RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE FUSTEL DE COULANGES

Voté en conseil d'administration en date du 6 février 2020, le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative (élèves, étudiants et personnels), dans le respect des principes fondateurs du service public : laïcité, neutralité, pluralisme, respect.

Par sa signature apposée en fin de règlement intérieur chaque élève ou étudiant atteste avoir pris connaissance de celui-ci et s'engage par la même occasion, à le respecter.

Par sa signature apposée en fin de règlement intérieur chaque parent atteste avoir pris connaissance de celui-ci et s'engage par la même occasion, à le faire respecter.

I. DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

A - Les droits : l'apprentissage de la liberté et de la citoyenneté

Lieu d'éducation, le lycée est un espace où les élèves et les étudiants apprennent à concilier concrètement l'exercice de droits fondamentaux de toute démocratie et les exigences de la vie collective.

1. Le droit d'expression et de publication : affichage, presse lycéenne

- Les élèves et les étudiants peuvent rédiger et diffuser dans l'établissement des publications, des affiches ; ce droit s'exerce dans le respect des principes de laïcité et de neutralité. Ces écrits ne peuvent en aucun cas porter atteinte aux droits d'autrui, au respect de la vie privée notamment ; ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires. Dans le cas contraire, le Chef d'Établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de toute publication et cette décision est notifiée aux intéressés. Il en informe le conseil d'administration.

2. Le droit de réunion

- Ce droit s'exerce à l'initiative d'un groupe d'élèves, d'étudiants, des délégués ou des associations. Une demande motivée des organisateurs doit être déposée auprès du Chef d'Établissement qui peut opposer son refus en cas de risque de trouble de l'ordre public. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

3. Le droit d'association

- Les élèves âgés de 16 ans et les étudiants peuvent créer une association après accord du Conseil d'Administration et sous réserve d'une autorisation écrite du représentant légal pour les élèves mineurs. Dans ce cadre, la maison des lycéens (MDL) ou les associations étudiantes regroupent et organisent des activités périscolaires, culturelles et éducatives au sein du lycée ; l'adhésion y est facultative pour les lycéens et les étudiants.

4. La participation aux différentes instances de concertation

- Par le biais de leurs représentants, notamment leurs délégués de classe, les élèves et les étudiants sont représentés au Conseil de Vie Lycéenne, au Conseil d'Administration, à la Commission Permanente, au Conseil de Discipline, à la Commission du Fonds Social Lycéen, à la Commission Hygiène et Sécurité, et toute autre commission mise en place par l'établissement.

5. Les dispositions concernant les élèves majeurs.

- L'élève ou l'étudiant majeur accomplit les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents ou du responsable légal (justifications d'absences etc.). Néanmoins, sauf décision contraire adressée par courrier au chef d'établissement par l'élève ou l'étudiant majeur, le lycée rendra les parents ou le responsable légal destinataires de toute correspondance concernant la scolarité de leur enfant : absences répétées, injustifiées, abandon d'études ...

B - <u>Les obligations</u> : L'investissement scolaire et le respect des contraintes de l'enseignement et de la vie scolaire

L'investissement scolaire

Il est rappelé aux lycéens et aux étudiants que leur objectif est l'acquisition de connaissances et qu'ils doivent tout mettre en œuvre pour atteindre cet objectif.

Les élèves et les étudiants doivent effectuer l'ensemble des évaluations programmées par les équipes enseignantes ; ceux qui n'auront pas effectué toutes les évaluations pourront voir leur moyenne neutralisée dans la(les) discipline(s) correspondante(s) sur les bulletins, le livret scolaire et le dossier ParcourSup.

6. Les horaires, les conditions d'accès

- L'établissement accueille les élèves et étudiants selon les emplois du temps :
    - Les lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 8h00 à 18h40

Il peut être demandé à l'entrée de l'établissement un document (carte de lycéen ou d'étudiant) aux élèves et aux étudiants.

7. L'assiduité

- Les élèves et les étudiants sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps et d'accomplir toutes les tâches inhérentes aux cours et activités scolaires. Les familles faciliteront le contrôle des absences prévues ou imprévues en indiquant, le plus tôt possible à la vie scolaire leur durée probable. Dès son retour au lycée, tout élève ou étudiant remet un justificatif d'absence signé par ses parents au bureau de la Vie Scolaire à l'aide du carnet de correspondance ou sur papier libre.

Des manquements à l'obligation d'assiduité peuvent conduire à des punitions (retenues) ou des sanctions (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline).

En cas d'absentéisme important, une mise en demeure est adressée à l'élève et à sa famille et un signalement est fait au service de la Direction Départementale des Services de l'Education Nationale.

Les absences injustifiées ou justifiées pour des motifs non recevables seront notifiées sur les bulletins et dans le livret scolaire des élèves (LSL)

8. La Ponctualité

Pour l'efficacité du travail scolaire et par souci du respect des autres, chacun doit arriver à l'heure en cours.

La gestion des retards est prise en charge par la vie scolaire.

Les élèves en retard se présentent à la vie scolaire ; aucun élève en retard n'est admis en cours.

Les éventuels retards entraîneront des punitions ou des sanctions et seront notifiés sur les bulletins et dans le livret scolaire des élèves (LSL).

9. Les dispenses d'E.P.S.

- Inaptitude totale: le certificat médical est présenté au professeur d'EPS, le médecin doit préciser la durée de l'inaptitude. L'élève est alors autorisé par l'enseignant à ne pas assister au cours d'EPS pendant la durée de son inaptitude.
- Inaptitude partielle : le certificat médical est présenté au professeur d'EPS, le médecin doit préciser ce que l'élève peut ou ne peut pas effectuer. Un aménagement des apprentissages sera toujours recherché.
- Inaptitude ponctuelle : un justificatif du responsable légal doit être présenté, en début de cours à l'enseignant. La présence en cours d'EPS est obligatoire. Si l'inaptitude excède une séance, un certificat médical doit être fourni par l'élève.

10. Les enseignements facultatifs

-Les enseignements dits facultatifs deviennent obligatoires dès lors qu'ils ont été choisis par l'élève ou l'étudiant lors de son inscription. L'assiduité s'impose au même titre que les enseignements obligatoires.

11. La circulation et le déplacement des élèves et des étudiants

- Dans l'enceinte de l'établissement, les déplacements s'effectuent à pied. Les bicyclettes et les cyclomoteurs sont déposés munis d'un antivol dans le garage prévu à cet effet au sous-sol du bâtiment T1 . L'établissement n'est pas responsable des dégradations et des vols.
- Les élèves et les étudiants ne sont en aucun cas autorisés à rester dans les couloirs et autres espaces de circulation (escaliers, halls...), pendant les heures de cours et ne doivent pas gêner le déroulement des enseignements ou le travail des personnels et des autres élèves et étudiants par un comportement trop bruyant notamment dans la cour.
- Les élèves se rendent aux différentes installations sportives par leurs propres moyens selon l'activité physique et sportive programmée.

12. Le régime des sorties pour les externes et les demi-pensionnaires

- Les élèves et étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement aux heures libres de leur emploi du temps ou ponctuellement si l'absence d'un professeur a été officiellement annoncée sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les élèves mineurs. Il est néanmoins recommandé aux élèves de mettre à profit ce temps libre pour travailler au sein du lycée.

13. La conduite et la tenue

- Quelle que soit la nature de l'activité, qu'elle se déroule au sein ou en dehors de l'établissement scolaire, une tenue vestimentaire correcte est exigée. Le port de couvre chef est interdit à l'intérieur des bâtiments ; la position assise ou allongée au sol, dans les couloirs et les escaliers est également interdite.
- Conformément aux dispositions de l'article L. 141 -5- I du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- Conformément à la loi du 11 octobre 2010, il est interdit de dissimuler son visage.
- Lorsqu'un élève ou un étudiant méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève, conformément aux instructions du paragraphe III de la circulaire ministérielle NI' 2004-084 du 18 mai 2004. En cas de non respect du règlement intérieur, après la phase de dialogue prévue, le chef d'établissement engagera une procédure disciplinaire contre l'élève concerné.

14. Le respect des personnes

- La courtoisie est de règle entre les différents membres de la communauté éducative : tout propos agressif, provocateur, indécent et irrespectueux est interdit. A fortiori sont totalement interdits brimades, bizutages, rackets, menaces, violences et de telles attitudes sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent donner lieu, par ailleurs, à une procédure pénale.

15. Le respect des locaux et du matériel

- Le respect des locaux et du matériel, patrimoine de tous les membres de la communauté éducative, doit être une règle de conduite générale et permanente. Toute dégradation est passible de sanctions qui n'excluent pas une poursuite pénale. Les parents ou le responsable légal sont pécuniairement responsables des dégradations dont leur enfant serait l'auteur.

16. Limitation de l'utilisation des téléphones portables et des baladeurs

Au lycée, les élèves ne peuvent utiliser leurs appareils connectés en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques.

C – Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

Elles respectent dans tous les cas la personne de l'élève, de l'étudiant et sa dignité ; elles sont toujours proportionnelles à la gravité du manquement à la règle, individuelles, motivées et expliquées aux élèves, aux étudiants et aux familles.

17. La distinction entre punitions et sanctions

- Les punitions, infligées essentiellement pour certains manquements mineurs aux obligations des élèves, des étudiants et pour les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement, peuvent être données par les enseignants et les personnels de la vie scolaire ;
- Les sanctions, qui concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et des étudiants, relèvent du seul Chef d'Établissement, de la commission éducative ou du Conseil de Discipline.

18. Les punitions

- La liste des punitions pouvant être données à un élève ou à un étudiant est la suivante :
    - Remarque inscrite sur le carnet de correspondance
    - Devoir supplémentaire à effectuer à la maison
    - Travail à effectuer en retenue en dehors du temps scolaire de l'élève
    - L'exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation et au Chef d'Établissement.

- Un comportement inadéquat ne peut-être sanctionné par une note. En revanche, le zéro reste une évaluation possible pour un devoir très insuffisant ou non remis sans excuse valable.

19. Les sanctions

Avant toute sanction, l'élève et sa famille ou l'étudiant sont entendus par le Chef d'Établissement, peuvent exprimer leur point de vue et s'expliquer.

Leur échelle est :

- avertissement du chef d'établissement
- blâme
- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement.

- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours,
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme, peuvent être assorties d'un sursis.

19bis. La commission éducative

- Conformément au décret N°2011-728 du 24 juin 2011, est créée la commission éducative qui a pour mission d'examiner la situation d'un élève ou étudiant 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 ou étudiants. Elle est présidée par le chef d'établissement et est composée du chef d'établissement, d'un professeur, de deux parents, d'un CPE, du professeur principal de la classe de l'élève ou étudiant concerné.

II – SÉCURITÉ ET SANTÉ

Le Chef d'Établissement peut prendre toute disposition pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

20. Le respect des consignes de sécurité et des équipements de lutte contre l'incendie

- Pour la sécurité de tous, il est formellement interdit de détériorer les extincteurs et tout type d'équipement de lutte contre l'incendie et de déclencher sans raison le système d'alarme.

21. Les objets et produits dangereux

- Est interdite l'introduction de toute arme, de produits dangereux et de tout objet susceptible de constituer un danger pour la sécurité des personnes et de l'établissement.

22. Les stupéfiants et l'alcool

- L'introduction, la consommation d'alcool ou de stupéfiants sont formellement interdites.

23. Interdiction de fumer

- Conformément à la loi Évin et au code de la Santé Publique, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. Cette interdiction s'applique aussi bien aux personnels et aux visiteurs qu'à tous les élèves et étudiants.

24. Tenue adaptée à l'E.P.S. et aux TP de sciences

- Les tenues des élèves doivent permettre l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'éducation physique et sportive.
- Par mesure de sécurité, le port d'une blouse en coton est obligatoire pour les T.P. de chimie et de S.V.T.. Les élèves veilleront à se conformer aux exigences particulières de ces enseignements. Un règlement spécifique de l'établissement leur sera remis en début d'année afin de préciser les mesures de sécurité.

25. Les médicaments

- L'établissement étant doté d'une infirmerie où la permanence des soins est assurée, où les médicaments usuels sont dispensés selon les prescriptions médicales, aucun élève ni étudiant n'est autorisé à détenir par devers lui sauf exception justifiée par un certificat médical quelque médicament ou produit pharmaceutique que ce soit.

26. Les soins d'urgence

- En cas d'incident grave, d'accident, la victime est prise en charge et transportée par les services de secours. La famille ou le correspondant est prévenu le plus rapidement possible et prend ensuite les mesures adaptées.

27. Les passages à l'infirmerie

- Sauf urgence, l'élève ou l'étudiant doit se rendre à l'infirmerie pendant les récréations, les intercours ou ses heures de liberté durant la journée.
- En cas d'urgence, il peut être autorisé à quitter le cours pour se rendre à l'infirmerie ; il doit alors être accompagné d'un camarade, qui, lui, regagne immédiatement les cours. Après l'avoir soigné, l'infirmière peut le renvoyer en cours ; elle vise et tamponne le billet de passage qu'il doit présenter au professeur lors de son retour en classe. Si nécessaire, l'infirmière contacte la famille. En aucun cas, l'élève ne peut prendre lui-même la décision de rentrer chez lui.

28. La sécurité des biens personnels

Il est déconseillé aux élèves et aux étudiants d'être en possession d'objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols.

29. Les accidents, les assurances

- Il est vivement recommandé à chaque famille d'assurer les élèves et étudiants auprès de l'organisme de son choix contre les accidents et les dommages dont ils pourraient être les victimes ou les auteurs. Cette assurance est obligatoire pour les activités périscolaires facultatives (activités se déroulant en dehors des horaires habituels comme les voyages).

III – FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE DU LYCÉE

31. Les professeurs

- Les professeurs participent aux missions fondamentales d'éducation et de formation du système éducatif ; pour cela, responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves, ils travaillent au sein d'équipes pédagogiques et éducatives, apportent, dans leurs cours, une aide au travail personnel des élèves, procèdent à leur évaluation et les guident, aidés par les Conseillers d'Orientation Psychologues, dans le choix de leur projet d'orientation. Chacun d'eux, maître d'œuvre dans sa classe, définit ses méthodes pédagogiques dans le respect des textes et directives réglementaires. Ils sont représentés dans tous les Conseils et Commissions du lycée.

32. Le projet d'établissement

- Le projet d'établissement, adopté par le Conseil d'Administration, définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux, dans le cadre de l'autonomie de l'établissement. Cela peut se traduire par des enseignements complémentaires inscrits à l'emploi du temps de l'élève ou par des actions d'aide ponctuelles au cours de l'année ou par des activités pédagogiques ou éducatives spécifiques proposées aux élèves à la rentrée.

33. La division de l'année scolaire et les bulletins scolaires.

- Un livret scolaire, ouvert au nom de l'élève et un dossier scolaire ouvert au nom de l'étudiant est tenu à jour par l'établissement pour qu'y soit consigné le suivi de scolarité année par année.
- L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour les élèves. Un bulletin trimestriel est transmis aux familles.
- Pour les étudiants, l'année scolaire est divisée en deux semestres. Les bulletins comportent la moyenne des notes obtenues dans chacune des matières du programme et les appréciations des professeurs.
- Les résultats scolaires sont consultables sur Pronote. Un code d'accès est donné en début d'année aux parents et aux élèves.
- Les mentions suivantes peuvent être attribuées aux élèves en fonction de leur travail et de leurs résultats scolaires :

- Félicitations
- Compliments
- Encouragements
- Mise en garde (travail, ou comportement ou absences, ...)

34. Les conditions d'accès et de fonctionnement du CDI

Lieu de lecture, de recherche, de découverte culturelle, d'apprentissage individuel ou collectif, le CDI (Centre de Documentation et d'Information) offre à la communauté éducative et scolaire de l'établissement, dans un cadre agréable, un espace privilégié de calme et d'accès aux connaissances. Il en fait partie intégrante, aussi bien dans son fonctionnement que dans ses finalités éducatives. Le calme absolu et le respect des autres sont de rigueur.

- Le CDI est ouvert du lundi au vendredi selon les horaires suivants : lundi et vendredi de 8H00 à 12h30 et de 13h10 à 17h50, mardi et jeudi de 8H00 à 17H50 sans interruptions, mercredi de 8H00 à 13h30.
- Les fictions sont prêtées pour 2 semaines, les documentaires et les périodiques pour 1 semaine.
- Certains documents, notamment les usuels, les fiches du CIDJ, le dernier numéro des périodiques et les manuels en usage, sont exclus du prêt.
- Les documents perdus ou très abîmés doivent être rachetés à l'identique, dans la mesure du possible. Un livre qui n'est plus en vente devra être remplacé par un ouvrage sur le même sujet. A la place d'un ancien numéro de périodique qui ne peut être commandé, un document sur le sujet principal devra être acheté. Le non-respect de la restitution des ouvrages dans les délais impartis pourra entraîner une interdiction de nouveaux prêts.
- Les postes informatiques sont destinés en priorité aux recherches documentaires demandées par les professeurs, puis à l'information sur l'orientation scolaire et professionnelle.

35. Les conditions d'accès au réseau informatique et son utilisation

- Le lycée possède un réseau informatique pédagogique : ordinateurs avec logiciels, imprimantes, CD-Rom, connexion Internet, etc. Cet équipement est à la disposition de tous les élèves. Il est exclusivement réservé à un usage pédagogique. Notamment, l'utilisation d'internet, du courrier électronique ou l'impression de documents sont réservés à un usage scolaire et non privé. Les jeux sont formellement interdits ainsi que les réseaux sociaux de type Facebook ou MSN, sauf pour un travail scolaire. En cas de non respect de ces règles, l'accès individuel peut être interdit à un élève. Leur emploi nécessite l'autorisation des personnes responsables. Il est interdit d'installer un logiciel ou de télécharger un fichier sans autorisation. Les utilisateurs doivent se servir uniquement des paramètres de connexion qui leur ont été octroyés. Chaque utilisateur peut bénéficier d'un dossier personnel permettant la sauvegarde de données. Le réseau est constamment surveillé (nom de l'utilisateur connecté, poste utilisé, heure précise, opérations effectuées). Toute entrave au bon fonctionnement du matériel sera punie.

36. Les sorties pédagogiques et les voyages scolaires

En fonction d'objectifs pédagogiques et éducatifs précis, les enseignants peuvent être amenés à organiser, après accord du Chef d'Etablissement, des sorties ou voyages collectifs d'élèves.

- Les sorties obligatoires : elles se déroulent normalement sur le temps scolaire et concernent tous les élèves d'une même classe ou d'un même groupe d'option. Le financement en est assuré sur le budget de l'établissement.

- Les sorties et voyages facultatifs : ils peuvent être organisés sur le temps scolaire ou partiellement, voire totalement, en dehors du temps scolaire. Ils peuvent comporter une participation financière des familles dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

37. Les Travaux Personnels Encadrés (T.P.E.)

Déplacements des élèves à l'extérieur du lycée : Les élèves pourront accomplir seuls sans la présence d'enseignants ou d'adultes responsables, individuellement ou par petits groupes, les déplacements entre l'établissement et le lieu de recherche, dans le cadre horaire prévu par les T.P.E.

Lors de ces déplacements, qu'ils effectuent suivant leur mode habituel de transport, les élèves doivent se rendre directement à destination. Toutefois, ces sorties doivent être approuvées par le Chef d'Établissement. L'enseignant responsable de la sortie doit fournir le dossier de sortie qui prévoit les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires, ainsi qu'une autorisation écrite des parents pour les enfants mineurs. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établi avec les adresses et les numéros de téléphone des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, clairement désigné. Celui-ci connaît en outre le numéro de téléphone de l'établissement et celui du service d'urgence, il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident.

Déplacements des élèves à l'intérieur du lycée :

- Dans le cadre des heures consacrées aux T.P.E., les élèves peuvent avoir besoin de se rendre seuls ou en petits groupes au centre de documentation et d'information.

Sur le carnet de bord tenu par l'élève sont indiqués date, heures précises de départ du cours et de retour, objet de la recherche documentaire. Ces indications doivent être visées par le professeur qui, par ailleurs, garde trace de ces déplacements.

38. Les cotisations facultatives.

Lors des inscriptions, les élèves qui le désirent, ont la possibilité d'adhérer à différentes associations telles que la maison des lycéens (M.D.L.E) ou l'association sportive de l'établissement.

IV - RELATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

39. Le suivi du travail et des résultats scolaires des élèves

- En second cycle, les parents peuvent contrôler le travail de leurs enfants grâce au cahier de textes personnel de l'élève, aux devoirs corrigés, aux cahiers de textes officiels remplis par chaque professeur sur le site Pronote. A la fin de chaque trimestre, à l'issue du conseil de classe, un bulletin scolaire est adressé aux familles.

- En Section de Technicien Supérieur, l'étudiant doit prendre conscience des liens entre les objectifs que les professeurs demandent d'atteindre et ceux imposés par la réalisation de son projet d'orientation. Il devra tenir compte des bilans réguliers fournis par les professeurs et par les conseils de classe. L'étudiant (et sa famille) peut être aidé et conseillé tant dans l'élaboration que dans la concrétisation de son projet personnel par ses professeurs, le Conseiller Principal d'Éducation et le Conseiller d'Orientation Psychologue, chaque fois qu'il en sentira lui-même le besoin ou que ceux-ci le jugeront nécessaire. A la fin du semestre, un bulletin scolaire est remis aux étudiants et envoyé aux parents.

40. Les parents : les contacts avec les enseignants

- Pour les lycéens et les étudiants, les demandes de rendez-vous se font par l'intermédiaire de l'ENT et de sa messagerie auxquels il est nécessaire que les parents se reportent régulièrement.

41. Le calendrier des rencontres parents / professeurs

Le calendrier annuel des rencontres est défini dans le projet d'établissement.

42. Les parents : leur représentation dans l'établissement

En second cycle, deux parents délégués participent aux conseils de classe. Ils peuvent diffuser un questionnaire avant les conseils de classe et peuvent communiquer un compte-rendu à l'ensemble des familles.

Des représentants de parents, élus, sont membres du Conseil d'Administration, du Conseil de Discipline, du Conseil pour la Vie Lycéenne, des commissions « Hygiène et Sécurité », de la « commission éducative » et participent également aux réunions des associations de l'établissement.

Le lycée met à la disposition des représentants de parents d'élèves des espaces spécifiques pour les aider dans la diffusion et la réception des informations.

43. Les informations sur la vie de l'établissement

Les informations sont diffusées via l'ENT (https://ent.iledefrance.fr/portal/group/fustel-de-coulanges/accueil) et sur le site Web : http://www.fusteldecoulanges.fr , sur les brochures, les réunions programmées par l'équipe de direction permettent à tous de s'informer régulièrement sur la vie du lycée.

Chaque utilisateur de l'ENT (élève, parents, personnels) dispose d'un identifiant et d'un code confidentiel lui permettant d'accéder à cet environnement numérique.

V - LE SERVICEANNEXE DE RESTAURATION

La loi 2004-809 du 13 août 2004 confie à la Région, collectivité territoriale de rattachement, la compétence en matière de restauration scolaire. L'inscription au service annexe de restauration suppose l'acceptation du présent règlement. Les modalités de fonctionnement du service sont décrites dans le "Règlement du Restaurant Scolaire".

44. Tarification des repas pour les élèves, étudiants et commensaux

Les élèves et étudiants ont le choix d'être externes ou demi-pensionnaires. La qualité de demi-pensionnaire ouvre droit à une tarification des repas en fonction du quotient familial (délibération CR n° 23-14 du 14 février 2014 du Conseil Régional d'Ile de France). Si aucun justificatif de quotient familial n'est fourni à l'Intendance par la famille au moment de la demande d'inscription, la tarification maximale sera appliquée.

Les personnels de l'établissement souhaitant déjeuner au lycée se voient appliquer le tarif prévu par la grille indiciaire de la Région dédiée aux commensaux des lycées franciliens.

45. Inscription et carte d'accès au restaurant scolaire

L'inscription au service de restauration nécessite la création d'un compte personnel sur l'interface en ligne du logiciel de gestion de la demi-pension TURBOSELF, accessible via l'ENT du lycée. Le compte doit ensuite être validé par l'Intendance pour être actif.

L'accès au restaurant scolaire est strictement réservé aux personnes munies d'une carte dûment créditée et ayant préalablement réservé leur repas. Une carte d'accès est fournie gratuitement aux nouveaux inscrits. Elle est strictement personnelle et valable pour toute la scolarité.

En cas d'oubli de carte, les bornes de réservation permettent l'édition d'un ticket de passage à usage unique (pour un repas préalablement réservé). Son remplacement, en cas de perte ou de détérioration, est facturé au tarif en vigueur. Tout vol ou perte devra être signalé

immédiatement à l'Intendance pour blocage de la carte d'accès : l'établissement ne pourra pas créditer de montant sur une carte indûment utilisée.

46. Approvisionnement du compte et réservation des repas

Un approvisionnement minimum de 40 € sur le compte personnel est obligatoire pour finaliser l'inscription. L'approvisionnement du compte devra être ensuite régulièrement effectué, par multiple de 10 repas selon le tarif appliqué au possesseur de la carte.

L'interface en ligne TURBOSELF permet de créditer son compte par carte bleue (paiement par internet), réserver ses repas et visualiser l'historique des repas pris. Il existe également une application pour smartphone gratuite TURBOSELF permettant d'effectuer ces actions.
En cas d'impossibilité d'utiliser le service en ligne, il sera exceptionnellement admis de créditer son compte par le biais de la borne de réservation du lycée ou auprès de l'Intendance (chèques ou espèces uniquement). Dans ce cas, le traitement des opérations suppose un délai de 48 heures et ne permettra donc à l'intéressé d'accéder à la demi-pension qu'au terme de deux jours ouvrables au lycée.

Le système de facturation au ticket rend l'usager libre de déjeuner les jours de son choix. **La réservation des repas est obligatoire pour déjeuner le jour voulu**. Elle n'est possible que si le compte est suffisamment crédité. La réservation des repas est ouverte 30 jours à l'avance et jusqu'à la veille du jour souhaité. L'annulation d'une réservation est possible jusqu'à la veille du jour réservé. Sauf cas de force majeure dûment justifiés (accident, etc.), tout repas réservé mais non annulé sera débité du compte personnel.

VI - Élaboration et modifications du règlement intérieur

47. Élaboration et révision

Le projet de règlement intérieur est instruit par la commission permanente puis soumis au conseil d'administration qui l'adopte.

48. Information et diffusion

L'article R. 421-5 précise que le règlement intérieur doit être porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative, au même titre que le projet d'établissement.

La charte des usages numériques est annexée au RI.

Signature de l'élève, de l'étudiant, du représentant légal qui atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Date :

Elève ou Etudiant

Représentant légal

Lycée FUSTEL de COULANGES

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DU LYCEE FUSTEL DE COULANGES

Textes de référence : section 5 de la loi du 8 juillet 2013 sur la refondation de l'école ; circulaire n° 2004-035.

Entre :
Le lycée représenté par le Chef d'établissement, ci-après dénommé "l'Etablissement" *d'une part*

Et

tout utilisateur, élève, parent ou membre du personnel, susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les ressources numériques proposés dans l'établissement, d'autre part, ci-après dénommé " l'Utilisateur " d'autre part

Est établie la charte suivante, qui précise les droits et les obligations que l'établissement et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment dans les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs et terminaux numériques.

PREAMBULE
La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à des objectifs pédagogiques, éducatifs, de communication et d'information.
La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux, des services multimédias au sein de l'établissement et de l'Environnement Numérique de Travail, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.
La présente charte, annexée au règlement intérieur du lycée, est également présente sur l'ENT.

1. *Ressources et services numériques*

L'Etablissement met à disposition de l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques et des compétences de chacun, les services suivants :

du matériel : ordinateurs, imprimantes, tableaux numériques interactifs, etc.
des services : espace personnel, accès internet, applications, espace numérique de travail, connexion Wi-Fi, un service de messagerie électronique, ...

des médias : site internet, blogs, livres numériques,
un compte individuel interne et d'un compte individuel sur l'ENT pour chaque usager.

L'accès aux services de l'établissement peut se faire depuis le réseau interne du lycée ou depuis un ordinateur personnel via l'ENT.

L'utilisation des ressources et services numériques mis à disposition de l'utilisateur ne peut se faire que dans le strict respect de la législation.

2. *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 : **les réseaux et l'Internet sont des zones de droit**.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie réglementaire, pénale et civile :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée et au droit à l'image, la diffamation et l'injure, l'usurpation d'identité ;
- Le non-respect de la vie privée de chacun.
- Le non-respect du nom de famille
- Le non-respect de la neutralité et de la laïcité.
- 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 ;
- d'une façon générale, la manipulation d'informations présentant le caractère d'un délit.

A l'intérieur du lycée, est plus particulièrement interdite la consultation :

- d'informations à caractère personnel qui outrepasseraient la cadre de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « **informatique et liberté** ») ;
- La consultation de sites pornographiques, de sites présentant toute forme d'apologie ou appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur est bien évidemment prohibée ; la diffusion de messages, images ou textes de cette nature.
- des sites à caractère violent (incitant à la haine raciale, à la discrimination, au racisme, ou faisant l'apologie du négationnisme, des crimes de guerre) ou à caractère pornographique (loi 90-61 du 13 juillet 1990) ;
- de messages visant à l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- de messages associés à la contrefaçon ;
- l'installation de tout logiciel sur les matériels du lycée.

La sauvegarde de documents doit se faire exclusivement sur les espaces dédiés au stockage en ligne à savoir sur l'ENT.

Droit à l'image :

- Toute diffusion de photos ou vidéos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières.
- Aucune photo ou vidéo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sans l'autorisation du représentant légal de celui-ci.

3. *Définition et droits de l'Utilisateur*

Est considéré comme utilisateur toute personne ayant accès aux équipements informatiques du lycée.
L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte.

3.1. Définition de l'utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles, participent à la formation des élèves.

3-1-1 l'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la 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 la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-2 Cet accès est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose d'un " Compte d'accès personnel " 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. Leur 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 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.

4. *Engagements de l'Etablissement*

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

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.

Responsabilité du chef d'établissement : c'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.

4.2 Disponibilité du service

L'Etablissement 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

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur 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.

L'Etablissement 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 à la loi.

4-3 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement 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.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. 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.

4-4 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'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 3-4...) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-5 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau..

- **soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5. *Engagements de l'Utilisateur*

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1

5-2 Préservation de l'intégrité des Services

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 ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3 Utilisation des Services

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, commerciales ou publicitaires.

Par conséquent, l'utilisateur s'engage à :

1. N'utiliser l'Internet que pour un objectif pédagogique et éducatif ;
2. Respecter la législation en vigueur, notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
3. Ne pas introduire volontairement des programmes nuisibles (virus, chevaux de Troie...) dans le réseau ;
4. Ne pas modifier la configuration des machines (paramètres de configuration et installation de logiciels, sauf avec accord de la Direction) ;
5. Ne pas accéder aux fichiers ne lui appartenant pas (lecture, modification, copie, destruction...) ;
6. Ne copier ni installer de logiciels, ni ressources numériques dont il n'a pas les droits ;
7. Ne pas télécharger illégalement ;
8. Ne pas se connecter ou essayer de se connecter à un site illicite.
9. Manipuler le matériel avec précautions en respectant les procédures d'usage.
10. Signaler tout problème selon la procédure en vigueur dans l'établissement,
11. Adopter un esprit critique quant aux informations obtenues sur l'internet et leur authenticité
12. L'établissement met à disposition des utilisateurs un espace de stockage numérique durant l'année scolaire. A la fin de celle-ci, il appartient à l'utilisateur de sauvegarder ses données, dans la mesure où l'établissement ne peut garantir la pérennité de celles-ci.

6. *Utilisation des téléphones ou smartphones en classe*

Code de l'éducation : article L 511-5

Article L 511-5 créé par la Loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 : "dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite."

Au lycée, les élèves ne peuvent utiliser leurs appareils connectés en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques.

7. Non-respect du contenu de la charte

La Charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'Etablissement, auquel elle est annexée. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

8. Autorisation de publication

L'enseignant ou l'établissement peut être amené à publier des travaux d'élèves via l'ENT, ou tout autre accès (site internet, blog,...). Dans ce cadre, l'élève auteur et ses représentants légaux doivent donner leur autorisation écrite.

J'autorise la publication de mes travaux. *Nous autorisons la publication des travaux de notre enfant*
Signature de l'élève: *Signature des responsables légaux :*

Validation de la Charte

J'ai lu l'ensemble de la charte et m'engage à la respecter

Signature de l'utilisateur :
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du
Chef d'établissement