



# REGLEMENT INTERIEUR

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b>	2
<b>1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT</b>	4
<b>1.1 Le fonctionnement de l'établissement</b>	4
<b>1.2 Le fonctionnement de la vie scolaire et des études</b>	6
<b>2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES</b>	8
<b>2.1 Les modalités d'exercice de ces droits</b>	8
<b>2.2 les obligations</b>	10
<b>3. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS</b>	10
<b>3.1 Les punitions</b>	10
<b>3.2 Les procédures et les sanctions disciplinaires</b>	11
<b>4. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT</b>	12
<b>5. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES</b>	12
<b>6. DROIT À L'IMAGE</b>	13
<b>7. SITUATIONS PARTICULIERES</b>	13
<b>ANNEXE 1 - CONTRAT D'ETUDES EN SECTIONS DE TECHNICIENS SUPERIEURS</b>	14
<b>ANNEXE 2 - CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DES LYCÉENS, ETUDIANTS ET APPRENTIS</b>	16
<b>ANNEXE 3 - CHARTE DE LA LAÏCITÉ</b>	17
<b>ANNEXE 4 - REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT</b>	18
<b>ANNEXE 5 - CHARTE INFORMATIQUE</b>	22
<b>CERTIFICAT EPS</b>	26
<b>PAGES DES SIGNATURES A CONSERVER PAR LA VIE SCOLAIRE</b>	27

## Lycée Polyvalent Cantau

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### PRÉAMBULE

Le Lycée est un lieu d'accueil, d'enseignement, d'éducation, d'échange, et de vie où chacun doit apprendre à devenir un citoyen responsable.

Le règlement intérieur du Lycée Polyvalent Cantau qui s'adresse également à tous les usagers de l'établissement et notamment aux apprentis et aux stagiaires de la formation continue du GRETA-CFA Aquitaine a pour but d'assurer l'organisation de la vie de l'établissement dans un esprit laïque et démocratique, respectueux des différences de chacun. Il doit aussi contribuer à l'instauration entre tous les membres de la communauté éducative (personnels, élèves, apprentis, étudiants, stagiaires de la formation continue, parents) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à la formation.

Ce règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes du service public d'éducation que chacun doit 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.

Les valeurs et principes de ce règlement intérieur s'inspirent également de la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ONU 10 décembre 1948 qui déclare que : « Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

C'est pourquoi :

- Conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, qui stipule que « *dans les établissements scolaires, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.* », lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction et ne respecte pas les articles de la Charte de la Laïcité à l'École mise en annexe 3, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout manquement à ce règlement entraîne la mise en œuvre de procédures ou de sanctions appropriées.

- Conformément à la décision du Conseil d'État du 02 mai 2016 « *Le port de signes ou tenues par lesquels les stagiaires de la formation continue manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE (collège ou lycée) et aux périodes pendant lesquelles les stagiaires côtoient effectivement les élèves. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble des usagers* ».

Afin de s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires de l'établissement, le règlement intérieur fait l'objet de révisions périodiques selon les modalités prévues par le Code de l'Éducation. Les modifications résultent d'une concertation des membres de la communauté éducative, d'un avis du CVL et la Commission Permanente et sont validées par le Conseil d'Administration.

L'admission d'un élève est prononcée par le Proviseur conformément aux dispositions prévues par les textes réglementaires. Elle est subordonnée à l'acceptation du présent règlement ; l'élève devant trouver un cadre propice au développement de sa personnalité et au bon déroulement de ses études dans un climat de confiance, de compréhension et de discipline consenties. Par leurs signatures, l'élève, l'étudiant, l'apprenti, l'alternant et leurs responsables légaux, s'engagent à respecter tous les termes de ce règlement après en avoir pris connaissance et compris l'esprit de la vie collective au sein de l'établissement scolaire.

L'acceptation du règlement, comme instrument de référence, implique l'engagement des parties intéressées, non seulement dans une dimension éducative, mais aussi dans une dimension juridique.

Dans ce règlement, en absence de précision particulière, le terme « **élève** » s'entendra pour les différents statuts à savoir : lycéens (y compris les élèves de 3<sup>o</sup> prépa-métiers), apprentis, étudiants ou alternants et le terme « **professeur** » s'entendra pour les enseignants et les formateurs. Le terme « **cours** » s'entendra pour toutes les activités pédagogiques.

# 1 LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

## 1.1 LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

**Horaires, récréations et interclasses :** Les cours ont lieu du lundi 8h00 au vendredi 17h00. L'établissement est ouvert à 8 heures et fermé à 18 h 30, sauf activités spécifiques programmées (Les cours ont une durée effective de 55 minutes). Une pause déjeuner d'une heure minimum est prévue dans l'emploi du temps entre 11h30 et 14h00.

<b>Les cours ont lieu :</b>	- lundi :	08h00 – 18h00
	- mardi :	08h00 – 18h00
	- mercredi :	08h00 – 18h00
	- jeudi :	08h00 – 18h00
	- vendredi :	08h00 – 17h00

### **Sonneries :**

Les sonneries de 7 h 55 et 13 h 55 préviennent les élèves de regagner leur salle de cours.

<b>Récréations :</b>	- matin :	09h50 – 10h05
	- après-midi :	15h50 – 16h05

<b>Repas :</b>	- petit déjeuner :	07h00 – 07h45
	- déjeuner :	11h30 – 13h15
	- dîner :	18h30 – 19h15

**Internat** - (cf. règlement spécifique à l'internat)

### **Attitudes et comportements :**

- Tout membre de la communauté éducative engage par son comportement et ses propos l'image de l'établissement et doit avoir une tenue correcte et décente dans l'établissement.
- Les couvre-chefs sont prohibés dans les bâtiments.
- En dehors des travaux d'entretien bruyants, toute personne présente dans l'établissement ou à proximité doit veiller à ne pas faire trop de bruit pour ne pas perturber les cours.
- Il est interdit de se tenir assis ou allongé par terre dans les locaux.
- La ponctualité aux cours est une obligation pour tous.

**La communication interne et externe** est une responsabilité collective ; chacun est invité à s'assurer de bien informer autrui et de bien être informé, dans les limites de la confidentialité professionnelle et du droit de réserve.

### **Mouvements et circulations :**

- La circulation dans l'établissement est strictement réglementée.
- L'entrée officielle se situe au 1 allée Cantau. Elle est la seule entrée accessible aux piétons. Toutes les autres entrées ne sont accessibles qu'aux personnels autorisés et aux secours. Les visiteurs doivent impérativement s'adresser à l'accueil du lycée.
- Les élèves devront à tout moment être en mesure de justifier de leur appartenance au lycée ou au GRETA-CFA Aquitaine par présentation de leur carte de lycéen ou d'apprenti ou d'une pièce d'identité.
- Les véhicules à deux roues seront garés aux emplacements prévus à cet effet.
- Les espaces boisés et les abords des logements de fonction sont privatifs.
- Peu avant la sonnerie marquant le début des cours, les élèves se rendent devant la salle sous leur propre responsabilité et n'y entrent qu'en présence du professeur ou du formateur. **Le stationnement des élèves est interdit dans les couloirs, en dehors des 5 minutes précédant les cours.**

### **Modalités de déplacement vers les installations sportives extérieures :**

Les élèves peuvent se rendre par leurs propres moyens sur les lieux de déroulement des activités d'EPS.

Horaires des cours sur les installations sportives extérieures au lycée :

08h00 – 09h45

10h05 – 11h45

14h00 – 15h45

16h05 – 17h45

Pour les cours de 10h00 à 12h00 à la piscine :

Entrée dans l'eau : 10h15

Sortie de l'eau : 11h20

Départ piscine : 11h30

### **Modalités de déplacement (limité à la communauté d'agglomération Côte Basque Adour) dans le cas de chantiers école, des sorties pédagogiques, enquêtes, recherches personnelles. (Cf : circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 ; BO n°39 du 31 octobre 1996)**

Les élèves, les étudiants peuvent se rendre par leurs propres moyens sur les lieux de l'activité. Les horaires d'arrivée et de départ ainsi que l'itinéraire seront définis au préalable par le professeur encadrant l'activité. Les familles seront informées par l'enseignant via l'application informatique « ProNote » et par leur enfant.

### **Organisation des sorties pédagogiques**

Dans le cadre des stages, des projets et/ou travaux pluridisciplinaires, les sorties d'élèves font partie intégrante de la formation. Les professeurs sont responsables de leur organisation. Ils doivent prévoir les moyens de déplacement, les horaires, dresser une liste nominative des élèves concernés avec les coordonnées des responsables légaux. Cette liste sera confiée à l'un des membres de l'encadrement qui connaîtra le numéro téléphonique de l'établissement. Les élèves ne pourront pas se soustraire à ces activités et les parents devront valider l'information écrite qui leur sera communiquée.

**Les emplois du temps** des élèves et des professeurs sont organisés par la direction dans l'intérêt général et ne sont pas modifiables par ces derniers sans autorisation préalable.

Aucun élève ne peut quitter la classe sans l'autorisation du professeur. Si cette autorisation est donnée ou si l'élève est exclu du cours, l'élève doit être accompagné à la Vie Scolaire par le délégué de la classe ou un autre élève désigné.

En l'absence du professeur, les élèves ne doivent pas, de leur propre initiative, partir ni entrer dans leur salle de cours ou leur atelier. Les délégués doivent s'informer auprès de la Vie Scolaire.

**Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :** En dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps ou si un cours ne peut avoir lieu, les lycéens et étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'accident. Les apprentis ne sont pas autorisés à sortir en cas d'absence du formateur sans autorisation du coordonnateur pédagogique. Les élèves internes sont tenus aux règles spécifiques précisées par le règlement de l'internat.

**Régime de la demi-pension et de l'internat** : Les changements de régime en cours de scolarité ne peuvent s'effectuer que sur demande écrite de la famille et accord du chef d'établissement au changement de trimestre et pour les périodes de stages. En dehors de ces dispositions, seuls seront acceptés les cas de force majeure.

**L'internat fait l'objet d'un règlement spécifique conforme au règlement intérieur du lycée (voir annexe 4)**

**Infirmier et médecin scolaire** : Sauf urgence, les élèves se présentent à l'infirmier en dehors des heures de cours. L'infirmière donne une autorisation de retour en classe. L'accueil des élèves internes est prioritaire le matin, les autres élèves sont accueillis à partir de la récréation de 10h sauf urgence. Pendant les heures de cours, ils ne peuvent s'y rendre qu'avec l'accord du professeur et accompagnés d'un élève. **Les élèves malades ne peuvent pas prendre l'initiative de rentrer chez eux et doivent obligatoirement consulter l'infirmière.** En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit obligatoirement passer par la vie scolaire pour être autorisé à quitter le lycée après avis d'un CPE ou d'un personnel de direction.

Les élèves doivent répondre à toute convocation du médecin scolaire et respecter le calendrier vaccinal prévu par la réglementation.

**Un(e) Conseiller(e) d'Orientation Psychologue** est présent(e) dans l'établissement, selon un planning donné en début d'année. Les rendez-vous seront pris au CDI.

**L'assistant(e) social(e)** de l'établissement se tient à la disposition des familles et des élèves ; elle peut intervenir en matière d'œuvres sociales, d'inadaptation scolaire, de réorientation, de santé.

## 1.2 LE FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

**Gestion des absences des lycéens et étudiants** (La gestion des retards et absences des apprentis du CFA relève d'un règlement spécifique)

En cas d'absence, les parents doivent immédiatement informer le Conseiller Principal d'Éducation ou la Vie Scolaire par un appel téléphonique qui sera confirmé par un écrit. La vie scolaire informe les responsables dans les meilleurs délais si l'absence n'a été préalablement excusée. L'absence devra être justifiée par écrit en retour par les responsables. (Fax ou courriel [viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr](mailto:viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr))

La **ponctualité** est exigée à tous les cours. L'élève en retard n'est pas accepté en classe : il est noté absent et doit se rendre à la Vie Scolaire pour être autorisé à intégrer le cours à l'heure suivante.

En cas de convocation spécifique, l'élève est autorisé à entrer en cours en retard sur présentation d'un justificatif du proviseur, d'un adjoint, d'un CPE, d'un personnel de l'intendance, de l'assistante sociale, de l'infirmière, ou de la psychologue de l'Éducation Nationale.

Le ou la CPE fait un relevé des absences et rencontre les élèves absentéistes et leurs responsables légaux pour mettre en place des mesures pédagogiques et disciplinaires (rappel au règlement, punition, rattrapage scolaire, signalement académique) en lien avec le professeur principal, les professeurs concernés et les membres de la cellule de veille et du groupe de lutte contre le décrochage scolaire. Le total des absences des élèves est mentionné sur le bulletin scolaire et le conseil de classe peut mettre en garde un élève pour absentéisme.

Une politique d'accrochage scolaire est mise en œuvre par tous les membres de la communauté éducative pour favoriser le retour en classe et la remotivation des élèves absentéistes.

**Éducation physique et sportive** : L'éducation physique est une discipline obligatoire évaluée dans le cadre d'un contrôle en cours de formation ou contrôle continu. Une tenue adaptée aux activités sportives est exigée. La douche de fin de séance est fortement recommandée.

Toute dispense demandée par la famille doit être visée par la Vie Scolaire puis présentée au professeur d'EPS. Une dispense ponctuelle peut-être délivrée par l'infirmière du lycée. Le professeur appréciera avec bienveillance si l'élève doit assister au cours sans y participer ou se rendre à l'infirmier ou en étude.

Toute dispense sportive **supérieure à un mois** ne sera acceptée que sur présentation d'un certificat d'inaptitude totale ou partielle délivré par un médecin. Dans ce cas, il sera autorisé à ne pas assister au cours après avoir avisé la Vie Scolaire et son professeur d'EPS.

### **Évaluation en CCF ou en ponctuel de l'EPS (Inaptitudes sportives)**

Conformément à l'arrêté du 13/09/1989, du JO du 21/09/1989 et du BOEN n°38 du 26/10/1989 et de la circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990, seul l'enseignant d'EPS est habilité à dispenser un élève de l'épreuve d'EPS, qu'elle soit en ponctuelle ou en CCF.

La décision de l'enseignant s'appuiera sur les indications notifiées sur le certificat médical délivré par le médecin traitant ou scolaire. Ce certificat précisera le degré d'inaptitude : « totale ou partielle ».

Voir ci-après le modèle de certificat médical d'inaptitude à faire compléter par le médecin.

**Évaluations** : En dehors des devoirs communs et examens blancs prévus collectivement en conseil pédagogique, chaque enseignant a liberté d'organisation des évaluations. L'enseignant précisera aux élèves les modalités de l'évaluation. Les professeurs doivent rendre les évaluations dans un délai raisonnable et donner une correction. Les élèves sont tenus de prendre les corrections des évaluations. Les notes doivent être régulièrement enregistrées dans le logiciel de notation. Un élève absent lors d'un devoir devra dans la mesure du possible le rattraper selon les modalités définies par l'enseignant, en cours ou en étude. Un travail non réalisé ou non rendu pourra être noté « zéro ».

Les **Contrôles en Cours de Formation** et de **Certifications Intermédiaires** sont soumis à une réglementation propre aux examens. Les élèves sont informés et la présence y est **obligatoire**. L'absence non justifiée à un examen officiel empêche l'obtention du diplôme.

**Les bulletins scolaires** sont publiés via « ProNote » après les conseils de classe et envoyés par voie numérique aux responsables légaux qui doivent les conserver car il ne sera pas délivré de duplicata.

**Organisation des salles d'études** : 3 salles d'études sont à disposition des élèves pour y travailler.

### **Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information :**

- Le CDI est ouvert tous les jours de la semaine aux membres de la communauté éducative. Les horaires d'ouverture sont affichés en début d'année scolaire à l'entrée du CDI.
- L'accès à Internet est autorisé au CDI et dans les salles spécialisées, sous le contrôle des documentalistes et professeurs. L'utilisation des outils numériques se fera dans le respect de la charte informatique (Annexe 5).
- Au CDI, le silence est de rigueur.

### **Usage d'appareils électroniques et instruments de musique :**

- Sauf autorisation du professeur, il est strictement interdit aux élèves de faire usage de téléphone portable, de diffuseurs de musique et de vidéo dans les salles de cours, les ateliers, le CDI, l'étude, le restaurant scolaire.
- Pendant les horaires de travail des personnels, l'usage des téléphones portables doit être strictement professionnel.
- L'usage des téléphones n'est toléré qu'à l'extérieur des bâtiments.
- En dehors des activités spécifiques encadrées, l'utilisation des instruments de musique n'est autorisée que pour les internes après 18h00 et selon les modalités propres du règlement de l'internat.

### **Les délégués de classe et le Conseil de Vie Lycéenne :**

Les délégués de classe, du C.A, du CVL et les membres élèves des différentes instances de l'établissement sont élus et formés à ces fonctions selon les modalités définies par les textes réglementaires. Le délégué sera l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe éducative. Il aura principalement pour mission de s'informer auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire. En retour, il sera chargé de les informer de toutes les décisions et recommandations exprimées par le Conseil d'Administration, le CVL ou par chacun des adultes impliqués dans leur formation. Le CVL est amené à donner son avis et à formuler des propositions. Il est obligatoirement consulté pour toute réorganisation pédagogique amenée à être votée en C.A.

### **Période de formation en milieu professionnel et stages en entreprises :**

Au cours de la formation et pour favoriser une meilleure connaissance du milieu professionnel, les élèves suivent des périodes de formation en milieu professionnel qui font partie intégrante de leur scolarité et à ce titre, obligatoires. Les stages de formation intégrés à la scolarité des élèves (durée réglementaire) sont pris en compte dans la délivrance du diplôme.

## **HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET PROPRETÉ DES LOCAUX**

### **Hygiène et propreté :**

- Les élèves et les personnels doivent contribuer à l'ordre et à la propreté de l'établissement et respecter la tâche des agents de service.
- Il est formellement interdit de fumer, de vapoter et de cracher dans l'établissement.
- Il est interdit de mâcher du chewing-gum en cours, au CDI et en étude.
- Il est interdit de boire et de manger dans les bâtiments à l'exception du restaurant scolaire et de la cafétéria ou dans le cadre spécifique autorisé par l'administration.
- Pour les personnels, la consommation d'alcool est autorisée dans les lieux de restauration selon les modalités du code du travail.
- L'introduction, la détention ou la consommation dans l'établissement et aux abords immédiats, de boissons alcoolisées, de produits illicites sont interdites ainsi que la possession de tout objet manifestement dangereux.
- Les jeux de ballon et skates sont interdits sur la voie publique, devant et à proximité du lycée.

### **Sécurité des personnes et des locaux :**

- Les élèves doivent strictement observer les consignes de sécurité affichées dans chaque secteur concernant les accidents du travail et l'incendie. Ces consignes de sécurité sont portées à la connaissance des usagers par l'affichage, les cours de Prévention Santé Environnement (PSE), les exercices et entraînements divers, les recommandations du contrôle d'hygiène et de sécurité.
- Les professeurs préciseront aux élèves les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.
- Les jeux dangereux sont interdits dans l'enceinte du lycée. L'appréciation de la dangerosité de ces jeux est de la compétence des personnels encadrant les élèves.
- Des exercices d'évacuation des locaux et de confinement ont lieu dans le courant de l'année, Les élèves et le personnel se conformeront aux consignes affichées ou diffusées par tous moyens d'information.
- Dans le cas d'accident corporel, la victime ou les témoins oculaires doivent immédiatement le signaler au professeur ou à l'assistant d'éducation qui en informera l'infirmerie ou la Vie Scolaire.
- Le matériel mis à la disposition de la communauté ne peut être utilisé par les élèves que sur autorisation, et sous la responsabilité des personnels. Toute dégradation, même involontaire, des locaux ou du matériel entraînera nécessairement la réparation pécuniaire des dommages causés. En outre, toute dégradation dont le caractère de vandalisme pourra être prouvé, relève du domaine des sanctions.
- Il est recommandé de veiller à la fermeture des portes et des fenêtres et à l'extinction des lumières et des ordinateurs lorsque l'on quitte une salle.
- En toutes circonstances, chacun reste responsable de son matériel. En cas de vol, la responsabilité de l'établissement, qui ne peut être engagée qu'en cas de défaut manifeste d'organisation ou de surveillance, sera appréciée par la juridiction compétente.

## **2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **2.1 LES MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS**

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. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.



### **Droit d'expression collective, affichage :**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les halls de l'établissement. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou son représentant. Tout document non visé pourra être retiré. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés.

### **Droit de publication et de diffusion :**

Les publications rédigées par les lycéens, étudiants ou apprentis peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Ces modalités s'appliquent également à la publication multimédia.

Toute atteinte à la personne, à son image à travers des blogs ou des sites internet est passible de poursuite en justice. Tout élève participant à des blogs ou des sites Internet doit savoir que toute atteinte à la personne, à son image, peut être poursuivie en justice. De même, l'enregistrement ou la photographie d'une personne à son insu est interdit et fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

### **Droit d'association :**

- Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves de 16 ans et plus (Article 45 de la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011)
- Le siège de ces associations devant se situer dans l'établissement, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement laïc ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.
- Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.
- La Maison des Lycéens et l'Association Sportive, gérées chacune par un bureau issu d'une assemblée générale annuelle statutaire, organisent et coordonnent les activités culturelles et sportives. Elles sont administrées par les élèves de plus de 16 ans et les adultes bénévoles.
- Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

### **Droit de réunion :**

- Il a pour but de faciliter l'information des élèves à l'intérieur de l'établissement. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion, et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il oppose un refus à la tenue des réunions ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.
- À la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation des locaux. La demande d'autorisation doit être présentée 48 heures à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation devra être formulée 15 jours à l'avance.

## 2.2 LES OBLIGATIONS

**L'obligation d'assiduité et de ponctualité** consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement, et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les élèves qui s'inscrivent dans une option s'engagent à la suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. De même, la présence aux heures d'accompagnement est obligatoire.

Les élèves ont l'obligation de respecter les modalités de contrôle des absences et des retards précisés au point 1.2 de ce règlement.

Un manquement répété à l'obligation d'assiduité et de ponctualité peut entraîner une punition scolaire, une mise en garde pour absentéisme lors des conseils de classes ou une sanction disciplinaire.

### **Le respect d'autrui et du cadre de vie :**

- L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Via le CESC (Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté) et le CVL (Conseil de la Vie Lycéenne) les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie Scolaire.

### **Le devoir de n'user d'aucune violence :**

- Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement moral, y compris via internet ou autre média, 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. Conformément à la circulaire n° 98 – 177 du 03.09.1981, le bizutage est formellement interdit. Tout élève, convaincu de bizutage, sera traduit devant le Conseil de Discipline, son dossier sera transmis au Procureur de la République.

## 3. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

(Circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011)

### 3.1 LES PUNITIONS

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 prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Elles pourront également être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation sur proposition d'un membre de la communauté éducative. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et de l'étudiant et sa dignité. Sont proscrites toutes les formes de violence physique, verbale, et morale, toute attitude vexatoire, dégradante à l'égard des élèves.

### **Liste et modalités des punitions :**

- un rappel à l'ordre notifié via le logiciel de gestion des élèves.
- la présentation d'excuses orales ou écrites.
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. (Date et heure fixées par le professeur sur un de ses cours ou par la Vie Scolaire)

- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire **avec un travail fourni par le professeur**. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite et individualisée du Conseiller Principal d'Éducation aux parents.

La circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 rappelle que la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

L'adulte qui décide d'autorité de donner une punition à un élève l'informe précisément de sa décision (motif et nature, et modalités et l'enregistre dans le logiciel de gestion des élèves. Si la punition est assortie d'un travail à réaliser en étude, ce devoir doit être communiqué à la Vie Scolaire.

### 3.2 LES PROCÉDURES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

**Les procédures disciplinaires** sont soumises au respect des principes généraux du droit : un système progressif de sanctions disciplinaires est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autonomie.

En dehors des cas de violence où la sanction disciplinaire s'impose, c'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. La sanction doit être motivée et expliquée.

**Les sanctions disciplinaires** sont attribuées selon le cas par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Leur application doit répondre aux principes de proportionnalité et d'individualisation. La sanction doit avoir un objectif éducatif. La sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève pour la durée d'un an si elle n'émane pas d'un conseil de discipline. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité, l'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 24 juin 2011, N° 2011-728 :

1 - avertissement,

2 - blâme,

3 - La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

4 - exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours

5 - exclusion temporaire de l'établissement, de la demi-pension, de l'internat qui ne peut excéder 8 jours

6 - exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension, de l'internat qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Une **mesure de responsabilisation** peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5 du présent règlement. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

La possibilité de prononcer une **mesure alternative à la sanction** n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

**Le Conseil de Discipline** peut prendre toutes les sanctions disciplinaires et a une compétence exclusive relativement à l'exclusion définitive. Toute sanction prononcée par ce conseil est applicable dès sa réception par le responsable légal et l'élève, l'appel devant le recteur des sanctions prises par le Conseil de Discipline n'est pas suspensif.

**La Commission Éducative** créée par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

**Les mesures de prévention** visent à faire réfléchir l'élève à son comportement dans l'ensemble de l'établissement, à obtenir son engagement sur des objectifs précis et à prévenir la survenance d'un acte jugé dangereux. Pourront être proposées à l'élève ou l'étudiant une fiche de suivi visée hebdomadairement par un responsable de l'établissement et signée par les parents et ou la rédaction d'un contrat signé par l'élève.

**Les mesures de réparation** donnent la possibilité à l'élève de réparer le dommage causé à un bien dans la mesure où cela s'avère possible. L'accord de l'élève et de l'étudiant et de ses parents s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction. Par exemple, les dégradations et les souillures sont des actes qui peuvent être sanctionnés par un Travail d'Intérêt Général et donner lieu à un remboursement des frais de réparation et de nettoyage par la famille de l'élève responsable.

**Les mesures d'accompagnement :** En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, les équipes pédagogiques préparent la réintégration de l'élève en s'assurant qu'il puisse récupérer les cours manqués et poursuivre le travail scolaire (via notamment les outils numériques, les délégués de classe, Vie Scolaire)

#### 4. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Pour mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège ou du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, les personnels de l'établissement encouragent des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque. 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.

Le conseil de classe peut décerner aux élèves les plus méritants des félicitations ou des encouragements.

#### 5. LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Ce règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue ainsi que des rapports de coopération avec les familles, notamment par les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation de contacts avec l'équipe enseignante et éducative. C'est pourquoi il est porté à la connaissance des parents qui en approuvent les principes par

leur signature, favorisant ainsi leur intégration à la communauté éducative et leur permettant un meilleur suivi de la scolarité de leurs enfants.

Le logiciel « ProNote » permet un suivi régulier des absences, des retards, des notes, des devoirs, et des informations concernant l'élève et la vie de l'établissement. Les parents et les élèves doivent consulter très régulièrement « ProNote » auquel ils accèdent via un identifiant et un mot de passe communiqués en début d'année scolaire par l'établissement.

Les parents peuvent demander, chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, un entretien avec les professeurs et les autres membres de la communauté éducative, par l'intermédiaire de la messagerie de « ProNote ».

## 6 – DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de sa communication dans un but non commercial, le lycée est amené à diffuser des images où apparaissent des élèves ou des personnels. C'est le cas notamment du site internet de l'établissement, des photos de classe et du livre de l'année, des documents de présentation du lycée, des articles de presse, des supports pédagogiques, des reportages TV ou autres supports réalisés à l'occasion d'événements marquant la vie du lycée.

La personne, l'élève s'il est majeur ou ses parents doivent impérativement signaler par écrit le refus que leur image soit diffusée.

## 7. SITUATIONS PARTICULIÈRES

**Les lycéens, apprentis, étudiants majeurs et alternants** pourront demander par écrit à bénéficier des dispositions particulières prévues par le Code de l'Éducation notamment en matière de gestion des absences, d'autorisations de sorties et de communication des résultats scolaires.

**Les élèves de 3<sup>o</sup> prépa-métiers** ont les mêmes droits et obligations que les lycéens.

**Les élèves à besoins particuliers** peuvent bénéficier de mesures spécifiques et réglementées comme le **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** ou le **Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S)**, projets élaborés sur demande des familles par les équipes éducatives en lien avec le médecin scolaire et / ou la MDPH.

## ANNEXE 1 : CONTRAT D'ETUDES EN SECTIONS DE TECHNICIENS SUPERIEURS

### CONTRAT D'ETUDES EN SECTIONS DE TECHNICIENS SUPERIEURS

Les étudiants en Sections de Techniciens Supérieurs poursuivent leurs études dans un Établissement du Second degré afin d'acquérir une formation théorique et une qualification professionnelle reconnues.

#### 1- CADRE REGLEMENTAIRE

Les étudiants des Sections de Techniciens Supérieurs du Lycée Cantau sont tenus de respecter les dispositions générales du Règlement Intérieur en vigueur dans l'établissement.

Les étudiants internes sont tenus de respecter les dispositions du Règlement Intérieur de L'Internat.

La qualité d'auditeur libre n'existe pas.

#### 2- CONTROLE DES ABSENCES

Conformément au décret 85-1348 du 18.12.85, la présence en cours est obligatoire, l'absentéisme peut entraîner une suspension du versement des bourses. **Est appelée « absence » toute séance de cours non suivie ou retard important en cours.**

La ponctualité est également exigée. Les retards doivent être exceptionnels et justifiés. Leur accumulation donne lieu à l'aggravation des sanctions prévues ci-dessous. Afin d'éviter de placer les enseignants devant le fait accompli, les absences « prévues » ou « prévisibles », doivent être annoncées et précisées à l'avance par les étudiants à leurs enseignants concernés et à la Vie Scolaire. C'est le cas pour les convocations institutionnelles.

Toutes les absences et les retards sont comptabilisés par la Vie Scolaire, notifiés par le Conseiller Principal d'Éducation à la famille et mentionnés sur les bulletins semestriels. Les absences dont le motif est jugé **irrecevable** et les retards importants sont sanctionnés. Même si l'étudiant est majeur, la Vie Scolaire se réserve le droit d'informer les parents (sauf cas particulier) et de leur demander un justificatif signé.

Les mesures suivantes seront appliquées :

- Tout retard ou absences répétés entrainera une retenue de 4h.

- Si ces absences persistent une exclusion/inclusion de trois jours sera mise en œuvre ainsi qu'un Avertissement. Celui-ci sera notifié sur le bulletin semestriel.

*Dans tous les cas, le cumul d'un absentéisme avéré, d'une motivation incertaine ou de comportements inadaptés entrainera une convocation dans le bureau du chef d'établissement avec la conseillère principale d'éducation et le professeur référent. Un contrat sera mis en place avec l'étudiant et cosigné par le responsable légal.*

#### 3- CONTROLE DES CONNAISSANCES

Ce contrôle est établi comme suit :

3.1- Notes d'interrogation : Les devoirs surveillés faits en classe ainsi que les interrogations orales sont à l'initiative des professeurs. Ceux-ci doivent veiller à ce que les notes soient suffisamment nombreuses. Toute absence non justifiée à un devoir surveillé et annoncé est SANCTIONNÉE PAR UN ZÉRO.

3.2- BTS blancs : Le cycle de formation est organisé en quatre semestres.

Durant le quatrième semestre est organisé un BTS blanc. La présence à toutes les épreuves est obligatoire. En cas d'absence justifiée, l'étudiant pourra être évalué en dehors de ses heures de cours.

#### **4- CONSEILS DE CLASSES**

Ils sont semestriels et leurs décisions sont souveraines. Les étudiants y sont représentés par deux délégués élus. Chaque professeur établit la moyenne de l'étudiant dans sa matière.

À l'issue de la première année, l'autorisation de redoublement est exceptionnelle. Le Conseil de Classe informe les étudiants dont les résultats s'avèrent insuffisants lors du Conseil du premier semestre, qu'une éventuelle réorientation devra être envisagée en fin d'année scolaire. La décision du Conseil de Classe s'appuie aussi bien sur les résultats scolaires que sur l'assiduité aux cours et le comportement en cours. Un recours auprès de Monsieur le Recteur est prévu dans les textes en cas de refus de passage en deuxième année.

À l'issue de la seconde année, en cas d'échec à l'examen, le redoublement n'est envisageable que dans la limite des places disponibles. Les étudiants autorisés à doubler sont classés par ordre de mérite par le Conseil des Professeurs en fonction du sérieux dans le travail, de l'assiduité et du comportement en cours.

#### **5- REMISE DES RAPPORTS DE STAGE**

Sauf directives complémentaires de la part de l'équipe pédagogique, dès la rentrée en 2<sup>e</sup> année, les étudiants remettent au professeur responsable la première mouture du rapport de stage. Celui-ci est corrigé et validé par le professeur. La remise du rapport définitif s'effectue au plus tard à la date prévue dans le règlement d'examen du BTS concerné (**Tout rapport rendu hors délai ne sera pas accepté**).

#### **6- SECURITE DANS LES LABORATOIRES**

Les étudiants fréquentent les laboratoires sous la responsabilité des enseignants qui les encadrent. Ils doivent avoir une conduite exemplaire en matière de sécurité. Tout manquement à l'observation des consignes de sécurité peut faire l'objet de sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

En dehors des heures prévues à l'emploi du temps les étudiants ne peuvent fréquenter les laboratoires que s'ils sont encadrés par un professeur.

À titre dérogatoire une autorisation du chef d'établissement demandée par le professeur est indispensable à l'accès aux laboratoires des étudiants non encadrés.

## **ANNEXE 2 : CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DES LYCÉENS, ETUDIANTS, APPRENTIS ET ALTERNANTS**

Le lycée et le CFA sont des lieux d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs en leur sein permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » au lycée et à le CFA. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### **Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des professeurs et formateurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec la tenue et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer dans l'établissement avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

### **Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

### **Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le Lycée, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque élève.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au Lycée et d'y travailler.



## ANNEXE 3 : CHARTE DE LA LAÏCITÉ

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

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

### •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

### •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère  
Éducation  
nationale



## ANNEXE 4 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

L'internat est un lieu de vie et de travail. La vie en collectivité implique donc un comportement social fondé sur le respect :

- du règlement intérieur,
- des autres (personnels, élèves internes) et de leurs biens,
- de l'environnement,
- des règles de sécurité.

Tout acte mettant en péril le bon fonctionnement de l'internat sera sanctionné.

### I – Admission à l'internat.

Elle est prononcée par le Proviseur, civilement et pénalement responsable. Elle est subordonnée à l'acceptation des dispositions de l'internat, tant par l'élève que par sa famille.

L'admission à l'internat n'est pas un droit mais un service offert aux élèves habitant loin de l'établissement. C'est un lieu de vie que chacun s'efforcera de rendre le plus agréable possible, ce qui implique des droits et des devoirs nécessaires au développement d'une vie en commun harmonieuse.

### II – Liaison avec les familles.

La famille doit **obligatoirement** communiquer un numéro de téléphone, utilisable en cas d'urgence.

**Tout interne**, mineur ou majeur, résidant hors de l'agglomération Bayonne/Anglet/Biarritz **doit obligatoirement avoir un correspondant**. Celui-ci doit être **en mesure**, à tout moment, **de recevoir l'élève en cas de situation exceptionnelle : fermeture ou exclusion de l'internat, maladie ou blessure incompatible avec l'internat**. La présence en cours reste obligatoire. L'absence d'un élève qui rentrerait chez lui et ne se présenterait pas en cours sera considérée comme injustifiée.

Les familles ou les correspondants peuvent rendre visite aux internes, en-dehors de leurs heures de cours. Ils doivent préalablement se présenter à l'accueil de l'établissement et s'adresser au bureau des CPE.

Aucune communication téléphonique ne sera transmise aux internes, hormis cas d'urgence.

### III – Régime des sorties.

Les internes sont libres de circuler après les heures de cours jusqu'à 18h00, heure de l'appel.

Les autorisations **exceptionnelles** de sortie sont à signaler au préalable, par les familles, par courrier, un courriel [viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr](mailto:viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr) et soumises à l'acceptation du CPE, avec un retour admis au plus tard à 21h30.

Pour les élèves mineurs, les parents ou le correspondant doivent venir chercher l'interne et signer une décharge à la Vie Scolaire.

### IV – Absences.

Pour toute absence à l'internat, la Vie Scolaire doit être prévenue au plus tard le matin du jour de l'absence par courriel ou par appel téléphonique.

En période de stage, les élèves souhaitant demeurer à l'internat doivent le signaler par écrit à la Vie Scolaire.

**Rappel : aucune autorisation d'absence exceptionnelle ne sera acceptée par téléphone. Elle doit être faite par écrit : Par lettre, mail : [viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr](mailto:viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr).**

## V – Horaires.

### A. Accueil à l'internat :

- **Dimanche soir de 19h00 à 21h00.** Lors de l'inscription, les familles indiquent la présence de leur(s) enfant(s) à l'internat le dimanche soir et le mercredi. Dès lors sa présence est obligatoire. Toute absence doit être signalée par **lettre, mail : [viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr](mailto:viescolaire.cantau@ac-bordeaux.fr) avant 19h00.**

La restauration n'est pas assurée le dimanche soir.

- **Le lundi :** Les internes arrivant déposent leurs valises en salle de bagagerie de 7h00 à 8h00.

### B. Fonctionnement de l'internat du lundi au vendredi, selon le planning suivant :

• **ARRIVEE AU LYCEE : DIMANCHE Soir - LUNDI Matin**  
**19H00-21H00.** Les élèves doivent faire enregistrer leur arrivée auprès de l'Assistant d'Éducation. Au-delà de 21H45 les élèves internes ne seront pas accueillis sauf perturbation avérée des transports en commun. Au premier retard l'élève recevra un avertissement. Tout autre retard obligera l'élève à trouver un hébergement en dehors de l'internat.

*Pour information. Les élèves usagers de la SNCF venant de Bordeaux et de Pau, ont, le dimanche soir un service de bus de la STAB devant la gare de Bayonne qui les amène directement au Lycée (paiement au chauffeur ou par tickets en vente dans les bureaux de tabac).*

Les élèves arrivant le lundi matin doivent être présents pour 7h 55, heure de début des cours. Le dépôt des effets personnels au dortoir doit se faire avant 7 h 30 ou dans la salle prévue au-delà de cette heure.

#### **1.1- Journée normale :**

<b>06H45.</b>	Réveil
<b>06H45-07H30.</b>	Service du Petit déjeuner
<b>07H30.</b>	Fermeture des dortoirs À leur départ, les élèves doivent laisser leur chambre propre et rangée. Aucun effet personnel sous le lit ni sur le sol, le lit fait et la chaise disposée sur la table.
<b>07H30-18H00.</b>	Fermeture de l'internat.
<b>18H00-18H30.</b>	Ouverture de l'internat. L'appel est fait par l'assistant d'éducation.
<b>18H30-19H15.</b>	Service du dîner (présence obligatoire)
<b>19H40.</b>	Réouverture de l'internat. Étude facultative.
<b>20H00.</b>	Montée à l'internat - Appel
<b>20H00-21H00.</b>	Étude obligatoire. Se reporter à « comportement à tenir pendant l'heure d'étude à l'internat ».
<b>21H30-22H00.</b>	Libre gestion du temps à l'intérieur du dortoir. Les élèves ne doivent pas quitter le dortoir sur ce créneau horaire.
<b>22H00.</b>	Extinction des feux. Coucher. Les élèves doivent être couchés et rester silencieux.
<b>Entre 22H et 23H.</b>	Les élèves désireux de terminer leur travail personnel peuvent à <b>titre exceptionnel</b> , avec l'autorisation de l'Assistant d'Éducation et en fonction des possibilités, travailler dans la salle d'étude de l'internat.

#### **1.2- Mercredi après-midi :**

**Les dortoirs restent fermés. Les élèves sont libres de sortir du lycée.**

<b>17H45</b>	Retour obligatoire au lycée et appel dans les dortoirs
<b>17H45-18H45</b>	Étude obligatoire

#### **1.3- Vendredi midi :**

**07h-07h30.** Les élèves déposent leur sac dans la salle prévue à cet effet. Fermeture de l'internat jusqu'au dimanche soir.

## **VI – Mesures de sécurité :**

### **Comportement à tenir à l'internat :**

Il est formellement interdit de fumer dans la chambre. (Loi Évin).

Il est interdit de crier ou de s'apostropher et de jeter des objets d'une fenêtre à l'autre.

Il est interdit d'introduire, de détenir et de consommer de l'alcool ou toutes autres substances illicites.

Il est interdit, dans le cadre du respect du droit à la vie privée, de prendre et d'utiliser des images d'autrui sans autorisation. Une charte protégeant la vie privée des élèves est signée dans le cadre du règlement intérieur.

Il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable, un écouteur de musique, une console de jeux, une tablette numérique ou un ordinateur individuel etc. après 22h00.

### **Comportement à tenir à l'internat pendant l'heure d'étude :**

Les élèves pourront consulter « ProNote » sur leur téléphone durant les 10 premières minutes de l'heure d'étude.

Leur téléphone sera ensuite récupéré par l'assistant d'éducation en charge du dortoir. Les téléphones seront conservés dans la chambre de l'assistant d'éducation, fermée à clé et seront rendus à l'issue de l'heure d'étude.

Les élèves devront être assis à leur bureau dans une posture de travail efficace. Les portes des chambres devront rester ouvertes.

Aucun déplacement ne sera permis sans l'accord du surveillant.

### **Pour des raisons de sécurité, il est interdit :**

- De déclencher l'alarme incendie, de décharger les extincteurs et de dérouler les tuyaux d'incendie sans raison valable.
- De changer la disposition du mobilier dans les chambres et d'utiliser des appareils électriques tels que les bouilloires et les cafetières.
- D'utiliser des objets d'entraînement sportifs susceptibles d'être dangereux : haltères, ballons...

## **VII – Risques de vol.**

Comme dans toute collectivité, des vols peuvent survenir à l'internat. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable et ne couvre aucun dommage subi.

L'élève interne doit donc s'assurer que ses affaires sont en lieu sûr (bagagerie, cadenas pour l'armoire, ne pas laisser traîner ses affaires...).

## **VIII – Propreté.**

L'hygiène corporelle est obligatoire. Pour cela, des douches sont à la disposition des élèves.

L'hygiène nécessite aussi le changement des draps et linge de toilette tous les 15 jours.

Dans le cadre du respect envers le personnel, et de l'environnement, il est impératif que les internes laissent leur chambre rangée (lit fait, affaires dans les armoires...) ainsi que leur salle de bain. De même, la décoration des chambres doit obéir à ce principe de respect des autres et de dignité.

Les denrées alimentaires et périssables sans emballage individuel ne sont pas tolérées au dortoir.

À chaque départ en vacances, les internes devront libérer **complètement** la chambre (armoire, linge de maison, affaires de toilette). Durant les vacances scolaires, les chambres sont susceptibles d'être utilisées par des hébergés extérieurs.

## **IX – Bagagerie.**

Elle est à la disposition des élèves internes. Elle est ouverte du lundi, à partir de 7h00 jusqu'au vendredi selon les horaires définis par la Vie Scolaire. Les élèves doivent obligatoirement ranger leurs bagages de manière ordonnée.

## **X– Fermeture de l'internat.**

L'internat est fermé pendant la fin de semaine et les vacances scolaires.

Quand il est utilisé pour des hébergements extérieurs, les règles de propreté s'appliquent. (Chapitre VIII)

## **XI– Infirmierie.**

Les médicaments ne sont pas admis au dortoir. Ils doivent être **impérativement** déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance médicale. La prise de médicaments se fait en présence d'un adulte (surveillant ou CPE). En cas d'urgence (maladie, accident), le CPE appelle la famille qui doit être en mesure de venir reprendre leur enfant à toute heure et signer une prise en charge.

L'admission à l'internat est un service rendu aux élèves et à leur famille et non une obligation de l'Établissement.

Les élèves internes doivent avoir, à proximité du lycée, un correspondant pouvant les héberger en cas de problème de santé ou de fermeture exceptionnelle de l'internat.

Si, dans la journée ou en début de soirée, l'infirmière ou les personnels de Vie Scolaire constatent que l'état de santé d'un élève interne pose problème, ils en informent les responsables et/ou le correspondant afin que l'élève soit immédiatement évacué.

Après 22h, il appartient au personnel de Vie Scolaire de demander l'évacuation d'un élève interne et/ou de joindre le 15 pour traiter tout problème médical.

Suite à la décision des services médicaux,

- L'élève est évacué : le responsable légal et/ou le correspondant est tenu de venir chercher son enfant à l'internat.
- L'élève est évacué à l'hôpital : le responsable légal et/ou le correspondant est tenu d'assister et/ou de récupérer son enfant sur le lieu d'hospitalisation.

Les familles et/ou les correspondants s'engagent à venir chercher leur enfant sur simple demande des services de la Vie Scolaire. En cas de défaillance de la famille, il sera immédiatement mis fin à l'hébergement de l'élève.

## **XII – Télévision commune**

Elle est à la disposition des internes, sous le contrôle de l'assistant d'éducation.

Chaque interne doit s'inscrire auprès de l'assistant d'éducation.

## **XIII – Sorties.**

Des sorties à but culturel et sportif sont organisées et encadrées par la Vie Scolaire.

Une autorisation pour chaque sortie sera signée par la famille.

Les étudiants en classe de BTS ont le droit de sortir deux fois par mois à condition d'adresser une demande écrite au CPE, 24 heures à l'avance. Ils devront être présents à la première heure de cours du lendemain mais ne pourront réintégrer l'internat qu'à 18 heures.

## **XIV – Activités extra-scolaires**

Deux activités extra-scolaires par semaine sont autorisées. Elles font l'objet d'une demande écrite des familles valable pour toute l'année (**précisant lieu, dates et horaires qui n'excéderont pas 21H30**) et confirmée par une attestation des organismes concernés par ces activités.

## **XV - Bizutage.**

Conformément à la circulaire n° 98 – 177 du 03.09.1981, le bizutage est formellement interdit.

Tout élève, convaincu de bizutage, sera traduit devant le Conseil de Discipline, son dossier sera transmis au Procureur de la République.



## ANNEXE 5 : CHARTE INFORMATIQUE

### Charte « élève » d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

#### PRÉAMBULE

La fourniture des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur du lycée, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le lycée.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le lycée sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

#### SERVICES PROPOSÉS ET ENGAGEMENTS DU LYCEE

##### Description du service :

Le lycée met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

- Communications Internet :
  - Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion...).
  - Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web).
  - Services de discussion et d'échanges (visioconférence, porte documents, cahier de texte...).
  - Services de publication (sites web, notes, ...)
- Moyens déployés :
  - Ordinateurs (Serveurs, PC, Portables)
  - Moyens audiovisuels (Appareil photo, caméra, magnétoscope, TV)
  - Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression.
  - Connexion au réseau informatique de l'établissement (Réseau filaire, réseau sans fil) par des ordinateurs personnels.

##### Accompagnement et respect de la loi :

Le Lycée s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi telle que décrite dans l'annexe « respect de la législation ». Il se dote de dispositifs assurant les protections décrites dans l'annexe « Protection des élèves et notamment des mineurs » en particulier avec des moyens de filtrages des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle et des sites visités.

##### Accès au réseau informatique :

Le lycée rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. Une identification de l'élève pourra être imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil.

##### Disponibilité du service :

Le lycée s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous tiers. Le lycée, dans la mesure du possible, tient l'élève informé de la survenance de ces interruptions.

##### Cas du service de messagerie mis en place par le lycée :

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le lycée, y compris sur le contenu. Le lycée se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Si l'élève est majeur, le lycée n'exerce pas de contrôle sur les messages envoyés et reçus. Le lycée ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. L'élève majeur accepte un contrôle à posteriori qui ne pourra porter que sur des indications générales (format des pièces jointes ; fréquence, volume et taille des messages) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu.

### Cas de la publication de site web Internet :

La publication d'un site web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, le lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication ; notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

### Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève :

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le lycée. Tous fichiers 'infectés' par un virus seront supprimés sans préavis.

Le lycée peut également attribuer un espace privé comportant la mention « dossier privé ». Il ne peut en aucun cas être créé par l'élève lui-même. Le droit à la vie privée de l'élève s'applique à tous les documents de cet espace privé.

## **DROITS ET LIMITATIONS DE L'ÉLÈVE**

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du lycée et conditionné par l'acceptation de la présente charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de leur signature et celle de la ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifiants sont personnels et confidentiels.

L'élève peut demander au Lycée la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au Lycée.

## **ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE**

- L'élève s'engage à **respecter et suivre les consignes qui lui sont données** par les personnels du lycée. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval du Lycée est interdite.
- L'usage de l'Internet et de tous moyens de communications au sein du lycée (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent **respecter la loi** telle que décrite en annexe. L'élève doit s'assurer auprès du lycée de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile ; et dans la diffusion ou la transmission d'informations.
- L'élève ne peut **connecter son ordinateur personnel** au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse du lycée, un dispositif antivirus actualisé et reconnu par le lycée devra équiper le poste.
- L'élève **ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services**. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels.  
Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.
- L'élève **doit informer le lycée** de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est **interdit de masquer son identité** et de quitter son poste de travail ou ceux en libre-service sans se déconnecter.
- L'élève s'engage à **ne pas se faire passer pour une autre personne** (usurpation d'identité) et à **ne pas accéder aux données d'autrui** sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.
- **L'usage des imprimantes** est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre-service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

## **DISPOSITIONS - SANCTIONS**

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

## ANNEXE : 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.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et de manière général des TIC proposés vise le double objectif de sensibiliser l'élève à leur existence, à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont notamment interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### **Vigilance dans le traitement de données nominatives.**

Lorsque l'élève ou le lycée est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr));
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- À procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

### **Engagement du lycée :**

- Le lycée s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Le lycée s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- Le lycée s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Établissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public. L'Établissement s'engage à informer l'élève de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.
- Le lycée s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.



### **Mesures de protection, d'accompagnement et de mise en situation des élèves.**

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer ou d'activer des mécanismes de protection et de filtrage vis-à-vis de l'élève, tous particulièrement concernant les contenus illicites. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

De la même manière, la surveillance des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du lycée fait l'objet de surveillance :

- soit directe, sous la responsabilité de l'enseignant qui précise les objectifs et donne les consignes ;
- soit autorisées après une action de sensibilisation, avec une protection à priori basée sur des listes noires et une possibilité de contrôle à posteriori basée sur l'examen des fichiers log et permettant de s'assurer que les règles d'usages ont été respectées.

Dans tous les cas, ces activités doivent en tant que possible être précédées d'action de sensibilisation, d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Les activités devront être organisées de telle manière que l'élève soit incité à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'il ait personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

### **Mesures et dispositifs d'alerte.**

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'Internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- Besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés.
- Demande des médias en cas de crise.
- Découverte d'un site Internet inapproprié accessible
- Découverte d'un site Internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les 2 derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura délégué), une cellule académique organisée autour du CTICE et du RSSI<sup>1</sup>, et une cellule nationale de coordination. Le chef d'établissement, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans le lycée, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois qu'il sera nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

Une campagne d'affichage a permis de communiquer les moyens de contact, ils sont également accessibles depuis le site web académique dédié à la sécurité : <http://ssi.ac-bordeaux.fr>.

---

<sup>1</sup> RSSI : Responsable de la sécurité des systèmes d'information

**CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE  
DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Je soussigné (e) Dr. .... Docteur en médecine.

Lieu d'exercice  
.....

Certifie avoir, en application du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, examiné l'élève.

(Nom, prénom) :  
.....

Né(e) Le : ..... / ..... / .....

et constaté que son état de santé entraîne :

**Une inaptitude totale.**

**Une inaptitude partielle à la pratique de l'Éducation Physique et Sportive (EPS) :**

Pour l'année scolaire.

Pour une durée de ..... à compter de ce jour.

Afin de permettre une adaptation de l'enseignement d'EPS aux possibilités de l'élève, il est nécessaire :

**d'aménager les activités physiques qui sollicitent les articulations\*** et en particulier les articulations suivantes :

Chevilles       Genoux     Hanche     Épaule     Rachis     Autre

- Ainsi, il est préférable d'encourager les activités en décharge : vélo, natation, marche.
- La douleur doit être un signe d'appel pour arrêter l'activité.

**d'aménager les activités physiques qui sollicitent les fonctions cardio-respiratoires\***

Il est préférable :

- de privilégier les activités d'intensité modérée mais de durée prolongée.
- de permettre à l'élève de faire des pauses pendant l'effort si nécessaire.
- d'adapter son temps de récupération

L'essoufflement excessif doit être un signe d'appel pour arrêter ou aménager l'activité.

**autres recommandations (à préciser):**

L'activité physique fait partie intégrante de la prise en charge globale proposée à cet élève au même titre que le suivi nutritionnel et l'encouragement à limiter la sédentarité. Ainsi, je l'incite à participer régulièrement au cours d'EPS. Il est donc important de faciliter son intégration dans le groupe et de valoriser sa participation à l'EPS en toutes circonstances.


Date, signature et cachet du médecin :

Des textes de référence permettant d'adapter l'enseignement de manière concrète sont disponibles dans le livret EPS et santé de l'académie de Bordeaux : <http://www.ac-bordeaux.fr/Pedagogie/EPS>






## ACCEPTATION CONTRAT D'ETUDES EN SECTIONS DE TECHNICIENS SUPERIEURS

Le responsable de l'établissement	L'étudiant
<p data-bbox="97 302 347 331">Le 29 novembre 2018</p>  <p data-bbox="316 421 496 450">Le Proviseur,</p> <p data-bbox="316 528 517 557">G. MONPAYS</p>	<p data-bbox="738 246 914 275">Nom, prénoms :</p> <p data-bbox="738 302 948 331">Date de naissance :</p> <p data-bbox="738 356 911 385">Signature(s)* :</p> <p data-bbox="738 508 944 537">Date de signature :</p> <p data-bbox="738 613 1420 642">* La signature des parents accompagnera celle de l'élève si celui-ci est mineur.</p>


---

## ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR


Le responsable de l'établissement	L'élève, l'étudiant, l'apprenti, l'alternant
<p data-bbox="97 945 347 974">Le 29 novembre 2018</p>  <p data-bbox="316 1064 496 1093">Le Proviseur,</p> <p data-bbox="316 1171 517 1200">G. MONPAYS</p>	<p data-bbox="738 889 914 918">Nom, prénoms :</p> <p data-bbox="738 945 948 974">Date de naissance :</p> <p data-bbox="738 999 911 1028">Signature(s)* :</p> <p data-bbox="738 1151 944 1180">Date de signature :</p> <p data-bbox="738 1256 1420 1285">* La signature des parents accompagnera celle de l'élève si celui-ci est mineur.</p>

---

## ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

Le responsable de l'établissement	L'élève, l'étudiant, l'apprenti
<p data-bbox="97 1581 347 1610">Le 29 novembre 2018</p>  <p data-bbox="316 1700 496 1729">Le Proviseur,</p> <p data-bbox="316 1807 517 1836">G. MONPAYS</p>	<p data-bbox="738 1525 914 1554">Nom, prénoms :</p> <p data-bbox="738 1581 948 1610">Date de naissance :</p> <p data-bbox="738 1635 911 1664">Signature(s)* :</p> <p data-bbox="738 1789 944 1818">Date de signature :</p> <p data-bbox="738 1895 1420 1924">* La signature des parents accompagnera celle de l'élève si celui-ci est mineur.</p>

## ACCEPTATION DE LA CHARTE INFORMATIQUE

Le responsable de l'établissement	L'élève, l'étudiant, l'apprenti, l'alternant
<p data-bbox="108 293 347 320">Le 29 novembre 2018</p> <div data-bbox="256 398 555 562"><p data-bbox="320 412 496 443">Le Proviseur,</p><p data-bbox="320 524 517 555">G. MONPAYS</p></div>	<p data-bbox="735 237 916 264">Nom, prénoms :</p> <p data-bbox="735 293 948 320">Date de naissance :</p> <p data-bbox="735 349 911 376">Signature(s)* :</p> <p data-bbox="735 495 948 521">Date de signature :</p> <p data-bbox="735 600 1422 627">* La signature des parents accompagnera celle de l'élève si celui-ci est mineur.</p>