Lycée Bertrand d'Argentré

Rentrée SEPTEMBRE 2017

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre de la loi d'orientation sur l'enseignement du 10 juillet 1989, du décret 91.173 du 18 février 1991, des circulaires C91-051 et 052 du 6 mars 1991 définissant les droits et les obligations des lycéens, de la circulaire ministérielle du 12 décembre 1989 au sujet de la laïcité, DE LA CIRCULAIRE 2000-105 et 106 du 11 juillet 2000, de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005, du code de l'éducation et de la circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011 traitant de l'organisation des procédures disciplinaires et alternatives aux sanctions et dans le cadre des responsabilités générales des Chefs d'Etablissements Publics Locaux d'Enseignement.

Le Lycée Général et technologique Bertrand d'Argentré à VITRE, Etablissement Public Local d'Enseignement, est un lieu d'éducation et de formation. Il accueille sans considération de l'origine sociale ni de convictions politiques ou religieuses, les élèves qui ont choisi d'y entrer, selon leurs goûts et leurs aptitudes.

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Ce règlement est adopté par le Conseil d'Administration. Il s'adresse à tous les membres de la communauté éducative et doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (élèves, personnels, parents) d'un climat de confiance, de coopération, de respect mutuel et de politesse indispensable à l'éducation, au travail, à la vie en communauté.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même s'il est majeur comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

Tout membre du personnel est habilité à faire respecter ce règlement.

Conformément à la loi, les lycéens ont des droits et des devoirs.

TITRE I - LES DROITS DES LYCEENS

A) DROITS INDIVIDUELS

Article 1 * Droit à l'instruction

Chaque élève a un emploi du temps qui comprend tous les enseignements prévus par les textes réglementaires.

Article 2 * Droit au respect

Tout élève doit être respecté par tous les adultes de l'établissement et par les autres élèves : respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail, de son image, de ses biens.

Article 3 * Droit d'expression

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance. Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

Article 4 * Droit à la sécurité

Un certain nombre d'obligations sont liées à ce droit qui vise à faire respecter les consignes incontournables en matière d'incendie, de non détention d'objets interdits car dangereux pour l'élève ou pour ses camarades et l'ensemble de la communauté éducative.

Article 5 * Droit à la santé et à l'hygiène

Des séances d'information concernant la santé, l'éducation sexuelle, les toxicomanies sont proposées à tous les élèves au cours de leur scolarité au Lycée.

Dans la suite du texte, le mot « élève » vaut pour lycéen et étudiant quand il n'y a pas lieu de les distinguer.

Article 6 * L'élève majeur

L'élève majeur accomplit personnellement les démarches officielles qui, dans le cadre des mineurs, sont du seul ressort des parents (justification d'absences, orientation, inscription). Le chef d'établissement continuera à porter à la connaissance des parents les informations sur la scolarité de leur enfant.

Les droits individuels peuvent s'exprimer collectivement.

B) DROITS COLLECTIFS

Article 7 Participation aux instances collégiales du lycée.

Dans chaque classe, les délégués élus au début de l'année scolaire sont mandatés par leurs camarades comme interlocuteurs auprès des professeurs, de l'administration et des autres membres de la communauté scolaire. Ils participent aux instances suivantes :

- Le conseil de classe
- L'assemblée générale des délégués des élèves qui désigne ses représentants aux CESC et aux autres commissions.
- Le conseil des délégués pour la vie lycéenne
- Le conseil de discipline

Article 8 - Droit de réunion

Son initiative en revient :
- aux délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions
- aux associations d'élèves siégeant au lycée
- à un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions contribuant à l'information des élèves.

L'exercice de ce droit est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement.

Article 9 - Droit de publication et d'affichage

a) Le droit de publication

Les lycéens peuvent sous leur responsabilité rédiger et diffuser des publications dans l'établissement. L'exercice de ce droit est soumis à certaines modalités.

1 - Les élèves ont le choix entre deux types de publication
- dans le cadre de la loi de juillet 1881 sur la presse : le Directeur doit être majeur et les statuts doivent être déposés auprès du Procureur de la République.
- dans le cadre de publications internes qui ne peuvent être distribuées à l'extérieur de l'Etablissement. Le nom du responsable et/ou celui de l'Association doit être communiqué au Chef d'Etablissement. Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur muni d'une autorisation parentale.

2 - Les lycéens s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.

3 - Aucune publication ne peut être anonyme. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée devant les tribunaux sur le plan pénal et sur le plan civil pour tous les écrits. Dans le cas d'élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

4 - Le droit de réponse doit être accordé dans la publication.

5 - Le fonds de vie lycéenne peut contribuer au financement des publications internes.

6 - Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la publication après information par écrit, motivée, indiquant la durée au responsable de la publication. Il devra évoquer la question lors de la réunion du Conseil des délégués pour la vie lycéenne avant de la mettre à l'ordre du jour du Conseil d'administration

b) Affichage

1. L'affichage n'est autorisé que sur les panneaux réservés à cet usage. Seuls les membres de la communauté scolaire ont le droit d'afficher.

2. Les élèves solliciteront l'accord préalable du Chef d'Etablissement ou de son représentant. Tout document ne peut être affiché que :
   - ☞ si son origine est indiquée clairement : aucun affichage ne peut être anonyme;
   - ☞ s'il n'est pas diffamatoire, ni calomniateur pour quiconque ;
   - ☞ s'il s'interdit tout appel à adhésion à un groupe politique, idéologique ou religieux.

3. Dans les cas contraires, le Chef d'Etablissement peut procéder à l'enlèvement des affiches.

Article 10 - Droit d'Association

La liberté de créer une association ayant son siège dans l'établissement est reconnue aux élèves dans les conditions suivantes :

-une copie des statuts doit être déposée auprès du Chef d'Etablissement (les associations à caractère religieux ou politique ne sont pas autorisées). L'autorisation de création est donnée par le Conseil d'administration. L'autorisation de fonctionnement peut être retirée par le Conseil d'Administration sur demande du Chef d'Etablissement qui aura recueilli l'avis du Conseil des délégués. Le refus d'autorisation sera motivé.

-une association de type loi 1901 peut être domiciliée au Lycée à condition que le lycéen responsable soit majeur. La maison des lycéens et l'Association Sportive fonctionnent dans ce cadre.

TITRE II - OBLIGATIONS DES ELEVES

Les obligations s'imposent à tous les élèves, quel que soit leur âge et leur classe. Elles consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études : l'assiduité aux cours et à toutes les activités mentionnées dans l'emploi du temps, l'accomplissement du travail scolaire exigé par les enseignants et le respect des règles de fonctionnement de la vie collective de l'établissement.

Le choix d'une option engage l'élève pour l'intégralité de son cursus.

Article 11 * Respect des règles de fonctionnement et de vie collective

11- 1 * Assiduité

Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement inscrits à leur emploi du temps et au calendrier scolaire. Les cours sont prioritaires sur toute activité extra scolaire. L'assiduité est exigée aux activités obligatoires organisées à l'intention des élèves (séances d'information, conférences, éducation à l'orientation, sorties pédagogiques, épreuves en temps limité, etc ...) Aucune dérogation ne sera accordée.

Les élèves se présentent munis du matériel exigé par le professeur. Les présences sont contrôlées à chaque heure de cours, dans les classes et équipements sportifs par les professeurs.

Chaque classe doit attendre son professeur à l'horaire prévu dans l'emploi du temps et ne peut être libérée que sur autorisation expresse d'un personnel de Direction ou de la Vie Scolaire. En cas de modification temporaire d'emploi du temps communiqué par l'administration, les élèves sont tenus de suivre les séquences d'enseignement.

Modalités de contrôle des présences

Toute absence doit être signalée le jour même au CPE par les parents ou l'élève majeur. Lorsqu'une absence est prévisible elle doit faire l'objet d'une demande écrite préalable des parents ou de l'élève majeur.

En cas de non-respect de ces dispositions un avis d'absence sera envoyé au responsable légal de l'élève.

Après une absence, quelle qu'en ait été la durée, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec un justificatif écrit émanant de sa famille ou de lui-même s'il est majeur. Il lui sera délivré un billet d'entrée qu'il devra présenter aux professeurs.

Il revient au CPE d'apprécier la validité du motif invoqué pour justifier l'absence de l'élève, qui peut être jugée comme non recevable ; l'absence devient alors non justifiée. Dans ce cas, les parents ou l'élève majeur sont contactés pour donner les précisions nécessaires.

Le relevé des absences et retards est porté sur les bulletins trimestriels ou semestriels.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et fait l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une punition ou une sanction peut être prononcée.

11-2 * Ponctualité

Les élèves doivent être ponctuels pour ne pas perturber le bon déroulement des cours et par correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Modalités

En cas de retard, avant de regagner sa classe, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui lui délivre un billet d'entrée. Au 5ème motif non recevable, l'élève sera consigné un mercredi après-midi.

L'élève qui se présente à l'infirmerie pendant les heures de cours ne peut rentrer en classe sans autorisation signée de l'infirmier et remise à la Vie Scolaire.

11-3 * Contrôle de l'assiduité scolaire

Si un élève persiste à s'absenter de l'établissement, après qu'un dialogue avec sa famille pour un retour à une assiduité scolaire normale ait été établi, le nouveau dispositif de lutte contre l'absentéisme scolaire sera appliqué..

Le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education Nationale.

Article 12 * Travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés, dans les temps impartis et se soumettre aux modalités de contrôle ou aux épreuves d'évaluation organisées par les enseignants. En cas d'absence, l'élève s'engage à rattraper les cours auxquels il n'a pas assisté. La prise des cours et des devoirs par un camarade est vivement conseillée.

Pour tout travail non fait dans les conditions fixées par le professeur, l'élève peut se voir attribuer la note zéro. En cas d'absence à un contrôle annoncé, le professeur juge de l'opportunité d'imposer à l'élève un devoir de remplacement, de préférence le mercredi après-midi. La mention suivante peut être portée sur le bulletin trimestriel : « moyenne non représentative car l'élève n'a pas effectué toutes les évaluations ».

Article 13 * Présence au Lycée

a) Ouverture de l'établissement

Le lycée est ouvert du lundi matin 8 h au vendredi soir 18 h 30. La séquence de cours dure 55 minutes. Le début et la fin des cours sont matérialisés par une sonnerie.

Horaires des séquences de cours

Chaque journée est divisée en 8 séquences.

Sonneries d'appel	Sonnerie de début de cours	Séquences	Durée
8 h 20	**8 h 25**	8 h 25 - 9 h 20	55 mn
9 h 20	**9 h 25**	9 h 25 – 10 h 20	55 mn
10 h 20		**Récréation**	**10 mn**
	10 h 30	10 h 30 - 1l h 25	55 mn
11 h 25	**11 h 30**	**11 h 30 à 12 h 25** **Repas (1)**	55 mn
12 h 25			
Temps du repas(1)		**Accès au self 11 H 30 à 13 H 15**	***Cours + UNSS ou toute autre activité***
12 h 50	**12 h 54**	**12 h 54 à 13 h 49** **Repas (1)**	55 mn
13 h 49	**13 h 53**	13 h 53 - 14 h 48	55 mn
14 h 48	**14 h 52**	14 h 52 - 15 h 46	55 mn
15 h 46		**Récréation**	**10 mn**
	15 h 56	15 h 56 - 16 h 51	55 mn
16 h 51	**16 h 55**	16 h 55 - 17 h 50	55 mn
17 h 50		**Annonce de fin de journée**	

(1) Fractionnement des classes pour le temps de repas.

En l'absence de cours, des salles de permanence, des salles informatiques ainsi que le CDI accueillent les élèves qui peuvent travailler en autonomie. Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement s'ils n'ont pas cours, sauf demande écrite des responsables légaux. La responsabilité de l'Etablissement est dégagée pendant ces sorties.

b) Les sorties pédagogiques

- les sorties figurant dans les programmes d'enseignement sont obligatoires, elles s'adressent à l'ensemble des élèves concernés et satisfont au principe de gratuité.
- lors de sorties d'élèves non accompagnés pour une activité liée à l'enseignement : travaux pratiques encadrés (TPE), accompagnement personnalisé (AP) et actions professionnelles pour les étudiants de BTS, le professeur responsable doit remplir l'imprimé spécifique qui sera visé par le responsable légal pour les élèves mineurs et déposé au bureau Vie Scolaire avant le départ et au retour du déplacement.
- les sorties ou voyages pédagogiques facultatifs s'effectuent partiellement sur le temps scolaire et s'adressent à des élèves volontaires, les autres sont accueillis normalement au lycée.

VIE COLLECTIVE

Article 14 * Respect mutuel

Élèves et membres de la communauté scolaire doivent adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui. Ils ont l'obligation de respect mutuel dans leur personne, leurs biens et leur travail. Ils doivent s'interdire tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe.
Aucun « bizutage », aucune insulte, brimade physique ou morale ne sauraient être tolérés.

Article 15 * Tenue générale et comportement

Une attitude respectueuse est exigée à l'égard de tous les membres de la collectivité scolaire. Tout manquement à cette règle est passible de sanctions disciplinaires.
La plus grande loyauté s'impose dans le travail scolaire (absence de fraude) et dans tous les domaines de la vie collective.
Les élèves doivent respecter le cadre de vie du Lycée (bâtiments et matériels mis à leur disposition). Les parents ou les élèves majeurs peuvent se voir réclamer le remboursement des frais de remise en état des équipements matériels ou des locaux endommagés.
Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte, une attitude décente, compatible avec la réserve qu'exige la fréquentation d'un établissement d'enseignement. Il leur est expressément demandé de ne porter aucun couvre-chef et de casque audio à l'intérieur des locaux.
Dans les locaux, à l'exclusion de la Maison des Lycéens et de la salle des professeurs, les téléphones portables et assimilés, les lecteurs « audio », les tablettes numériques et tout objet nuisant au travail scolaire, ne doivent pas être en état de marche quelle que soit la fonctionnalité utilisée. En cas d'infraction, l'appareil concerné est temporairement confisqué (3 jours).
La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de disparition dans les locaux d'objets appartenant aux usagers. Chacun est responsable de ses propres affaires. Les objets d'une certaine valeur doivent être gardés sur soi. Il est nécessaire qu'une victime de vol le signale à la Vie Scolaire (ceci n'exclut pas un dépôt de plainte).

Article 16 * Neutralité et laïcité

Le port, par les élèves, de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement, mais les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

TITRE III - SANTÉ, HYGIÈNE, SECURITE

Article 17 * Santé

Tout élève qui rencontre un problème de santé de quelque nature qu'il soit, doit se rendre impérativement à l'infirmerie du Lycée. *En aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative pour raison de santé. Il doit obligatoirement passer par le service d'infirmerie qui prendra les dispositions qui s'imposent. Seule l'infirmier prend la décision d'un retour dans la famille qu'elle contactera elle-même. De même, un élève qui se présente à l'infirmerie pendant les heures de cours ne peut rentrer en classe sans autorisation signée de l'infirmier et remise à la Vie Scolaire.*

a) Elève sous traitement médical. Tout élève qui suit un traitement médical doit déposer à l'infirmerie de l'établissement ses médicaments qu'il prendra sous contrôle de l'infirmière. Dans l'intérêt des élèves, il est indispensable que soient communiquées à l'infirmier toutes particularités concernant la santé de l'élève (allergies, handicap, ...). De même tout traitement médical de longue durée doit être signalé à l'infirmier.
b) Maladies ou accidents survenus au Lycée
Le médecin scolaire ou l'infirmier apprécient si un accident d'apparence bénigne doit être signalé au responsable de l'élève. L'élève est alors remis à sa famille pour subir un contrôle médical.
En cas d'accident grave, l'élève sera dirigé vers le service d'urgences de l'hôpital le plus proche par transport médicalisé. L'infirmier se chargera de prévenir ou de faire prévenir les parents qui rejoindront leur enfant au Centre Hospitalier.
c) Intervention du Chef d'Etablissement en cas de besoin.
En tout état de cause, le Chef d'Etablissement - en l'absence des parents ou responsables, ou s'ils n'ont pu être joints est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse.
d) Rentrée après maladie contagieuse, nécessitant une éviction scolaire.
En cas de maladie contagieuse nécessitant une éviction scolaire, un certificat médical de non contagion devra être remis à l'élève à son retour.

Article 18 * Hygiène et sécurité

a) Les cours de Sciences

Les élèves devront respecter impérativement les consignes de sécurité dans les laboratoires. Aucune manipulation ne doit être entreprise sans l'accord du professeur. Le port de la blouse est obligatoire pour les travaux pratiques.

b) Prévention des incendies

Les consignes sont affichées et rappelées aux personnels et aux élèves au début de chaque année scolaire. Le chef d'établissement fait procéder régulièrement à des exercices d'évacuation.
Le déclenchement facétieux de l'alarme incendie ne saurait être toléré et sera sanctionné.

c) Le tabac : conformément à la réglementation, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (locaux et espaces extérieurs).

d) L'introduction et la consommation **d'alcool et de produits stupéfiants** sont interdites.

e) La détention et l'usage des objets dangereux sont prohibés (cutter, couteau, pétard, armes, etc ...)

Le Chef d'établissement peut inviter les élèves à présenter aux personnels de l'établissement qu'il aura désignés le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. En cas de refus de l'élève, le Chef d'établissement peut faire appel aux services de police ou de gendarmerie compétents.

f) Il est interdit de s'asseoir dans les couloirs, notamment pour des raisons de sécurité.

g) Prévention des accidents : circulation et stationnement

La circulation et le stationnement à l'intérieur de l'établissement sont réglementés et obéissent aux mêmes règles de sécurité que celles prévues par le Code de la Route. Les parcs de stationnement ne sont pas surveillés et l'établissement ne saurait être responsable des vols et dégradations qui pourraient s'y produire.

Article 19 * Assurance scolaire

Il est vivement recommandé de souscrire une assurance garantissant la responsabilité civile et individuelle. Celle-ci est obligatoire pour participer aux sorties facultatives pour lesquelles une attestation sera demandée.
Tout accident doit être immédiatement signalé au Chef d'Etablissement et faire l'objet d'une déclaration. Selon la gravité, un certificat médical sera fourni dans les 48 heures, à l'appui de la déclaration.

Article 20 * Accès à l'établissement

L'accès aux locaux de l'établissement est soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement. Les personnes étrangères au lycée y compris les anciens élèves doivent se présenter au service de l'Accueil ou à la Vie Scolaire dès leur entrée.

TITRE IV – LES SANCTIONS

Ces mesures s'inscrivent dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui. Elles ne peuvent ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure :

- le principe de légalité : il met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.
- le principe du contradictoire : il rappelle la nécessité d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments.
- le principe de la proportionnalité de la mesure disciplinaire : cette mesure doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- le principe de l'individualisation des mesures disciplinaires : individualiser une mesure disciplinaire, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Article 21 * Les punitions scolaires

21-1 Qui peut les prononcer *?* Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance et sur proposition du personnel ATOSS, par le Chef d'Etablissement.

21-2 Quelles sont - elles *?*

Les punitions scolaires sont laissées à l'appréciation du demandeur, lequel rédige **un rapport.**

Ces punitions peuvent être :

- une mise en garde sous forme d'avertissement oral ;
- un devoir supplémentaire ;
- une retenue le mercredi après-midi ;
- une exclusion ponctuelle mais exceptionnelle de cours. Dans ce cas, l'élève sera accompagné au bureau de la Vie scolaire par le délégué de classe et l'enseignant devra faire un rapport.
- des travaux d'intérêt général dans le respect des textes.

21-3 Modalités d'information des familles

Le Service Vie Scolaire informera la famille de l'élève des faits et punitions le concernant par l'envoi d'un courrier.

Article 22 * Les sanctions disciplinaires

22-1 Qui peut les prononcer ?

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline.

22-2 Quelles sont-elles ?

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 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. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis partiel ou total.

22-3 Pour quels motifs ?

- elles concernent les manquements graves et répétés aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.
- Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Article 23 : La Commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle se compose de membres permanents : le Proviseur ou le Proviseur-Adjoint, un Conseiller Principal d'Education, deux enseignants, deux parents d'élèves, un personnel ATOS, tous membres du Conseil d'Administration. D'autres personnes peuvent être associées.

Article 24 * Mesures positives d'encouragement

Le Conseil de Classe peut décider de mentions positives par rapport au comportement citoyen et participatif des élèves à savoir des encouragements, des félicitations, par une mention des actions sur le bulletin scolaire ou tout autre document.

L'engagement des élèves et la prise de responsabilité au sein de l'établissement sont valorisés dans le livret scolaire pour le baccalauréat.

TITRE V - LES LIAISONS AVEC L'ENVIRONNEMENT

Article 25 – Les relations entre l'établissement et les familles

25-a Travail et évaluation

La note du bulletin trimestriel ou semestriel correspond à la moyenne des travaux rendus obligatoires par le professeur. L'organisation de l'évaluation doit être portée à la connaissance des élèves.

25-b Outils de suivi du travail

☛ Les parents peuvent régulièrement suivre le travail de leur enfant en consultant les documents suivants :

L'agenda ou le cahier de textes du lycéen
Le cahier de textes numérique de la classe, rempli obligatoirement par l'enseignant.
Le relevé de notes sur Internet
Le relevé de notes de mi-trimestre pour les élèves de Seconde au second trimestre.
Le bulletin de notes trimestriel (pour les lycéens) ou semestriel (pour les étudiants de BTS)

☛ Les parents sont invités à participer aux rencontres parents/professeurs collectives ou individuelles organisées par l'établissement :

- rencontres parents-équipes pédagogiques de seconde à la rentrée
- rencontres individuelles parents-professeurs mi-novembre pour les classes de seconde
- réunion d'information sur l'orientation post-seconde au second trimestre
- rencontres individuelles parents-professeurs principaux pour les classes de première et terminale

25-c Réception des familles

Le professeur principal et les professeurs de chaque classe, le Proviseur, le Proviseur-Adjoint et les Conseillers Principaux d'Education reçoivent les parents qui le souhaitent à tout moment de l'année sur rendez-vous.

Article 26 – Les liaisons avec les services de l'Orientation scolaire

Un fonds documentaire est mis à la disposition des élèves, des parents et des personnels au CDI. Les Conseillers d'Orientation Psychologues reçoivent les élèves et les parents lors de leurs permanences dans l'établissement et sur rendez-vous pris au bureau de la Vie Scolaire de l'établissement.

Article 27 – Pension et demi-pension

A - RESTAURANT SCOLAIRE

a) La fréquentation par forfait : La famille peut souscrire un forfait de 4 ou 5 jours (le 5ème jour étant le mercredi).
Deux formules de forfait sont proposées :

Le forfait trimestriel (septembre-décembre, janvier-Pâques, Pâques juin) est payable à terme échu.

Le forfait annuel, payable mensuellement par prélèvement automatique sur le compte bancaire de la famille (9 mensualités de fin octobre à fin juin).

Le changement de forfait ou de qualité (externe, demi-pensionnaire ou interne), est possible à chaque trimestre, sur demande écrite à déposer auprès du Chef d'établissement.

En cours de période, l'agent comptable est autorisé à rectifier les forfaits choisis tardivement par les familles. Le remplacement éventuel de la carte de self est à la charge des familles.

Les bénéficiaires du forfait ont droit à **des remises de tarifs dans les cas suivants** :

- absence pour maladie de 15 jours consécutifs justifiée par certificat médical.
- départ de l'Etablissement.
- absences répétées justifiées par un traitement médical lourd, sur proposition du chef d'établissement.
- résiliation anticipée du forfait pour raison médicale.
- stages <u>obligatoires</u> dans le cursus scolaire, en entreprise
- force majeure (changement de résidence).
- absence pour exclusion temporaire du service annexe d'hébergement
- deux autres enfants au moins, demi-pensionnaires, dans un établissement secondaire public

b) ***La fréquentation occasionnelle*** : elle s'opère au moyen d'un badge magnétique à réclamer auprès des services de l'Intendance. Cette fréquentation est libre pour les lycéens et les étudiants.

B – FONCTIONNEMENT

1) Les passages au self se déroulent selon l'organisation prévue à chaque rentrée scolaire.
Les élèves terminant leurs cours à 11 h 30 doivent impérativement déjeuner à 11 h 30.
2) Les élèves se présentent à l'entrée du self, munis de leur carte. Les élèves l'ayant perdu, cassé ou oublié, déjeunent en fin de service. Les élèves ne respectant pas ces règles de fonctionnement s'exposent à des punitions ou des sanctions.

Article 28– Le Service médico-social

Le médecin de santé scolaire, l'assistante sociale et l'infirmier sont à la disposition des élèves et des parents aux horaires qui sont communiqués lors de chaque rentrée scolaire.

Article 29 - Les Associations du lycée

Plusieurs associations siègent au lycée.

29-1 – La Maison des lycéens

La Maison des Lycéens est une association socio-éducative de type loi 1901.Elle est placée sous la responsabilité des élèves et est un outil essentiel du développement de la vie culturelle au sein du lycée.
Cette association rassemble les élèves qui souhaitent s'engager dans des actions citoyennes et initier des projets dans les domaines artistique, sportif et humanitaire.
Elle a pour vocation de développer la convivialité et la vie sociale, ainsi que le sens des responsabilités.
Elle est ouverte à tous, sous réserve de paiement de la cotisation annuelle d'adhésion

29-2 - ***L'Association Sportive (cf : annexe EPS)***
29- 3 ***L'Association LBA Main dans la Main***
29-4 – ***L'Association I'PAGIN du BTS Assistant de Manager***
29-5 – ***L'Association TOUZAZIMUT du BTS Communication***
29-6 – ***L'Association des Anciens élèves***

Annexe 1 : L'EPS

1) COURS

- Présence en cours

La présence en cours d'EPS est obligatoire, sauf pour les élèves disposant d'un certificat médical, visé par l'infirmier du Lycée, contre indiquant la pratique des activités. Les dispenses de longue durée sont visées par le médecin scolaire.
Un élève dont l'état de santé nécessite une dispense d'EPS ponctuelle ou de longue durée se présentera en premier à l'infirmerie. L'élève y recevra un document qu'il portera en main propre à son professeur d'EPS, puis au bureau de la Vie Scolaire où celui ci sera enregistré. Ce circuit pourra être écourté selon le handicap, mais le passage à l'infirmerie est obligatoire.
Un élève dispensé de pratique sportive n'est pas dispensé de présence au cours d'EPS, et cela reste à l'appréciation du Professeur d'EPS.

- Sécurité hygiène

L'accès aux installations sportives est interdit à tout élève en dehors de la présence d'un Enseignant. La présence d'élèves, n'ayant pas cours d'EPS, est interdite dans l'enceinte du gymnase.
La participation aux cours implique une tenue spécifique et adaptée, à l'appréciation du Professeur d'EPS.
Conformément aux règlements de l'Éducation Nationale, un Enseignant quel que soit son sexe , est autorisé à intervenir dans les vestiaires, à n'importe quel moment, si la situation l'exige.

- Retard

Tout élève en retard ne peut entrer en cours d'EPS qu'avec un billet retiré à la Vie Scolaire. Sur les sites éloignés de pratique, un élève en retard ne devra pas rejoindre son groupe seul ; il sera alors accueilli en salle d'étude.

- Déplacements

Les déplacements sur les sites éloignés (piscine, salle "Panaget") s'effectuent en groupe et sous la responsabilité de l'enseignant.
En début de journée, l'élève peut être autorisé à se rendre sur les lieux directement depuis son domicile, mais il devra revenir au Lycée avec l'ensemble de la classe sous la responsabilité du Professeur. Inversement, il pourra rentrer chez lui par ses propres moyens depuis ce lieu en fin de journée. Seuls les élèves externes bénéficient de ce régime à chaque demi journée.
Cette dérogation ne s'applique qu'aux élèves disposant d'une autorisation du responsable légal acceptant cette disposition.
(Voir fiche Vie Scolaire)

2) UNSS

La participation aux activités de l'Association Sportive du Lycée est sur la base du volontariat.
Les horaires et lieux d'entraînement sont définies chaque année scolaire au moment de l'assemblée générale de rentrée.
Les déplacements sur les sites d'entraînement sont sous la responsabilité des pratiquants.
Seul les déplacements liés aux compétitions à l'extérieur, organisés par l'établissement, seront sous la responsabilité du Lycée.

3) VOLS

Des consignes de précaution sont données aux élèves en début d'année, afin de prévenir les vols dans les vestiaires. En conséquence, l'accès aux vestiaires sera possible 10 minutes au début et à la fin de la séquence éducative. Ils seront fermés à clef le reste du temps. De plus , les professeurs d'EPS prendront en charge, en début de séance, les petits objets de valeurs. Ils ne seront pas responsables des autres objets.

4) ORGANISATION DE L'EVALUATION EN EPS EN CLASSE DE TERMINALE

L'épreuve d'EPS au Baccalauréat est notée en CCF (Contrôle en Cours de Formation) sur toute l'année scolaire. Elle comporte trois activités regroupées dans un même ensemble, choisi par les élèves, en début d'année scolaire. Le choix s'effectue en fonction des compétences acquises en classe de Seconde et de Première, à partir des conseils des Enseignants.

Les 3 activités sont obligatoires. Les groupes d'activités sont fixes et ne peuvent être modifiés que par les professeurs EPS dans le cas de situation particulière et en accord avec l'administration du Lycée.

Les problèmes particuliers justifiant un aménagement de l'épreuve sont étudiés dans le seul cas d'une situation médicale validée par un certificat médical.

Pour mémoire, en accord avec le règlement intérieur du Lycée et les textes officiels organisant l'épreuve d'EPS au Baccalauréat, un élève dans l'impossibilité de présenter une ou plusieurs épreuves du CCF en EPS doit faire constater sa

situation auprès du service médical du Lycée, à l'aide d'un certificat médical d'un Médecin. Il sera alors convoqué à une visite auprès du Médecin Scolaire en charge du Lycée qui définira sa situation par rapport aux exigences de l'examen. Seul le Médecin Scolaire a l'autorité pour décider de la situation de l'élève. Les différents cas de figures peuvent alors se présenter :

Un élève peut être dispensé d'épreuves EPS pour toute l'année par le médecin scolaire. Le candidat est déclaré DISPENSE en EPS. Il n'a pas de note en EPS (le coefficient 2 en EPS est « gelé »).

Un élève absent pour une épreuve du CCF mais dispensé par le médecin scolaire sans incapacité est convoqué à une autre date pour la même épreuve. Si l'épreuve ne peut pas être organisée à nouveau, une autre activité est proposée à l'élève par les professeurs EPS.

Un élève absent pour une épreuve du CCF mais dispensé par le médecin scolaire avec une incapacité pour cette épreuve est convoqué à une autre date pour passer une épreuve de remplacement. En fonction de l'incapacité définie par le Médecin Scolaire, la nouvelle épreuve est sélectionnée par les Professeurs EPS dans les autres ensembles, ou dans une liste d'épreuves « adaptées ».

Un élève absent pour une épreuve du CCF mais dispensé par le médecin scolaire avec une incapacité définitive pour toutes formes d'épreuves se trouve alors dans la situation suivante :

Il (elle) a déjà été noté sur deux activités. Ses résultats sont validés ; il n'y a pas de troisième épreuve (cas exceptionnel).

Il (elle) a été noté sur zéro ou une activité. Ses résultats ne sont pas validés. Le candidat est déclaré INAPTE en EPS. Il n'a pas de note en EPS (le coefficient 2 en EPS est « gelé »).

Le certificat médical déposé par un élève absent à une épreuve du Baccalauréat EPS doit :

inclure la date du jour de cette épreuve.

faire éventuellement apparaître le nombre de jours de dispense.

être communiqué à l'établissement au plus tard le lendemain de l'épreuve.

Seul un élève qui se blesse dans l'établissement pourra faire constater sa situation par le service médical du Lycée. Les autres situations se gèrent avec les personnes compétentes.

En conséquence de quoi, toute autre situation d'absence à une épreuve d'EPS au Baccalauréat se traduira par la note 0 pour l'épreuve concernée.

ANNEXE 2 - CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES SERVICES MULTIMEDIAS, DES RESEAUX ET RESSOURCES INFORMATIQUES DU LYCEE.

PREAMBULE

- La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à la disposition des utilisateurs du Lycée Bertrand d'Argentré un environnement numérique de travail utilisable exclusivement pour des objectifs pédagogiques et éducatifs.
- Tous les élèves et étudiants inscrits au Lycée Bertrand d'Argentré peuvent bénéficier d'un accès aux ressources informatiques et notamment de l'Internet de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de cette charte est subordonnée à l'accord du représentant légal.
- La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services de multimédias et de messagerie au sein du Lycée et rappelle (sans être exhaustive) les règles de droit concernées par l'utilisation des services afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.
- **La présente CHARTE fait partie intégrante du règlement intérieur du Lycée Bertrand d'Argentré. Elle a été approuvée par le Conseil d'Administration de l'établissement le 11 juin 2012**.
- Le non respect des principes établis par cette Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions pénales prévues par les lois de la République, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education Nationale et de l'établissement.

Article 1 - Respect de la législation

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit : l'élève s'engage à respecter la législation en vigueur et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée, à l'image et aux droits d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- le harcèlement et le fait de porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur ou d'autrui, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, ou images provocants…. ;
- la diffusion de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, xénophobe, homophobe, injurieux, diffamatoire …. a 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, ou au terrorisme ;
- 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.

Article 2 - Description des services proposés et accès aux services

La mise en place des outils de transmission électronique de l'information s'appuie sur un réseau administratif et un réseau pédagogique.

Les réseaux sont gérés par un ou des administrateurs de réseau, seuls habilités par le chef d'établissement

pour intervenir sur le système, tant pour accorder les droits de connexion, l'attribution de mots de passe, que pour installer les logiciels, faire évoluer le réseau ou encore assurer la surveillance du site et de son contenu.

L'Établissement offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès à des espaces de travail propres à chaque utilisateur, aux réseaux Internet/Intranet, et dans ce cadre, sont concernés : les réseaux, les serveurs, les stations de travail et micro-ordinateurs des salles d'enseignement, des laboratoires, des salles des professeurs, des salles d'études, de l'internat, du CDI du lycée, etc …

L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
Pour des raisons de sécurité, les salles informatiques restent fermées en dehors de la présence des enseignants. Néanmoins, l'autorisation d'accès en autonomie est accordée pendant les jours d'ouverture scolaire et d'ouverture sur le temps de vacances (les jours d'ouverture du lycée) aux étudiants de BTS et si les enseignants le demandent aux élèves de la filière technologique tertiaire.
En ce qui concerne les autres lycéens, des autorisations d'accès à certaines conditions pourront être prises par les Conseiller(e)s Principaux (ales) d'Education (CPE) ou le personnel de direction du lycée.

Article 3 - Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'utilisateur

Ce sont les élèves, les étudiants, l'ensemble des personnels et les intervenants extérieurs autorisés.
3-1-1 L'utilisateur bénéficie d'un accès nominatif et sécurisé aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions.
3-1-2 Cet accès est soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès individuel " aux ressources et services multimédias proposés.
Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Son usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit.
L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'utilisateur dispose d'un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels.

3-1-3 Droits de l'utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel, tacite pour tout utilisateur présent dans l'établissement. L'utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 4 - Engagements de l'Etablissement

4-1 Respect de la loi

L'Etablissement 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.
L'établissement 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 en rendant l'accès impossible.
Le représentant légal de l'Etablissement est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.
L'établissement 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, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle.
Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 Disponibilité du service

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.
L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau ou pour toute autre raison, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tout tiers.
L'établissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de

ces interruptions.

4-3 Messagerie électronique

L'utilisation de la messagerie électronique sur internet a un caractère pédagogique et ne doit pas être utilisé à des fins personnelles.
L'utilisateur s'engage à ne pas porter atteinte à l'intégrité de tout destinataire, ni détourner, ni utiliser l'identité d'un autre utilisateur dans les correspondances par courrier électronique.
Il s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif.

Pour pouvoir utiliser l'Espace Numérique de Travail (ENT) chaque élève ou étudiant devra créer sa propre adresse électronique en dehors de celles qui appartiennent au domaine **hotmail.com ou hotmail.fr**.

L'établissement n'exerce aucune surveillance, ni de contrôle sur les messages envoyés ou reçus dans le cadre de la messagerie sur Internet. Il ne pourra de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
L'utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

4-4 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.
Il incombe au Lycée Bertrand d'Argentré et aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'établissement, notamment en exerçant une surveillance constante de l'activité des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et à faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.
L'établissement utilise des mécanismes de protection (filtrage) afin de préserver l'utilisateur de contenus illicites.

Dans le cas, où l'utilisateur peut, par erreur ou en suivant un lien hypertexte qui paraît de prime abord anodin, accéder à un site entrant dans la catégorie des sites interdits, l'élève ou étudiant a l'obligation d'en aviser immédiatement son professeur. Les données relatives à l'incident de filtrage seront recueillies (nom de l'utilisateur, numéro du poste, heure de connexion et URL du site). Cet incident sera obligatoirement porté à la connaissance du responsable du réseau (Administrateur), du responsable sécurité système d'information du lycée et du chef d'établissement qui en cas de besoin alertera les responsables académiques.

4-5 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de 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, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

4-6 Diffusion de travaux liés à l'établissement sur l'Intranet et sur Internet

Toute publication sur Internet et sur l'Intranet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du Chef d'établissement avant d'être mise en ligne.
Pour toute publication, il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral.
Les règles suivantes s'imposent aux utilisateurs pour une publication sur le site Internet :

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

Toute publication doit respecter les valeurs humaines et sociales (aucun document à caractère raciste, pornographique, publicitaire …) et la neutralité politique, religieuse et syndicale.
L'établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un utilisateur en cas de non-respect de la charte.

4-7 Contrôles techniques
Des contrôles techniques peuvent être effectués par l'établissement :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
- soit dans un souci de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques afin de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule et dans l'article 1.

Article 5 - Engagements de l'Utilisateur
5.1. L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans l'article 1 : Respect de la législation.
5.2. L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement et à informer l'établissement de toute anomalie constatée.
5.3. L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas introduire, modifier, falsifier, copier ou supprimer des données ne lui appartenant pas.
- ne pas développer, installer ou copier des programmes susceptibles de modifier la configuration des machines et/ou destinés à contourner les mesures de sécurité, de saturer les ressources ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles ou logiciels malveillants : virus informatique, cheval de Troie, etc …

5.4. L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5.5. Lorsque l'utilisateur 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 en date du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la C.N.I.L. (Commission Nationale d'Informatique et Libertés www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et aux destinataires du traitement de ces informations.

***Annexe 3* : L'Internat pour les élèves de lycée**

L'internat a pour fonction l'accueil des lycéen(ne)s désireux de bénéficier de conditions optimales à leur réussite scolaire et leur épanouissement personnel.

Solliciter le statut d'**INTERNE** suppose une adhésion totale au règlement de l'internat, qui s'applique dans les mêmes conditions aux élèves majeurs et aux élèves mineurs, tout élève interne étant sous la responsabilité de l'Etablissement. Si ce statut se révèle inadapté notamment en raison du manque de travail, il conviendra de rechercher une autre solution en concertation avec la famille.

I – REGLES DE FONCTIONNEMENT

I - 1 - OUVERTURE DE L'INTERNAT

L'internat est ouvert, **sur le temps scolaire**, du lundi matin au vendredi soir à 18H15.
L'accès à l'internat est strictement réservé aux élèves internes. En dehors des heures prévues, aucun élève ne peut être autorisé à se trouver dans les dortoirs. L'internat féminin n'est en aucun cas accessible aux garçons, et vice-versa.
L'internat est ouvert à partir de 17 heures aux élèves. Les élèves des niveaux Première et Terminale peuvent avec une autorisation parentale écrite regagner les locaux de l'internat à 18 H. Les élèves du niveau Seconde doivent s'y rendre dès la fin des cours.
De la même manière, l'accès est possible le mercredi à partir de 14 heures.

I - 2 - CONTROLE DES PRESENCES

Les maîtres d'internat vérifient la présence à l'internat du groupe d'élèves dont ils ont la charge, notamment à 7H45, à 17H, à 18H, au repas et à 20H. En conséquence, les élèves sont invités à se présenter eux-mêmes au maître d'internat pour que ce dernier puisse constater leur présence et la répertorier sur le cahier prévu à cet effet.

I - 3 - ABSENCES A L'INTERNAT

Toute absence prévisible doit être sollicitée au préalable par courrier, un appel téléphonique ne permettant pas à un interne de quitter l'établissement. En cas de départ anticipé, la famille devra se présenter au bureau de l'externat, afin de remettre une demande d'autorisation d'absence. Un élève souffrant pourra regagner son domicile accompagné de sa famille, **sur avis de l'infirmier**.
Toute maladie contagieuse entraînera le retour de l'élève interne à son domicile.
Les élèves désireux d'exercer une activité, sportive ou culturelle, doivent présenter une demande écrite de leur famille. Les C.P.E. étudieront cette demande en tenant compte des besoins scolaires propres à chaque élève et de l'intérêt de cette activité.

I - 4 – VEHICULE PERSONNEL

Les élèves internes ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule personnel pendant leur temps de présence hebdomadaire dans l'établissement.

I -5 - SANCTIONS

Les règles du Contrat de Vie de l'établissement s'appliquent dans leur intégralité à l'internat. Tout manquement grave entraînera une remise immédiate, de jour comme de nuit, du jeune à sa famille.
En cas d'absence de travail, les parents seront avertis et le statut de l'élève revu afin de venir en aide aux élèves concernés.

II – CONDITIONS DE VIE

II - 1 - L'ETUDE

L'étude obligatoire se déroule de 20 H à 21H30.

Chaque élève veille à respecter une ambiance de travail ; en dortoir-étude ou en salle d'études selon les cas :

- les déplacements ne sont tolérés qu'en silence
- la musique ne doit pas gêner les camarades
- les déplacements entre dortoirs, qui doivent rester exceptionnels, sont soumis à l'accord systématique du maître d'internat.

Après 22H30, aucun déplacement n'est toléré, les élèves sont dans leur chambre et peuvent continuer à travailler à leur bureau, en l'absence totale de musique. Seule la lumière individuelle est admise. Ceci est vrai pour les élèves de Première et de Terminale, l'extinction des feux se faisant impérativement à 22H30 pour les élèves de Seconde.

L'élève interne bénéficie de l'aide du surveillant dans la mesure des compétences de ce dernier ; de même, une organisation optimale du travail doit s'acquérir avec l'aide du surveillant.

II - 2 - HEBERGEMENT

Les élèves sont accueillis dans des chambres de deux ou trois lits. Ils sont responsables du mobilier qui leur est confié et de la tenue de leur chambre ; ils veilleront à ce que les lits soient faits et leurs affaires rangées, dans un souci de propreté et d'hygiène, et par respect pour les personnels chargés de l'entretien de ces locaux. Les C.P.E. feront procéder à un état des lieux en début et en fin d'année.

II - 3 - REPAS

La présence à tous les repas est obligatoire.

Le petit-déjeuner est servi entre 7H45 et 8H. Il n'est pas possible de regagner l'internat après le repas. Aussi, avant de quitter le dortoir, les élèves doivent s'assurer qu'ils ont le matériel de cours nécessaire à la journée entière.

Le dîner : l'accueil au self se fait entre 18H45 et 19H. Toute dérogation doit être envisagée avec les C.P.E.

II - 4 - LOISIRS

Tous les soirs, de la fin du repas à l'heure de retour à l'internat 20H, les élèves ont la possibilité de rester sur la cour, d'aller dans le hall ou au Foyer.

Le mercredi soir, après le contrôle de présence de 20H, ils peuvent se rendre au Foyer jusqu'à 21H30. Il leur est également possible d'accéder à la salle T.V.

Le mercredi, de la fin du déjeuner à 18H00, sauf avis contraire des familles, les sorties des élèves sont libres.

II - 5 - INFIRMERIE

En dehors des horaires d'ouverture habituels de l'infirmerie, tout élève souffrant doit obligatoirement passer par l'intermédiaire de son maître d'internat qui se chargera de contacter l'infirmier. Tout traitement médical doit être déposé à l'infirmerie ; ***la détention d'un médicament ne pouvant être autorisée sans accord préalable de l'infirmier. L'infirmier effectue chaque soir une permanence qui revêt 2 formes :***

- ***prise des médicaments pour les élèves ayant un traitement***
- ***Consultation pour les élèves souffrants.***

II – 6 - INSCRIPTION ET REGLEMENT DES FRAIS D'INTERNAT

L'inscription sollicitée auprès du Chef d'Etablissement est annuelle. Le règlement des frais est forfaitaire et se fait au début de chaque trimestre. En cas de difficultés financières, les familles pourront solliciter le Fonds Social des Cantines ou le Fonds Social Lycéen pour une prise en charge partielle ou totale, ou étudier avec les services d'Intendance un échelonnement du règlement.

***Annexe 3 bis* : L'internat pour les étudiantes de BTS**

L'internat a pour fonction l'accueil (dans la limite des places disponibles) des étudiantes désireuses de bénéficier de conditions optimales à leur réussite scolaire et leur épanouissement personnel.
Ce statut engage la responsabilité individuelle de chacun car il garde dans tous les cas le caractère de service rendu aux étudiantes et à leur familles. L'équipe d'Education et de Direction du Lycée veillera à son application par tous les moyens nécessaires, se réservant notamment l'opportunité d'effectuer dans les chambres des visites de contrôle, en présence de l'étudiante.

I – REGLES DE FONCTIONNEMENT

I - 1 - OUVERTURE DE L'INTERNAT

L'internat est ouvert, **sur le temps scolaire**, **du lundi matin au vendredi soir à 18H15.**
L'accès à l'internat est strictement **réservé aux étudiantes internes**. L'internat est ouvert toute la journée. Un digicode à l'entrée du bâtiment et une clef individuelle de chambre seront mis à la disposition de l'étudiante.

I - 2 - CONTROLE DES PRESENCES

Les maîtres d'internat vérifient la présence à l'internat du groupe d'étudiantes dont ils ont la charge à 22 h. En conséquence, les étudiantes sont invitées à se présenter elles-mêmes au maître d'internat pour que ce dernier puisse constater leur présence et la répertorier sur le cahier prévu à cet effet.

I - 3 - ABSENCES A L'INTERNAT

Toute absence prévisible doit être sollicitée au préalable par courrier ou par voie téléphonique à la Vie Scolaire.
Une étudiante souffrante pourra regagner son domicile**, après avis de l'infirmier**.
Occasionnellement et exceptionnellement, les étudiantes désireuses de sortir au delà de 22 h devront présenter une demande écrite à la Vie Scolaire.

II – CONDITIONS DE VIE

II - 1 - HEBERGEMENT

Les étudiantes sont accueillies dans des chambres individuelles, équipées d'une liaison INTERNET. Ces logements n'ouvrent pas droit à l'A.P.L.
Elles sont responsables du mobilier qui leur est confié et de la tenue de leur chambre ; elles veilleront à ce que les lits soient faits et leurs affaires rangées, dans un souci de propreté et d'hygiène. Le lycée assure l'entretien des parties communes. Les C.P.E. feront procéder à un état des lieux en début et en fin d'année.
L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ainsi que des substances toxiques est interdite.
L'étudiante interne devra éviter toute négligence risquant d'accroître les dépenses d'éclairage et de chauffage.
Une salle équipée d'un téléviseur, d'un micro-onde, d'une tisanerie sera mise à leur disposition dans le bâtiment.
Un téléphone intérieur équipera le couloir.

Toute personne non interne et de surcroît extérieure à l'établissement ne sera pas autorisée à entrer dans les locaux.

II - 2 – REPAS

Le lycée a l'agrément CROUS.
La présence à tous les repas est obligatoire.
Le petit-déjeuner est servi entre 7H45 et 8H.
Le dîner : l'accueil au self se fait entre 18H45 et 19H.
Toute dérogation doit être envisagée avec les C.P.E.

II - 3 - INFIRMERIE

En dehors des horaires d'ouverture habituels de l'infirmerie, tout étudiante souffrant doit obligatoirement passer par l'intermédiaire du maître d'internat qui se chargera de contacter l'infirmier. Tout traitement médical doit être déposé à l'infirmerie ; ***la détention d'un médicament ne pouvant être autorisée sans accord préalable de l'infirmier.***
L'infirmier effectue chaque soir une permanence qui revêt 2 formes :

- ***prise des médicaments pour les élèves ayant un traitement***
- ***Consultation pour les élèves souffrants.***

II – 4 - INSCRIPTION ET REGLEMENT DES FRAIS D'INTERNAT

L'inscription sollicitée auprès du Chef d'Etablissement est annuelle.
Le règlement des frais est forfaitaire et se fait au début de chaque trimestre ou mensuellement par prélèvement automatique. En cas de difficultés financières, les familles ou les étudiantes pourront étudier avec les services d'Intendance un échelonnement du règlement.
Le tarif demandé aux familles sera réévalué chaque année comme les autres tarifs. Ainsi que le prévoit le règlement intérieur général, une remise d'ordre sera appliquée pour les stages **OBLIGATOIRES dans le cursus scolaire, en entreprise.**