

# REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019  
Adopté au conseil d'administration du

PREAMBULE .....	2
1 DROITS ET OBLIGATIONS .....	2
1.1 Droits .....	2
1.1.1 Principes .....	2
1.1.2 Droit d'expression .....	2
1.1.3 Droit de réunion .....	2
1.1.4 Droit d'association .....	2
1.1.5 Droit de publication .....	3
1.1.6 Dispositions concernant l'élève majeur .....	3
1.2 Les obligations .....	3
1.2.1 Principes .....	3
1.2.2 Respect des personnes .....	3
1.2.3 Respect des lieux et des biens .....	3
1.2.4 Respect du travail .....	4
1.2.5 Respect des lois et des convenances .....	4
2 VIE SCOLAIRE .....	4
2.1 La fréquentation scolaire .....	4
2.1.1 Principes .....	4
2.1.2 Horaires .....	5
2.1.3 Entrées, sorties et circulation dans l'établissement .....	5
2.1.4 Retards .....	5
2.1.5 Absences .....	5
2.2 Demi pension .....	5
3 FONCTIONNEMENT DES COURS .....	6
3.1 Prêts des manuels scolaires .....	6
3.2 Dégradations - Cas de remboursement .....	6
3.2.1 Montant de la redevance pour dégradation de matériel : .....	6
3.2.2 Non retour de prêt .....	6
3.3 L'éducation physique et Sportive .....	7
3.3.1 Règles générales .....	7
3.3.2 Règles particulières .....	7
3.3.3 Inaptitudes .....	7
3.3.4 Association Sportive .....	7
3.4 Le Centre de Documentation et d'Information .....	7
3.5 Utilisation d'Internet .....	7
4 PFMP : PERIODES DE FORMATION EN MILLIEUX PROFESSIONNELS .....	8
5 ORIENTATION, SERVICES MEDICAUX ET SOCIAUX .....	8
5.1 Orientation .....	8
5.2 Les services médicaux et sociaux .....	8
Conduite en cas d'accident .....	9
6 LIAISON ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES .....	9
7 MESURES D'ENCOURAGEMENTS, LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS .....	9
7.1 Les mesures d'encouragement .....	9
7.2 Les punitions scolaires .....	10
7.3 Les sanctions disciplinaires .....	10
7.4 Les dispositifs alternatifs .....	12
7.4.1 Groupe de prévention contre le décrochage scolaire (G.P.D.S) .....	12
7.4.2 La commission éducative .....	11
7.4.2 Les mesures de prévention, de réparation .....	12
8 ANNEXES .....	12
Charte d'utilisation internet .....	12

## PREAMBULE

*« Je n'ai rien renié des opinions auxquelles j'ai cru dans ma jeunesse et que j'ai aimées. C'est un sentiment qui suffit à embellir une vie humaine, à la rendre sinon heureuse, du moins digne. »  
Gabriel PERI*

*« Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.*

*Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective. »  
(C. n° 2000-106 du 11-7-2000)*

C'est dans le respect de ces valeurs et principes républicains que tous les membres de notre collectivité (élèves, professeurs, personnels administratifs, de service, sociaux et de santé, parents d'élèves) ont un rôle à jouer dans un but commun : l'éducation des élèves.

La vie collective du lycée implique la connaissance et le respect du travail de chacun des membres de la collectivité.

Le lycée est le lieu de travail de ses usagers, la tenue et le comportement exigés en découlent.

La responsabilité du lycée, Etablissement Public Local d'Enseignement, n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradation des effets personnels tant des adultes que des élèves.

## 1 DROITS ET OBLIGATIONS

Le lycée Gabriel PERI est un lieu d'éducation. L'exercice du droit et le respect des obligations participe à cette éducation en développant l'identité citoyenne des élèves. Tous les membres de la communauté éducative attestent la reconnaissance de chacun des principes de la charte de la laïcité à l'Ecole.

### 1.1 Droits

#### 1.1.1 Principes

Nous distinguons droits individuels et collectifs.

Art. 01. Chaque individu a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Chacun dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Collectivement les droits s'organisent en quatre points :

#### 1.1.2 Droit d'expression

Art. 02. Tout document destiné à l'affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son adjoint.

Art. 03. L'affichage ne peut pas être anonyme.

Art. 04. Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique, confessionnelle ou contraire aux bonnes

mœurs.

Art. 05. Un panneau est à disposition des élèves dans le hall.

#### 1.1.3 Droit de réunion

Art. 06. Le droit de réunion s'exerce à la demande de délégués. Pour les élèves, délégués de classe pour une réunion de classe, du CVL ou de la conférence des délégués pour une réunion au niveau de l'établissement. Dans ce cas, la demande doit être signée par au moins 1/3 des délégués des élèves du CVL ou de la conférence des délégués.

Art. 07. Une demande écrite doit être déposée 8 jours avant la date choisie auprès du chef d'établissement. Cette demande doit préciser outre la date retenue : l'objet de la réunion, son effectif et le lieu souhaité.

Art. 08. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

#### 1.1.4 Droit d'association

Art. 09. Les élèves majeurs peuvent créer librement des associations de type loi 1901 sans accord préalable du chef d'établissement ou du conseil d'administration. Toutefois pour être domiciliées dans l'établissement, les associations lycéennes doivent obtenir l'accord du conseil d'administration de l'établissement, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

Art. 10. Leur objet ou leur activité ne peuvent être de caractère religieux ou politique.

Art. 11. Un rapport annuel moral et financier doit être remis au président du conseil d'administration de l'établissement qui doit être informé régulièrement du programme des activités de ces associations.

## 1.1.5 Droit de publication

- Art. 12. Les lycéens ont le droit de diffuser une information écrite, un journal dans l'établissement.
- Art. 13. Toute publication sera faite dans le respect des personnes et des libertés. En particulier, ces publications devront ne pas porter atteintes aux personnes et à leur vie privée, respecter la liberté de penser de chacun et ne pas constituer un acte de prosélytisme.
- Art. 14. Toute publication implique la responsabilité personnelle de ses rédacteurs (responsabilité civile et pénale).
- Art. 15. Un droit de réponse doit toujours être accordé, à la demande de la personne mise en cause.

## 1.1.6 Dispositions concernant l'élève majeur

(Loi n° 74-631 du 5 juillet 1974 – circulaire n° 74-325 du 13 septembre 1974)

- Art. 16. Dans le cas où l'élève majeur est financièrement indépendant (sous réserve de justificatifs), il est entièrement responsable de sa scolarité : il reste soumis au même règlement que tous les autres élèves mais devient l'unique interlocuteur de l'établissement, pour tout acte administratif ou fait le concernant.
- Art. 17. Dans le cas où l'élève majeur n'assume pas sa propre capacité financière, l'autorité parentale reste responsable de la scolarité de l'élève. L'élève majeur soumis au même règlement que tous les autres élèves assume sa scolarité sous le contrôle de l'autorité des parents ou responsables légaux. Ceux-ci seront les interlocuteurs de l'établissement et recevront tout document concernant la scolarité de leur enfant. A sa demande, l'élève majeur pourra demander par écrit que tout courrier le concernant lui soit également adressé directement.

## 1.2 Les obligations

### 1.2.1 Principes

*Apprendre à devenir un citoyen responsable, qui ne vit pas dans la crainte, c'est reconnaître que la Loi, dans une société démocratique est d'abord faite pour protéger.*

- Art. 18. Le présent règlement engage chacun à être respectueux des obligations qui lui sont faites. Ces obligations concernent les personnes, les lieux et les biens, la fréquentation scolaire et plus généralement les règles et convenances.

### 1.2.2 Respect des personnes

- Art. 19. Courtoisie, amabilité et respect des personnes sont exigés de tous.
- Art. 20. Il importe que chacun adopte une tenue, un comportement et une façon de parler qui manifestent le respect dû à autrui.

#### 1.2.2.1 Les agressions

- Art. 21. Toute insulte est une atteinte à l'identité et à l'intégrité de celui qui la reçoit. C'est un acte de violence qui mérite réparation sous forme d'excuses, de punitions ou sanctions qui montrent au coupable que ses regrets et son changement d'attitude sont importants pour tous.
- Art. 22. Tout individu participant à une agression ou qui l'encourage d'une manière ou d'une autre sera sanctionné même si les faits ont lieu aux abords de l'établissement.
- Art. 23. Au terme de la **Loi n° 46-2426 du 30 octobre 1946 sur la prévention et la réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles** : aucune réparation n'est due à la victime en cas de rixes entre élèves. Dans ce dernier cas, l'accident se caractérise alors par le fait que « non seulement l'auteur a voulu l'acte en toute conscience et a voulu le dommage ou n'en a pas perçu les conséquences possibles ». Dans ce cas, la responsabilité de l'Etat étant nullement engagée, c'est celle des parents ou des responsables légaux qui le sera.

#### 1.2.2.2 Objets dangereux,

- Art. 24. L'introduction au sein de l'établissement de tout objet dangereux (dont les armes quelle que soit leur catégorie) est strictement interdite. Tout objet utilisé pour blesser quelqu'un ou détruire quelque chose constitue une arme par destination.
- Art. 25. Ces objets jugés dangereux seront confisqués et remis au chef d'établissement.

### 1.2.3 Respect des lieux et des biens

- Art. 26. Le respect des lieux et des biens est exigé de tous. C'est un acte civique, c'est également la nécessaire considération du travail des personnels de service. Toute dégradation (graffitis, déchets hors des poubelles...) sera sanctionnée.
- Art. 27. Chacun doit veiller au respect, à la propreté et à la conservation des locaux et de tout matériel mis à la disposition des élèves. Toute dégradation volontaire est considérée comme une faute grave. Le préjudice causé à l'établissement est à la charge de la famille, il peut justifier la réparation effectuée par l'élève.
- Art. 28. Chacun s'engage à prendre soin des biens qui lui sont prêtés, et à les restituer en bon état à la fin de l'année. Les procédures de réparations des articles 82 et suivants seront appliquées en cas de dégradation ou de perte.
- Art. 29. Tous les usagers doivent suivre strictement les consignes de sécurité données par tous les personnels de l'établissement.
- Art. 30. Chacun se doit de respecter les consignes de prévention d'incendie et d'évacuation qui sont affichées dans les salles de travail. Toute manipulation sans raison d'extincteur ou sonnerie d'alarme est interdite et dangereuse. Elle sera sévèrement sanctionnée.

## 1.2.4 Respect du travail

### 1.2.4.1 Devoirs exigés

Art. 31. L'élève s'engage à effectuer les travaux proposés par les enseignants - tant pendant les cours qu'à la maison - et à se soumettre à tous les contrôles

Art. 32. En cas d'absence non validée par le service de vie scolaire à un devoir de contrôle le professeur est libre de mettre en place un sujet de rattrapage.

Art. 33. Sur le plan matériel, l'élève s'engage à se munir, pour chaque cours, du matériel attendu et/ou de la tenue réglementaire.

### 1.2.4.2 Contrôle en Cours de Formation CCF

Un certain nombre d'épreuves d'examens sont validées par une évaluation sous forme de plusieurs CCF (Contrôle en Cours de Formation).

Art. 34. L'élève est tenu de se présenter à chaque CCF. En fonction de la nature du CCF, il sera ou non remis à l'élève une convocation.

En cas d'absence justifiée dans les plus brefs délais, (décès d'un proche, maladie avec certificat médical,...) l'élève sera convoqué une seconde fois.

Art. 35. Si l'élève n'a finalement honoré aucune des convocations à une épreuve du CCF, il sera considéré comme absent à l'épreuve sans changement du mode de calcul de la note d'examen. Si l'élève est absent à toutes les épreuves du CCF, il sera considéré comme absent à ce CCF.

### 1.2.4.3 Organisation des projets

Art. 36. Les Projets font partie intégrante de l'activité pédagogique et sont donc obligatoires.

Art. 37. La mise en place des activités liées à ces projets peut entraîner une modification des horaires et des emplois du temps. Les élèves et leurs parents en seront informés par écrit au moins 3 jours à l'avance (circulaire 2001-172 du 5 septembre 2001).

## 1.2.5 Respect des lois et des convenances

Art. 38. Par respect des règles d'hygiène l'introduction de produits alimentaires et de boissons et leur consommation au sein de l'établissement sont formellement interdites.

### 1.2.5.1 L'usage du baladeur, téléphone portable, Internet...

Art. 39. L'utilisation d'un appareil de téléphonie mobile ou d'un baladeur est formellement INTERDITE pendant les cours et toute activité pédagogique et au CDI.

Art. 40. La détention d'un appareil de téléphonie mobile ou d'un baladeur est fortement déconseillée dans le lycée.

Art. 41. L'écoute de musique est exclusivement autorisée dans les espaces extérieurs, le hall et les couloirs à la condition de se pratiquer au casque et de ne provoquer aucune gêne pour la collectivité.

Art. 42. Dès l'entrée en classe aucun appareil (téléphone portable, baladeur, console de jeu...) ou partie de l'appareil (casque, cordon...) ne devra être visible.

Art. 43. Il est interdit d'utiliser des appareils pour la prise de sons ou d'images (fixes ou filmées) dans l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur sur le droit à l'image, ordonnance n° 2000-916 du 19/09/2000 – article 226-1 (atteinte à la vie privée, sur le lieu privé de travail, sans consentement préalable).

Art. 44. A fortiori, la diffusion sur Internet d'images mettant en situation l'établissement, un de ses personnels ou un autre élève sans son consentement, est strictement prohibée.

### 1.2.5.2 La tenue...

Art. 45. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Art. 46. 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. (art. 114).

Art. 47. Une tenue décente est exigée. Le port de tout couvre-chef et/ou de lunettes de soleil sont interdits à l'intérieur des bâtiments (salles de cours, bureaux, circulations...).

### 1.2.5.3 Les produits toxiques : alcool, tabac, drogues

Art. 48. Conformément à la loi, l'introduction et la consommation de boissons énergisantes, d'alcool et de drogues sont expressément interdites dans l'établissement.

Art. 49. En vertu de la loi du 1er février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux publics

Art. 50. Tout comportement perturbateur pouvant résulter de la consommation de produits toxiques à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Établissement fera l'objet de procédures disciplinaires.

Art. 51. Dans le cadre de la lutte contre le tabagisme des jeunes, le vapotage est interdit car il constitue une incitation, une promotion de l'acte de fumer

## 2 VIE SCOLAIRE

Le service de vie scolaire est constitué des CPE (Conseillers Principaux d'Education) et des ASSED (ASSistants d'Education). Ils travaillent en collaboration avec tous les professeurs et les familles pour contribuer à la réussite des élèves. Assiduité et comportement adapté sont les garants de la réussite scolaire.

### 2.1 La fréquentation scolaire

#### 2.1.1 Principes

Art. 52. L'élève qui s'inscrit au lycée s'engage à le fréquenter avec assiduité et ponctualité.

Art. 53. Une fréquentation non régulière entraîne une procédure personnalisée de gestion de l'absentéisme pouvant aboutir à une récupération, une sanction, une commission éducative, un signalement auprès des services académiques et aboutir dans certains cas, à un constat d'abandon de scolarité prononcé par Madame la directrice académique des services de l'éducation nationale, directrice des services départementaux de l'éducation nationale du Val-de-Marne.

## 2.1.2 Horaires

L'établissement est ouvert du lundi matin 07h45 au vendredi 18h00.

Matin		Après-midi	
M1	08h05 à 09h00	S1	13h05 à 14h00 (repas)
M2	09h00 à 09h55	S2	14h00 à 14h55
récréation	09h55 à 10h10	récréations	14h55 à 15h10
1ère sonnerie à 10h07	2nde sonnerie 10h10	1ère sonnerie 15h07	2nde sonnerie 15h10
M3	10h10 à 11h05	S3	15h10 à 16h05
M4	11h05 à 12h00	S4	16h05 à 17h00
M5	12h00 à 12h55 (repas)	S5	17h00 à 17h55

## 2.1.3 Entrées, sorties et circulation dans l'établissement.

Art. 54. Les portes du lycée sont ouvertes dès 7h45. Les élèves doivent être présents au moins 5 minutes avant l'heure de début des cours : 1ère sonnerie à 8h00, 2ème sonnerie à 8h05, élèves et professeurs sont en salle.

Art. 55. La circulation des élèves dans l'enceinte de l'établissement se fait uniquement à pied.

Art. 56. En dehors des heures strictes de cours, les élèves ne devront stationner que dans le hall, dans la cour, ou bien ils seront accueillis en permanence.

Lors de séquences de plus d'une heure, les enseignants peuvent autoriser une pause de courte durée pour leurs élèves sous leur responsabilité et doivent en assurer la surveillance directe en limitant la pause à l'espace pédagogique du cours.

Art. 57. Dans un souci d'apprentissage de l'autonomie, les élèves (majeurs ou mineurs) sont autorisés à quitter l'établissement en cas de cours supprimés et de permanences régulières ou pour se rendre sur les installations d'EPS, sous réserve d'une autorisation parentale permanente de sortie pour les élèves mineurs et de présenter dans tous les cas le carnet de correspondance.

Art. 58. L'autorisation parentale de sortie est obligatoire pour les élèves mineurs. Elle dégage de ce fait la responsabilité de l'établissement.

Art. 59. L'autorisation parentale peut être révoquée à la demande des parents qui l'ont donnée.

Art. 60. Les parents veilleront à contracter une assurance scolaire.

## 2.1.4 Retards

Art. 61. Les élèves en retard sont pris en charge par le service de la vie scolaire et doivent rentrer en classe à la prochaine heure de cours.

Art. 62. Tout retard constitue un manquement au règlement intérieur punissable ou sanctionnable sans pour autant interdire l'accès au cours à l'heure suivante.

## 2.1.5 Absences

Art. 63. Les enseignants doivent faire l'appel en début de cours et noter les élèves absents.

Art. 64. En cas d'absence, la famille de l'élève sera informée au plus tôt par écrit.

Art. 65. Toute absence doit être excusée et justifiée par **écrit**.

Art. 66. Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une communication de la part des parents.

Art. 67. L'élève rentrant doit obligatoirement passer au bureau de la vie scolaire. L'élève cherchera à régler sa situation avant la sonnerie qui indique la montée de la classe et impérativement en dehors des heures de cours.

## 2.2 Demi pension

Art. 68. Les élèves doivent se conformer à l'horaire des prises de repas déterminé par l'emploi du temps en début d'année.

Art. 69. Les règles de propreté, de bonne tenue, et de respect du personnel devront être observées. Tout manquement à ces règles pourra être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive du service de demi-pension, en application de l'article R.511-13 du code de l'Education.

Art. 70. Conformément à l'arrêté du 29 septembre 1997 qui fixe les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective, il est strictement interdit d'apporter son panier repas à la cantine. Seuls les enfants et adolescents souffrant de troubles de santé peuvent prétendre apporter un panier-repas dans le cadre défini par la circulaire 99-181 du 10 novembre 1999. Toute entrée de nourriture au réfectoire est INTERDITE.

Art. 71. La demi-pension est une formule au ticket calculé en fonction des revenus de la famille (Quotient Familial) et dont les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Régional de la Région Ile-de-France.

Art. 72. Lors de l'inscription à la demi-pension un badge nominatif avec photo est délivré gratuitement. En cas de perte du badge, l'élève doit signaler cette perte afin que le service d'intendance fasse opposition pour en éviter toute utilisation frauduleuse. L'acquisition de la nouvelle carte est à la charge de la famille

selon un tarif arrêté en Conseil d'Administration du Lycée. Tout prêt de carte sera susceptible d'entraîner la radiation de l'élève de la demi-pension.

Art. 73. Le service de restauration fonctionne sur 5 jours, du lundi au vendredi. Les élèves décident de déjeuner ou non et réservent leur repas à l'avance. Cette réservation est obligatoire avant chaque déjeuner. Pour cela le compte doit être suffisamment approvisionné. La réservation du repas se fait au plus tard jusqu'à 10h20 du jour du déjeuner à prendre. Tout repas réservé est décompté sauf justificatif valable (maladie par exemple).

Art. 74. Le réapprovisionnement du compte se fait soit en chèque directement auprès du secrétariat d'intendance, soit en espèces directement sur le kiosque prévu à cet effet, ou en carte bleue sur le kiosque ou via internet. Le crédit restant en fin d'année scolaire est reporté sur l'année scolaire suivante. Les élèves arrivant en fin de terminale doivent dans la mesure du possible aboutir à un solde nul.

### **3 FONCTIONNEMENT DES COURS**

Art. 75. En début d'année, il appartient à chaque professeur d'établir, en accord avec les règles administratives, et de communiquer aux élèves, toutes les prescriptions jugées nécessaires au bon fonctionnement des cours (tenue, matériel,...)

Art. 76. La sortie du cours est subordonnée à l'autorisation de l'enseignant et à la possession d'un bon de circulation si elle se situe en dehors des interours.

Art. 77. L'exclusion de cours doit être considérée comme une punition voir 7.2 Art. 113. Le professeur envoie chercher un personnel de la vie scolaire qui prendra en charge l'élève exclu. Le professeur rédige un rapport d'exclusion qui constituera la base d'un dialogue nécessaire avec la famille et l'élève. Le travail réalisé par l'élève pendant son temps d'exclusion sera systématiquement évalué par le professeur.

Art. 78. Toute sortie pédagogique gratuite constitue une séquence de cours obligatoire soumise au règlement intérieur.

Art. 79. Les déplacements en groupe à l'extérieur du lycée doivent se faire dans le respect des règles de la circulation urbaine. Tout élève qui se déplace en dehors de cette règle engage la responsabilité civile de sa famille.

Art. 80. L'enseignement en particulier en atelier ou en salle de sciences qui requiert l'utilisation de machines d'outillages, de matériaux et de produits chimiques peut être l'occasion de blessures graves ou de mise en danger. En conséquence les consignes des enseignants et les instructions permanentes de sécurité validées en CHSCT doivent être strictement appliquées.

Art. 81. Le matériel et l'outillage mis à disposition des élèves ne peuvent quitter l'atelier sans l'autorisation du professeur.

Art. 82. Les élèves doivent se présenter en atelier dans une tenue adaptée au travail (EPI).

#### **3.1 Prêts des manuels scolaires**

Art. 83. Des manuels scolaires peuvent être mis à disposition des élèves pour l'année scolaire, les élèves s'engagent à les maintenir en bon état. Ils sont restitués en fin d'année. En cas de dégradation ou de perte, les mesures prévues aux articles 82 et suivants seront appliquées.

#### **3.2 Dégradations - Cas de remboursement**

Art. 84. Si la dégradation est volontaire, le ou les auteurs du fait dommageable doivent prendre la charge intégrale du dommage causé, sans préjuger de la sanction disciplinaire qui s'impose.

Art. 85. Lorsque la dégradation est involontaire mais résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, le Chef d'Etablissement demandera réparation totale ou partielle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée. Le versement de la redevance s'accompagne s'il y a lieu d'une sanction disciplinaire.

##### **3.2.1 Montant de la redevance pour dégradation de matériel :**

Art. 86. La redevance est évaluée de la façon suivante :

- matériel réparable : coût de la réparation ;
- matériel non réparable : coût du renouvellement du matériel.

##### **3.2.2 Non retour de prêt**

Art. 87. Matériel mis à disposition de l'élève et qui ne peut être rendu à la fin de l'année (livres, petit outillage par exemple) donne lieu à remboursement pour la valeur d'achat de ce matériel.

Art. 88. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles ou de celles qui leur sont confiées. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité.

### 3.3 L'éducation physique et Sportive.

#### 3.3.1 Règles générales

Art. 89. En vertu de la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relatives à la surveillance et au déplacement des élèves et de l'article 3 du décret du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement :

Les élèves devront se présenter sur le lieu des installations sportives :

- 5 mn après la sonnerie marquant le début du cours pour le Gymnase Guimier
- 20 mn après la sonnerie marquant le début du cours pour le stade Duprat et Gymnase des Mordacs
- 25 mn après la sonnerie marquant le début du cours pour le Parc départemental des Bordes

Les élèves disposeront du même temps pour le trajet retour.

Art. 90. Tout élève en retard de plus de 10 min au cours d'EPS doit se présenter au lycée pour être pris en charge par les services de la vie scolaire jusqu'à la fin de la séance.

Art. 91. Pour des questions de responsabilité et dans la poursuite de l'objectif d'accès progressif à l'autonomie et à la responsabilité, les élèves sont autorisés à se rendre **seuls et à quitter par leur propre moyen** sur le lieu des installations sportives et à revenir au lycée dans les mêmes conditions.

Art. 92. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Les élèves se rendront directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

#### 3.3.2 Règles particulières

Art. 93. En cas d'intempéries ou de force majeure, sur l'ordre du professeur responsable, les élèves devront dans les conditions habituelles de trajet se rendre sur une autre installation ou regagner l'établissement.

Art. 94. En cas d'intempérie ou d'installation sportive indisponible, exceptionnellement le cours d'EPS ne pouvant se dérouler dans les conditions matérielles requises, les élèves seront libérés.

#### 3.3.3 Inaptitudes

Art. 95. Pour toute inaptitude avec certificat médical, avant tout, l'élève le présentera dans un délai d'une semaine à son professeur d'EPS puis le déposera à l'infirmerie.

Art.94-1 Traitement des inaptitudes : à chaque type d'inaptitude un traitement spécifique.

- Inaptitude ponctuelle : une fois, avec mot des parents.
  - L'élève vient avec sa tenue et présente le mot à son professeur.
  - L'élève est intégré au cours par la tenue de rôles sociaux.
- Inaptitude partielle ou totale de moins d'un mois : avec certificat médical rédigé en terme d'incapacité fonctionnelle (modèle dans le carnet).
  - L'élève est intégré au(x) cours (rôles sociaux) et son travail est pris en compte en plus de sa pratique pour constituer sa note.
  - Une adaptation individualisée pourra être décidée en concertation entre l'infirmière et les professeurs d'EPS
- Inaptitude partielle ou totale de plus d'un mois : avec certificat médical rédigé en terme d'incapacité fonctionnelle (modèle déposé dans le carnet).
  - L'élève ne se présente plus en cours d'EPS de sa classe et intègre le créneau d'EPS adapté

#### 3.3.4 Les CCF en EPS

Art. 96. Les dates, horaires et lieux des activités évaluées en CCF pour les examens (BEP-CAP- BAC) sont affichés dans le hall dès septembre.

Seuls les certificats médicaux ou convocations administratives ou juridiques présentés dans un délai maximal de 72h peuvent permettre aux élèves de passer les rattrapages.

#### 3.3.5 Association Sportive

Art. 97. Dans le cadre de l'association sportive du lycée, les élèves se déplacent par leurs propres moyens sur les lieux d'activité.

### 3.4 Le Centre de Documentation et d'Information

Art. 98. Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un lieu ouvert à tous les membres de l'établissement. Espace de recherches, de lecture ou de travail, il offre différents pôles d'activité et privilégie une ambiance studieuse.

Art. 99. Le prêt des documents y est gratuit. Cependant en cas de perte, le document devra être remplacé par la famille ou remboursé auprès du service d'intendance.

### 3.5 Utilisation d'Internet et de l'outil informatique

Art. 100. L'utilisation d'une connexion Internet est possible depuis le lycée. Elle est à disposition des personnels et des usagers dans le cadre scolaire et professionnel uniquement. Une charte de l'utilisation de l'outil informatique et internet s'applique à tous (cf. Art. 124).

Par exemple, au CDI, un logiciel de pilotage est installé sur les postes. Il permet au professeur documentaliste de visualiser les écrans des élèves et de leur venir en aide ou d'en prendre le contrôle.

## 4 PFMP : PERIODES DE FORMATION EN MILIEUX PROFESSIONNELS

Art. 101. Intégrées au cursus scolaire, les Périodes de Formation en Milieu Professionnel PFMP sont obligatoires pour la validation de la scolarité et du diplôme préparé. La durée fixée s'appuie sur la réglementation de l'examen préparé et le calendrier est voté en Conseil d'Administration.

Art. 102. Encadrés par l'équipe éducative, les élèves doivent rechercher leur lieu de formation en entreprise. Le choix du lieu de PFMP doit être validé par l'équipe pédagogique et une convention type tripartite (Elève ou ses parents s'il est mineur – Etablissement – Entreprise) doit être signée avant le début de chaque période de stage.

Art. 103. Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin d'être aidé dans sa démarche de recherche. Toute absence sur un lieu de stage doit être justifiée et signalée le jour même à l'entreprise et au lycée. L'arrêt de travail éventuel doit être adressé au lycée. Selon la nature des PFMP, un contrôle médical spécifique et des vaccinations sont exigés. Selon les filières, les vaccinations obligatoires sont réclamées

Art. 104. Les frais de transport et d'hébergement pourront être pris en charge par l'établissement suivant le barème en vigueur et en fonction des crédits, sur présentation de justificatifs.

Art. 105. L'élève stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'entreprise ainsi qu'aux consignes d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail inhérentes : tout manquement est une rupture de la convention et peut être passible d'une sanction prononcée par le chef d'établissement.

Art. 106. L'élève doit adopter sur son lieu de stage un comportement adapté et se rendre en entreprise dans une tenue correcte.

## 5 ORIENTATION, SERVICES MEDICAUX ET SOCIAUX

### 5.1 Orientation.

Art. 107. Un psychologue de l'Education Nationale rattaché au CIO de Champigny tient une permanence au lycée d'une demi-journée par semaine.

- Il reçoit sur rendez-vous les jeunes et leur famille désireux de s'impliquer dans la recherche d'une orientation choisie.
- Il élabore les documents sur la poursuite d'études, documents consultables au CDI.
- A la demande des enseignants, il organise des séances d'information collective.
- Il participe avec le documentaliste à l'organisation du kiosque ONISEP qui regroupe toutes les ressources documentaires concernant les études et l'insertion professionnelle

### 5.2 Les services médicaux et sociaux

Art. 108. Le médecin scolaire :

- voit les élèves en visites médicales, ou à la demande des professeurs, de l'élève lui-même ou de sa famille
- signe les autorisations de travail sur machines dangereuses pour les jeunes de moins de 18 ans.
- signe les dispenses de sport de plus de 3 mois.
- coordonne le suivi médical de l'élève avec les familles et le médecin traitant.

Art. 109. L'infirmière :

- accueille, écoute, soigne, conseille les élèves
- travaille en équipe avec l'assistante sociale, le médecin scolaire, les conseillers d'éducation, le chef d'établissement, les enseignants et les familles des élèves.
- sous certaines conditions, est habilitée à administrer aux élèves mineures et majeures, une contraception d'urgence (Norlevo) – décret n° 2001-258 du 27 mars 2001
- contribue à l'intégration scolaire des adolescents atteints d'un handicap
- aide à la scolarisation des adolescents atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période (PAI)
- met en place des actions d'éducation à la santé
- organise le suivi médical des élèves
- coordonne le dépistage infirmier des élèves mineurs travaillant sur les machines dangereuses
- permet des examens à la demande

Art. 110. L'assistante sociale :



- accompagne les jeunes dans la recherche de solutions pour des problèmes personnels, familiaux ou financiers qui gênent le bon déroulement de leurs études
- contribue aussi avec d'autres partenaires à la protection de l'enfance en danger
- les jeunes eux-mêmes, les familles, les camarades ou tout adulte de la communauté scolaire et hors du lycée, peuvent lui signaler les difficultés dont ils ont connaissance à propos d'un élève.
- l'assistante sociale travaille en équipe avec le service médical, les CPE, le Chef d'Etablissement, les enseignants...
- Selon les besoins, ces personnes peuvent être jointes directement dans leur service.

### **Conduite en cas d'accident**

Art. 111. Conformément au décret du 27 septembre 1985 et à la note de service du 9 janvier 1986, tout accident, même bénin, survenu à l'intérieur de l'établissement, sera signalé le jour même au professeur intéressé ou au personnel de la vie scolaire, et à l'infirmière avant de quitter l'établissement. L'élève quittant un cours pour se faire soigner à l'infirmerie sera accompagné d'un autre élève. En cas d'absence de l'infirmière s'adresser aux conseillers principaux d'éducation.

Art. 112. Les services de l'Education nationale selon le code de la sécurité sociale, le décret du 27.9.85 et la note de service 86-017 du 9.1.86 prennent en charge les accidents du travail dont les élèves pourraient être victimes. Cependant, les dégâts matériels et les dommages provoqués aux tiers restent à la charge des élèves ou de leur représentant légal (circulaire du 24.01.58). Tout accident survenant pendant un cours doit faire l'objet d'un rapport écrit de l'enseignant. Ce rapport est remis à l'infirmière dans la journée et aux conseillers principaux d'éducation.

Art. 113. Il est rappelé que la législation sur les accidents du travail ne prend pas en charge les trajets domicile-établissement et vice-versa.

## **6 LIAISON ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

Art. 114. Les professeurs et l'administration du lycée sont en contact avec les familles:

- Par l'ENT (Environnement Numérique de Travail) : <http://lilie.iledefrance.fr/pages/lycees>
- Par le site de l'établissement : <http://www.lpgabrielperi.valdemarne.info>
- Par pronote se rendre à la rubrique infopratique ou viescolaire
- Par un carnet de correspondance
  - En cas de perte du carnet de correspondance, un carnet de correspondance sera remis contre paiement d'un montant fixé par le conseil d'administration à l'ordre de l'agent comptable du LP Gabriel Péri.
- Par un bulletin de notes comportant des moyennes sur 20 et des appréciations sur le travail de l'élève ; bulletins semestriels pour les classes de 1<sup>ères</sup> et T<sup>ales</sup> Bac Pro. La remise des bulletins se fera dans le cadre d'une réunion avec les parents.
- Par des réunions d'informations en cas de besoin en fonction des classes.

Art. 115. Les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès des professeurs qu'ils désirent rencontrer ainsi qu'auprès des CPE. Le chef d'établissement reçoit sur rendez-vous pris auprès de son secrétariat.

Art. 116. Tout changement de domicile ou de téléphone doit être signalé au secrétariat d'une part, au service de vie scolaire d'autre part, mesure essentielle pour le suivi de l'élève ou en cas d'urgence médicale.

Art. 117. Toutes les questions concernant les bourses seront soumises au secrétariat en respectant les délais réglementaires.

## **7 MESURES D'ENCOURAGEMENTS, LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS**

### **7.1 Les mesures d'encouragement**

Art. 118. Des mesures d'encouragement seront prises en conseil de classe et notées sur le bulletin. Elles sont de deux ordres :

- Evaluation positive signalée dans le bulletin en cas de participation active, de prises de responsabilités dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Distinctions concernant le travail des élèves :
  - Encouragements : quels que soient les résultats de l'élève, cette mention souligne les progrès et les efforts de l'élève.
  - Compliments : s'adresse à des élèves qui obtiennent des résultats honorables et ont encore une marge de progrès.
  - Félicitations : cette mention concerne un élève ayant de très bons résultats et étant bien investi dans son travail.

## 7.2 Les punitions scolaires

*" Décret n° 2011-729 du 24-6-2011, circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement."*

Art. 119. Les punitions scolaires à disposition de tous les personnels de l'établissement sont :

- Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance
- Heures de retenue sur les heures d'ouverture du lycée avec un travail obligatoire en rapport avec la faute commise.
- Toute retenue non effectuée (absence ou travail non fait) sera doublée. Au-delà, tout manquement entraînera une sanction.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels où la tenue du cours se révèle impossible.

## 7.3 La procédure et les sanctions disciplinaires

*" Décret n° 2011-729 du 24-6-2011, circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève."*

*" L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline."*

*Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève..."*

*Circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014 – BO n° 22 du 22 mai 2014-06-24*

« Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Par exemple, il a été jugé que laisser un message injurieux sur le répondeur téléphonique personnel d'un enseignant qui l'avait exclu de ses cours n'est pas détachable de la qualité d'élève et peut être sanctionné (CAA Lyon, 13 janvier 2004 - TA Paris, 17 novembre 2005 - TA Versailles, 13 novembre 2007). Un harcèlement sur Internet entre élèves est donc de nature à justifier une sanction disciplinaire... »

« Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

### a) Énoncé du principe

Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

### b) Faits d'indiscipline commis en groupe

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves...

mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

### a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

#### **b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

Les modalités de la prise de décision en matière de sanctions

##### **a) Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter**

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

##### **b) Consultation du dossier administratif de l'élève**

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire. Le dossier doit inclure toutes les informations utiles : pièces numérotées relatives aux faits reprochés (notification, témoignages écrits éventuels...) ; éléments de contexte (bulletins trimestriels, résultats d'évaluation, documents relatifs à l'orientation et à l'affectation, attestations relatives à l'exercice des droits parentaux...) ; éventuels antécédents disciplinaires...

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

##### **c) Convocation du conseil de discipline et de l'élève**

Les convocations sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes, en application de l'article D. 511-31 du code de l'éducation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

##### **d) La procédure devant le conseil de discipline**

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 511-30 et suivants du code de l'éducation. Il convient de rappeler que le conseil de discipline entend l'élève en application de l'article D. 511-39 du code de l'éducation et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Il entend également deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement, les deux délégués d'élèves de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

Le procès-verbal mentionné à l'article D. 511-42 doit être rédigé dans les formes prescrites et transmis au recteur dans les cinq jours suivant la séance.

Art. 120. L'échelle réglementaire des sanctions applicables par le chef d'établissement, après rapport écrit remis par un membre du personnel du lycée sont :

- L'avertissement écrit adressé à la famille par le chef d'établissement.
- Le blâme écrit adressé à la famille par le chef d'établissement
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. En cas de nouveau manquement, le sursis peut être levé et/ou une autre sanction peut être prononcée.

## **7.4 Les dispositifs alternatifs**

### **7.4.1 Groupe de prévention contre le décrochage scolaire (G.P.D.S)**

Le GPDS est un dispositif permanent de veille qui permet de repérer, de recenser et de prendre en charge l'ensemble des élèves, en difficulté scolaire, sociale, comportementale, démotivés, absentéistes ou/et en situation de rupture scolaire ou de déscolarisation

Il se réunit en cas de besoin avec la famille et l'élève

La composition est variable selon les caractéristiques des situations à traiter

Le GPDS peut compter parmi ses membres :

- Le chef d'établissement ou son représentant
- Un personnel de la vie scolaire
- Un conseiller d'orientation psychologue
- Le service social et de santé
- Des enseignants
- Le chef des travaux
- L'animateur, coordonnateur d'une action M.L.D.S. (s'il y en a une) et toute autre personne ressource

### **7.4.2 La commission éducative**

Art. 121. La commission éducative a un rôle de régulation, conciliation et médiation.

Art. 122. Elle se compose :

- d'un président : le chef d'établissement ou son adjoint,
- du CPE référent,
- du professeur principal,
- d'un personnel ATOSS,
- des délégués élèves de la classe,
- d'un représentant des parents.

Art. 123. Elle ne constitue pas une mesure substitutive à l'application d'une sanction si nécessaire et n'exclut pas le recours, en cas d'échec, à la mise en place d'une procédure disciplinaire.

### **7.4.3 Les mesures de prévention, de réparation.**

Art. 124. A la demande de l'équipe enseignante, l'élève pourra intégrer un dispositif de remédiation, modifiant son emploi du temps.

Les mesures qui suivent peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute punition ou sanction par le chef d'établissement, son adjoint ou le conseil de discipline.

Art. 125. Mesures de prévention :

- Confiscation d'objets dangereux ou d'usage interdit.
- Contrat entre l'établissement et un élève visant l'engagement scolaire de ce dernier.

Art. 126. Mesures de réparation :

- Les travaux d'intérêt général (TIG). L'élève participera à divers travaux d'entretien de l'établissement (cuisine, service général, entretien des abords...) sous la surveillance et les conseils d'un membre de la communauté éducative. L'accord des parents est nécessaire pour un élève mineur. En cas de refus une sanction disciplinaire est appliquée.

## **8. Annexe**

Art. 124. charte d'utilisation internet

# ET DES SERVICES MULTIMEDIA

## Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.
- Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

## Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources sur Internet a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve 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.

## Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

## Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure)
- la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs)
- le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives)

## Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet

### **Sanctions**

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles de bonne conduite énoncées ci-dessus pourrait voir son accès au réseau limité ou suspendu et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.