).

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge.

7.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement :

- **les mesures ponctuelles de prévention** : entrent dans ce cadre la confiscation d'un objet dangereux, l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement (engagement écrit et signé de l'élève).

- **la commission éducative : régulation, conciliation et médiation** :

Celle-ci est composée de l'équipe de direction, CPE, parent d'élève élu issu des membres du conseil de discipline, professeur principal et professeur de la classe, l'élève et ses parents.

Toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation (élève ou adulte victime).

Elle a pour mission d'examiner la situation de l'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.

7.4 Inscription des sanctions dans le dossier de l'élève :

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire. L'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sont effacées au bout d'un an ou au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré. En cas de mesure alternative, seule celle-ci figure dans le dossier administratif, si l'élève respecte l'engagement écrit.

L'exclusion définitive de l'établissement est effacée au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré. L'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement (sauf pour l'exclusion définitive). Le chef d'établissement se prononce au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction, et au regard de ses motivations.

Article 8 : MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Circulaire 2011-112 du 01/08/2011

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines : sportif, associatif, artistique etc, est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Système de récompense : - Attribution des encouragements, des compliments et des félicitations
- Remise des diplômes

Annexe 1 : Charte d'usage du réseau informatique du lycée Sévigné et de l'Internet

Entre le lycée Sévigné représenté par le chef d'établissement

et les usagers d'internet tels que définis ci-dessous

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique du lycée Sévigné et, par eux, le serveur académique permettant l'accès à Internet, puis l'Internet.

L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme « réseau ».

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale.

La charte répond à un objectif pédagogique et éducatif. Elle définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur.

Elle précise les droits et obligations que le chef d'établissement et l'élèves'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services.

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux Services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

A – ACCES AU RESEAU DE L'ETABLISSEMENT ET A INTERNET

1. Respect de la législation

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.

Internet n'est pas une zone de non-droit.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne :
 - l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure ...
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques :
 - la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère violent ou la pornographie susceptible d'être perçus par un mineur;
 - 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 crime contre l'humanité
 - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits;
 - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie sauvegardée).
 - la contrefaçon.

2. Description du service proposé

Le serveur du lycée Sévigné offre :

- Un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe (attribué par défaut et modifiable éventuellement dès la première utilisation).
- Une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels, limité à 500 megaoctets par compte, sans exécutables porteurs éventuels de virus.
- L'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet.

3. Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait. La communication à des tiers de ces informations engage son entière responsabilité. Si un administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne indiquée par le nom de connexion. Le fonctionnement du système implique la fermeture obligatoire de toute session ouverte par l'utilisateur.

B - RESPECT DES REGLES DE LA DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

1. Engagements du lycée

- Le lycée Sévigné s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique) (1) (2) (3).

- Le lycée Sévigné s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

- Le lycée Sévigné n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur Internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.(1) (2) (3).

Toutefois, si le lycée Sévigné venait à connaître un usage illicite ou abusif dans ce cadre, le contrevenant pourrait être sanctionné conformément à la loi et au règlement intérieur. Le lycée Sévigné se réserve alors la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques (1) (2) (3). Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

2 .Engagements de l'utilisateur.

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le Service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

- L'utilisateur, dans le cadre du droit à l'image, s'engage à ne diffuser, copier ou mettre en ligne que des images, fixes ou animées, libres de droit ou pour lesquelles il aurait l'autorisation des ayants-droit.

- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et à ne pas :

- Masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- Altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- Interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- Se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- Porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- Modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- Utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
- Introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)
- Modifier sans autorisation la configuration des machines.

- L'utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ces codes d'accès personnels.

- L'utilisateur accepte que le lycée Sévigné dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

- L'utilisateur en section de technicien supérieur (S.T.S) a le droit d'utiliser tous les outils de communication mis à sa disposition sur internet pendant les heures d'autonomie si et seulement si ces outils sont utilisés dans le cadre pédagogique ou professionnel dans le cadre d'activités initiées par le professeur. Les autres utilisateurs n'auront accès aux salles informatiques qu'avec un enseignant.

- L'usage des imprimantes est soumis à autorisation. Lorsque l'imprimante est en libre service, l'étudiant doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

- **Les supports de cours mis à disposition sur le réseau par les professeurs sont des documents à consulter et non à imprimer.**

C - LES SANCTIONS

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur et prévues dans le règlement intérieur du lycée.

(1) Atteintes au droit des personnes : Droit à la vie privée (art. 9 du code civil)

- atteinte à la vie privée, au secret de la correspondance privée (art 226-1 et 226-15 du code pénal)

- atteinte à la tranquillité par les menaces (art 222-17 du code pénal)

- atteinte à l'honneur par l'injure non publique (art R621-2 du code pénal)

- atteinte à l'honneur par la dénonciation calomnieuse (art 226-10 du code pénal)

- obligation d'information sur les conditions de traitement des données à caractère personnel, droit d'opposition au traitement, droit d'accès, droit de rectification (art 27 loi n°78-17 du 6/01/1978)

- restrictions à l'emploi des cookies (art 9 de la directive 2002/58/CE).

(2) Atteinte à l'ordre public : Protection des mineurs contre les contenus violents ou pornographiques, prohibition d'images à caractère pédophile (art 227-23-24 du code pénal), atteintes à l'intégrité des systèmes informatiques par le piratage (art L323-1 et s. du code pénal).

(3) Atteintes et prérogatives relatives au droit d'auteur : délit de contrefaçon (art 335-3 du code de propriété industrielle). Reconnaissance de la qualité d'auteur, prérogatives morales du droit d'auteur, prérogatives patrimoniales du droit d'auteur, durée de la protection de l'œuvre/domaine public, autorisation par écrit pour l'exploitation de l'œuvre (art L111-1 - L121-1 - L122-1 - L123-2 - L131-2 du code de la propriété intellectuelle)

ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

En début d'année scolaire les priorités de passage pour les élèves sont définies en fonction de l'emploi du temps : 11h20, 12h (pour les élèves qui reprennent les cours à 13h), 12h30.

Quand un professeur est exceptionnellement absent de 11h à 12h, les élèves se présenteront au restaurant scolaire à 11h20 pour rendre le passage plus fluide.

L'accès au restaurant scolaire ne peut se faire que sur présentation de la carte de demi pension, qui est fournie par le service d'intendance. Tout élève qui a oublié sa carte ou son carnet de liaison devra attendre la fin du passage des prioritaires. Une vérification de l'identité et de la qualité de l'élève sera effectué par un personnel.

En cas de perte, vol ou dégradation, la carte sera remplacée à titre onéreux au tarif fixé après délibération du conseil d'administration.

ARTICLE 1 : CONSTATATION DE LA PRESENCE ET OBLIGATIONS

- L'inscription en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne constitue pour l'élève et sa famille un engagement à fréquenter le service d'hébergement pendant la durée du trimestre pour lequel il est inscrit.

- Ces forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement répartis en 3 trimestres inégaux. Les dates de fin de trimestre ainsi que leur durée sont déterminés par la Région

- Sauf demande express de la famille, ou de l'élève s'il est majeur, adressée dans les 15 jours précédant la fin du trimestre en cours, le régime choisi sera automatiquement reconduit pour le trimestre suivant.

- L'externe qui souhaite prendre exceptionnellement un repas devra en régler préalablement le montant auprès du service d'intendance

ARTICLE 2 : MODALITES D'ACCES AU SERVICE D'HEBERGEMENT

- *Ouverture du service* : Du lundi midi au vendredi midi inclus, hors périodes de vacances scolaires

- *Mode d'accès* : l'accès à la restauration se fait par carte magnétique remise gracieusement aux élèves et étudiants à leur arrivée au Lycée. Cette carte, valable pour la durée de la scolarité dans l'établissement, sera rendue au moment du départ. En cas de non-restitution, perte, vol ou dégradation, elle sera remplacée à titre onéreux au tarif fixé après délibération du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 : REMISES D'ORDRE

Les motifs d'attribution des remises d'ordre et leurs modalités d'application sont fixés par la Région.

Les remises d'ordre consenties de plein droit :

- période de suspension de cours validée par le conseil d'administration pour cause d'examen
- fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...)
- élève renvoyé définitivement par mesure disciplinaire et renvoi temporaire supérieur à huit jours consécutifs
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif)
- élève en stage en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service directe ou indirecte par le Lycée)

Les remises d'ordre accordées sous conditions, à la demande expresse de la famille : la décision est prise par le chef d'établissement

- élève demi-pensionnaire ou interne demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte. En période scolaire, au delà de 5 jours calendaires consécutifs, une remise d'ordre est accordée aux familles dans les cas suivants :

- élève absent pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié. Les périodes de congés scolaires ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre.

La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande.

- changement de catégorie en cours de trimestre :
- changement de domicile de la famille
- modification de la structure familiale ou compte tenu d'une situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires..) et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme. La modification est prise en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement de catégorie.

ARTICLE 4: PRESTATIONS SERVIES

- *Il ne sera préparé aucun repas* ressortissant d'un régime alimentaire d'ordre médical dans l'établissement **hors PAI** établi en lien avec le médecin scolaire

- *L'internat complet comprend* la nuitée, le petit-déjeuner ainsi que les repas du midi et du soir tous les jours de la semaine. Chaque repas représente 45% de la prestation d'Internat, le petit-déjeuner et la nuitée 10% . La durée annuelle de l'Internat est de 180 jours.

- *L'Internat externé comprend* les repas du midi et du soir, à l'exclusion de la nuitée et du petit-déjeuner. Cette prestation peut être offerte soit en continu, soit pour les élèves internes, pendant une période inférieure à celle du trimestre.

- *La demi-pension comprend* le seul repas de midi, pris de manière continue le(s) même(s) jour(s) de la semaine. Le nombre de jours de fréquentation peut varier entre 1 et 5.

Le nombre de journées forfaitaires annuelles pour la demi-pension est fixé comme suit :

5 jours : 180; 4 jours : 144, 3 jours : 108; 2 jours : 72; 1 jour : 36

Rappel : l'introduction et la consommation de nourriture est strictement interdite, cette interdiction est applicable à tous les utilisateurs.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

1. Produits scolaires

- Facturation et mise en recouvrement

. chaque famille recevra, dans le courant de chaque trimestre un « avis aux familles » fixant le montant des frais scolaires. Cet avis mentionnera une date limite de règlement.

. si l'intégralité des sommes dues n'est pas réglée dans ce délai, il sera adressé à chaque débiteur une « **une ou 2 lettre(s)** de rappel », portant mention d'une seconde date limite de règlement.

. à l'issue de cette seconde échéance, sera adressé un « avis avant poursuite » constituant la troisième et dernière étape de la procédure de recouvrement gracieux.

. En cas de difficulté, la famille a la possibilité d'alerter l'assistante sociale pour l'obtention éventuelle d'une aide. Il n'y a pas de plafond de ressources : la demande peut être étudiée en cas de problèmes financiers même ponctuels. Un dossier de "demande de fonds social" est téléchargeable sur le site du lycée (lyceesevigne.com) ou peut être retiré au service de l'intendance, au service de la vie scolaire, auprès de l'infirmière ou l'assistante sociale.

- *Modalités de règlement* : les frais scolaires doivent être intégralement payés à la fin du trimestre sur lequel ils portent.

Le règlement peut être effectué,

- soit d'avance par provision,
- soit échelonné suivant un échéancier établi en accord avec l'agent comptable,

- soit dans le délai figurant sur l' « avis aux familles ».

Les modes de règlement acceptés actuellement sont le prélèvement automatique, l'argent liquide, le chèque bancaire ou postal et le virement bancaire.

2. Produits sur commensaux

Le règlement doit être effectué d'avance.

ARTICLE 6: VIE A L'INTERNAT

1. Sécurité :

- Les élèves veilleront à respecter le bon état des affiches et des panneaux destinés à assurer la sécurité des personnes ainsi que les moyens de lutte contre l'incendie.
- Ils se conformeront aux consignes de sécurité.
- Les objets électriques tels que les bouilloires, cafetières ou radiateurs (etc), sont interdits à l'internat.

2. Hygiène :

- Les locaux communs seront maintenus en état de propreté.
- Il sera fait un usage des installations sanitaires dans les conditions d'hygiène que le bon sens et le respect de la vie collective nécessitent. Des consignes portant application de ces principes pourront être portées, par voie d'affichage dans les lieux concernés, à la connaissance des élèves qui devront s'y conformer.

3. Tenue dans les dortoirs :

- Après la toilette, les élèves veilleront :
 - à fermer les robinets des lavabos
 - à disposer les serviettes et les gants de toilette sur les séchoirs à linge.
- Avant de quitter le dortoir, les lits seront refaits, les lumières éteintes et les portes fermées. Le matin les fenêtres doivent être ouvertes afin d'aérer les chambres. Les agents d'entretien les fermeront après leur passage.

4. Tenue dans les salles à manger :

- aucun élève ne sera admis à table s'il n'est pas en possession de sa carte de demi-pensionnaire ou d'interne.
- après avoir quitté leur place, les élèves rapporteront leur plateau au guichet de la chaîne de lavage.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE – SANCTIONS

Se référer aux punitions, sanctions du règlement intérieur général du lycée

.....
-A signer par les internes et demi-pensionnaires -

Je déclare avoir pris connaissance du règlement du service annexe d'hébergement et m'engage à le respecter.

NOM-Prénom :

Classe :

Date :

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal / tuteur :

**ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT
TÉLÉPHONE INTERNAT LYCEE SEVIGNE : 03 24 59 83 09**

Ce règlement a pour but de favoriser une bonne ambiance de travail, de permettre l'épanouissement personnel de chaque élève, de développer son sens de la responsabilité et de la solidarité.

1. Déroulement de la journée :

MATIN

6H55 : Lever des internes. On tolère que les élèves qui en éprouvent le besoin se lèvent et fassent leur toilette un peu avant les autres (6h45). Ceci se fera obligatoirement dans le silence pour ne pas perturber le sommeil de leurs camarades.

7H00-7H25 : Toilettes des élèves, rangement de la chambre (lit fait, bureau, table de nuit, armoire rangés). **Aucun désordre ne pourra être toléré.**

7H25 : Fermeture du dortoir. Les internes doivent avoir quitté leurs chambres.

7H10-7H45 : Petit- déjeuner

8h00 : Les internes doivent avoir quitté le self.

MIDI

12H-13H15 : Les internes (et seulement les internes) ont accès à leur chambre les lundis et vendredis de 12h à 12h50, le mercredi à partir de 12h.

SOIR

18H00 : Fermeture des grilles et des portes de l'internat.

18H00-18H10 : Présence **obligatoire** des élèves dans leurs chambres respectives pour faciliter l'appel.

18H45 : Dîner : début du service de restauration. Le repas est obligatoire.

19H15-19h45: Temps libre pour les élèves

19H45-21H00 : Etude obligatoire surveillée pour les secondes. Etude dans les chambres pour les autres niveaux (portes ouvertes, dans le silence et le respect des autres).

L'étude pourra être rendue obligatoire par les CPE pour certains internes, si après les conseils de classes les professeurs estiment qu'il y a un manque de travail. Les élèves de terminales et de premières peuvent travailler dans leurs chambres jusqu'à 22h.

21H30 : Les internes qui utilisent la petite salle informatique doivent remonter au plus tard à 21h15.

22H00 : Coucher et extinction des lumières. Si un élève désire étudier plus tard, il lui faut l'accord de ses camarades de chambre, sinon l'assistant d'éducation autorisera l'interne à se rendre dans la petite salle d'étude située juste avant l'entrée de son dortoir.

2. Règlement spécifique aux étudiants de BTS : (accueil exceptionnel)

Les étudiants de BTS respectent les horaires de levée de l'internat.

Ils sont autorisés à monter dans leurs chambres à partir de 11H00.

Ils peuvent sortir de 18H00 à 18H40 pendant la semaine. Ils sont obligatoirement présents au self à 18H50.

Ils ont droit à deux sorties exceptionnelles par semaine de 20H00 à 22H30 mais seront tenus d'avertir les assistants d'éducation par écrit et de laisser un numéro de téléphone où les joindre et d'indiquer le lieu où ils se rendent.

3. Sorties :

❖ **Sorties du mercredi** : Les élèves internes peuvent repartir chaque mercredi après les cours. Ils doivent être présents au lycée le jeudi pour la première heure de cours : une lettre de la famille est obligatoire. Cette lettre sera remise au C.P.E. en début de semaine pour validation.

❖ Les internes sont libres le mercredi après le repas. A 18H00, tous les internes sont présents pour l'appel.

- **Sorties de 18H00 à 18H40 :**

- Pas de sorties pour les élèves de secondes
- Pour les élèves de premières une fois par semaine.
- Pour les élèves de terminales deux fois par semaine : le mardi et le jeudi.

Les élèves qui sortent doivent s'inscrire impérativement auprès de l'Assistant d'Éducation au Bureau Vie Scolaire de l'Internat au plus tard avant 16h.

- ❖ **Sorties exceptionnelles** : Elles ne pourront être accordées que sur demande écrite dûment motivée et signée des parents (cette lettre est à adresser ou à remettre en mains propres aux C.P.E.).
- ❖ **Activités** : les élèves qui ont des entraînements, des cours de conduite ou autre doivent présenter une autorisation écrite des parents aux C.P.E. Cette autorisation indiquera l'adresse du lieu où ils se rendent, une photocopie de leurs licences ou documents d'inscription dans un club et les horaires précis des activités qu'ils pratiquent.
- ❖ **Vie à l'internat** : les élèves internes élisent deux délégués qui siègent à l'Assemblée Générale des délégués des élèves. Des activités sont proposées aux internes sur leur temps libre, et ils sont responsabilisés sur la mise en œuvre de celles-ci.

Rappel :

Toute introduction et consommation de nourriture dans l'établissement sont strictement interdites. Chaque membre du lycée doit utiliser la salle de restauration pour y consommer les repas produits par la cuisine et contrôlés par les services vétérinaires. Toute introduction et consommation autre que l'eau (uniquement petite bouteille) est également interdite.

4. **Utilisation du téléphone portable et appareils numériques :**

Les élèves sont totalement responsables de leurs biens personnels (argent, téléphone, ordinateur et autres appareils) qu'ils amènent à l'internat. L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

Un sommeil de bonne qualité et le respect d'autrui sont des conditions à la réussite et à l'épanouissement de chaque élève.

C'est pourquoi les téléphones portables, les ordinateurs portables, tablettes ou autres ne doivent plus être utilisés après 22H.

Pendant les heures d'études, ces appareils ne sont pas utilisés, sauf dans un cadre pédagogique et après autorisation.

En cas de non respect de ces règles, le téléphone (l'appareil) sera confisqué de manière temporaire et rendu à l'élève le lendemain, la famille sera mise au courant.

En cas de récidive, l'élève pourra être sanctionné par une exclusion temporaire de l'internat.

5. **Problèmes de santé :**

Il n'y a pas d'infirmière de nuit. Si un élève interne a des problèmes de santé, les parents sont contactés pour reprendre leur enfant. Quand il y a urgence, le SAMU est appelé, les parents sont alors avertis et peuvent rejoindre leur enfant à l'hôpital.

6. **Tout non respect du règlement peut entraîner des sanctions : se référer au règlement intérieur général du lycée.**

.....

- à signer par les internes -

Je déclare avoir pris connaissance du règlement de l'internat et m'engage à le respecter.

NOM-Prénom :

Classe :

Date :

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal / tuteur :

A signer par tous les élèves.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, de la charte de la laïcité à l'école ainsi que la charte informatique et m'engage à les respecter.

NOM-Prénom :

Classe :

Date :

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal / tuteur :