



Règlement intérieur du lycée Laure Gatet

Mis à jour conformément aux dispositions en vigueur du Code de l'Éducation et adopté par le Conseil d'Administration du 5 Juillet 2022 après avis du Conseil Pédagogique du 30 Mai 2022 et du Conseil de la Vie Lycéenne du 9 juin 2022.

PREAMBULE

Conformément à la loi, le règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement. Cependant, les principales règles de civilité, notamment la lutte contre le tabagisme et les nuisances sonores s'appliquent également aux abords de l'établissement dont le parvis sur lequel un passage dégagé en permanence vers l'entrée de la cité scolaire doit être maintenu.

Le présent règlement intérieur a été conçu pour permettre à l'élève l'apprentissage de la vie collective. Il se réfère aux principaux textes en vigueur en particulier en ce qui concerne les droits et obligations des élèves :

- Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.
- Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent le respect des règles de fonctionnement et de la vie des établissements, l'assiduité, la ponctualité et de se soumettre aux évaluations.

La mise en oeuvre de ces droits et obligations ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux du service public et en particulier ceux de laïcité, de pluralisme et de tolérance.

Toute discrimination est rigoureusement interdite.

1. FREQUENTATION SCOLAIRE

Les cours ont lieu du lundi 8h00 au vendredi 17h45 (voire 18h40 pour certaines options) selon l'emploi du temps prévu en début d'année scolaire. Cet emploi du temps peut être modifié en cours d'année scolaire pour obligation de service

Le rythme de la journée scolaire est ainsi défini :

M1	8h00 – 8h55
M2	8h55 – 9h50
Récréation	9h50 – 10h05
M3	10h05 – 11h00
M4	11h00 – 11h55
M5	11h55 – 12h50 ouverture self
S1	12h50 – 13h45
S2	13h45 – 14h40
S3	14h40 – 15h35
Récréation	15h35 – 15h50
S4	15h50 – 16h45
S5	16h45 – 17h40
S6	17h40 – 18h35

1.1 Obligation d'assiduité

La fréquentation de la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris ceux pour lesquels l'inscription est facultative ainsi que les épreuves d'évaluation et les examens. Par conséquent, l'inscription à toute option engage pour l'année scolaire. Les parents ne sont pas habilités à dispenser leurs enfants de cours.

Toute sortie doit rester exceptionnelle et être autorisée par le Chef d'Etablissement ou un de ses adjoints. Les absences sont jointes aux bulletins trimestriels.

Par ailleurs les mouvements de grève des lycéens ne sont pas prévus par la loi. Ils ne sont jamais cautionnés par l'administration du lycée. Par conséquent, ils se font sous l'entière responsabilité des élèves et de leurs familles et seront comptabilisés comme absences.

1.2 Respect des horaires

Dès la première sonnerie, à 7h55, les élèves sont tenus de se rendre devant leur salle. Les élèves retardataires doivent se présenter au bureau de la vie scolaire. Les professeurs restent seuls juges de l'opportunité d'accepter ou non en classe un élève retardataire.

1.3 Absences

Prévenir au plus tôt la Vie Scolaire d'une absence. **Toute absence, même d'une heure, doit être justifiée dans tous les cas par le responsable légal sur le carnet de correspondance ou par lettre.** Lorsqu'une absence est prévisible, la famille se doit d'en aviser le lycée par anticipation.

Les rendez-vous pour consultations médicales, soins dentaires et leçons de conduite doivent en particulier être pris en dehors des heures scolaires.

Suite à une absence et avant la 1^{ère} heure de cours, l'élève, dès son retour au lycée doit présenter son carnet de correspondance, complété avec le motif précis au bureau de la vie scolaire où le carnet sera visé. L'élève se présentant sans billet d'entrée en cours ne pourra être admis par le professeur.

L'établissement signale par téléphone, SMS ou courrier aux parents toute absence injustifiée.

Des absences répétées, sans justifications dûment recevables, a fortiori lors des devoirs surveillés, entraîneront les sanctions prévues au § 2.8.

1.4 Travail scolaire

Conformément à l'article L511.11 du code de l'éducation Les élèves et étudiants ont l'obligation d'accomplir les travaux et exercices qui leur sont demandés par leurs professeurs et de participer aux séances inscrites dans l'emploi du temps.

Ils devront se munir des tenues vestimentaires, manuels scolaires et autres objets requis par les cours auxquels ils assistent pendant la journée.

1.5 Evaluation

En cas d'absence à une évaluation, le professeur pourra proposer à l'élève de la repasser dès son retour en classe ou lors des sessions de devoirs de rattrapage programmées généralement le mercredi après-midi. Toute absence non justifiée à ce rattrapage pourra entraîner l'obtention de la note 00/20.

Toute absence ou toute demande de report doivent être justifiés par écrit par le responsable légal de l'élève"

Fraude : la gestion de la fraude est de la responsabilité de chaque enseignant. En cas de fraude celui-ci pourra établir un rapport (obligatoire pour les élèves du cycle terminal), qui pourra conduire à sanction. Pédagogiquement, il déterminera s'il annule les points prévus à une ou plusieurs questions en fonction de l'étendue de la fraude ou s'il convoque l'élève à une épreuve qui pourra se dérouler en classe ou lors d'une session de rattrapage le mercredi après-midi. En cas d'absence injustifiée, la note zéro sera attribuée.

L'évaluation du contrôle continu du baccalauréat s'effectue selon les modalités réglementaires et tel que précisées par le projet d'évaluation joint en annexe du présent règlement.

1.6 Dispenses d'E.P.S.

En application de la circulaire 94-007 du 12 janvier 1994, les cours d'Education Physique et Sportive sont obligatoires, comme tout autre enseignement donné au lycée.

Les élèves des classes terminales sont évalués pour le baccalauréat EPS en CCF (contrôle en Cours de Formation)

Seule une inaptitude totale de longue durée (3 mois et plus) établie par un médecin sur le document fourni par l'Inspection Académique et visée par le médecin de Santé Scolaire peut entraîner une dispense du cours d'EPS. Dans le cas d'inaptitude ponctuelle (journée) ou partielle (exemption de certains mouvements), la présence aux cours d'EPS reste nécessaire et obligatoire (acquisition de connaissances méthodologiques évaluées)

Les demandes d'inaptitude partielle et totale seront présentées en premier lieu au professeur d'E.P.S. pour information, puis aux Conseillers Principaux d'Education par l'élève lui-même, et apportées au service de santé scolaire.

Toute absence injustifiée au cours d'E.P.S. pourra entraîner une sanction disciplinaire (voir § 2.8).

2. EDUCATION ET ORGANISATION DE LA VIE AU LYCEE

2.1 Droits et obligations des élèves

2.1a-Les conditions d'application de ces droits sont fixées par les circulaires n° 91-051 et n° 91-052 du 6 mars 1991 qui font référence. L'usage de ces droits et obligations se fonde sur le respect des principes de laïcité et de neutralité. Ainsi, l'exercice de la liberté d'expression ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance politique qui, portés individuellement ou collectivement :

- constitueraient par leur caractère revendicatif un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande,
- perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants,
- constitueraient un manquement aux obligations d'assiduité et de sécurité,
- enfin troubleraient l'ordre public dans l'établissement.

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

Lorsqu'un élève ne respecte pas l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.1-b

Les droits et modalités d'expression exposés au livre V du code de l'Education, détaillés par la circulaire 2010-129 du 24 août 2010 doivent permettre aux lycéens d'acquérir une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement. Ainsi la liberté d'association, de réunion et d'expression est encouragée dans le cadre de la législation en vigueur, en particulier au sein de l'assemblée générale des délégués de classe, du Conseil de la Vie lycéenne (C.V.L.) et de la Maison des lycéens (M.D.L.) Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- La tenue d'une réunion est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. La demande doit être faite 48 heures auparavant par écrit et mentionner l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

- La liberté d'expression est garantie par l'exercice de plusieurs droits, notamment le droit de publication et le droit d'affichage. L'usage des technologies de l'information et de la communication contribue à élargir ces droits. Les écrits doivent ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public sous peine de mise en œuvre du régime de responsabilité civile et pénale. Le CVL est informé de la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication en cas de manquements à ces obligations.

- En ce qui concerne la vie associative et citoyenne des lycéens, un bureau est mis à la disposition des représentants des élèves afin qu'ils puissent faire preuve d'autonomie et qu'ils développent au mieux leur engagement.

2.2 Respect des personnes

La tradition de courtoisie, de politesse et de respect mutuel en usage dans l'établissement se doit d'être respectée. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné. En particulier toute forme de discrimination ou toute forme de harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap doivent être proscrits.

La tenue vestimentaire ne doit être ni négligée, ni indécente et doit être correcte comme il convient dans un établissement scolaire.

2.3 Respect des biens

Tout élève est tenu de respecter le matériel et la propreté des locaux intérieurs et extérieurs.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants. Tout élève ayant commis volontairement des dégradations ou dont le comportement négligeant ou indiscipliné aura entraîné des dégradations sera sanctionné.

Au lycée, les objets personnels demeurent sous la seule responsabilité de leur propriétaire. Il est interdit aux élèves d'abandonner leur sac en dehors des espaces prévus à cet effet (valiseries pour les internes, casiers pour les internes et demi-pensionnaires). Le lycée n'est pas responsable des vols, où qu'ils aient eu lieu.

Tout objet perdu recueilli par l'Administration peut être réclamé au bureau des Conseillers Principaux d'Education.

2.4 Mouvements d'élèves

L'accès des usagers au lycée se fait exclusivement à pied par l'entrée principale de la cité scolaire, 25 avenue Georges Pompidou. Les demandes particulières doivent faire l'objet d'une autorisation du proviseur (cf. notamment point 5.1.2).

Les élèves peuvent être tenus à tout moment de justifier leur appartenance au lycée en présentant leur carte de lycéen ou leur carnet de correspondance qu'ils doivent toujours avoir en leur possession. Les personnels du lycée se doivent d'intervenir à tout moment, en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréation pour éviter le désordre.

Toute personne n'appartenant pas à l'établissement, même connue des élèves, doit se présenter préalablement à l'accueil. Tout élève introduisant une personne étrangère à l'établissement sans présentation à l'accueil se verra sanctionné.

Les déplacements des lycéens, quel que soit leur niveau, pour se rendre du lycée ou de leur domicile au lieu d'une activité scolaire, sportive ou culturelle régulièrement autorisée, et en revenir, se font individuellement, sous leur responsabilité. Ces modalités s'appliquent à tous EXCEPTE en cas d'opposition des parents pour les mineurs : un courrier de la famille sera adressé à la direction de l'établissement dès le début d'année. Ces déplacements peuvent être effectués par tout moyen de transport à leur convenance, à la condition qu'il soit conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière et régulièrement assuré. Ces dispositions s'appliquent également aux internes hébergés qui se déplacent par leurs propres moyens et sous leur responsabilité entre l'établissement siège de l'internat où ils résident et le lycée Laure Gatet où ils sont scolarisés.

2.5 Sorties - Autodiscipline

En cas d'absence d'un professeur et pendant leurs heures de permanence, les élèves peuvent être accueillis au lycée dans les espaces mis à disposition : salle(s) d'étude, centre de documentation, salles de travail de groupe, foyer, selon leurs règles de fonctionnement propres. Les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement. Il en est de même pour les élèves mineurs sauf interdiction exprimée par écrit lors de l'inscription par leur responsable légal. Ce dernier peut modifier sa décision à cet égard à tout moment par courrier au chef d'établissement.

Le lycée se trouve dégagé de toute responsabilité de tout élève qui quitterait l'établissement en dehors des cours.

Les élèves malades doivent impérativement se rendre à l'Infirmierie, en aucun cas, ils ne peuvent quitter l'établissement sans autorisation (voir § 4.2).

2.6 Règlement du C.D.I

2.6.1 Horaire : les élèves peuvent se rendre librement au C.D.I. à ses heures d'ouverture.

Les élèves doivent s'inscrire sur le registre d'entrée dès leur arrivée.

2.6.2 Le CDI du lycée est un lieu destiné à l'information, à la recherche documentaire et à la lecture. Le silence et le calme doivent y être respectés. Le respect d'autrui et du matériel est un devoir.

Les élèves doivent s'y rendre avec un but précis : emprunter, lire, effectuer une recherche.

L'utilisation d'Internet est réservée aux recherches documentaires.

Les téléphones portables, la nourriture et les boissons sont interdits.

2.6.3 Les documentalistes se réservent la possibilité d'exclure tout élève ne se conformant pas au règlement intérieur du CDI.

2.6.4 Les documents sont prêtés pour une durée de 15 jours, renouvelable auprès des documentalistes et ce pour 5 documents maximum.

2.7 Demi-pension et pension

Cf. en annexe le Règlement du Service Annexe d'Hébergement, à signer.

2.8 Punitions et sanctions

Il sera constamment fait appel au sens de la responsabilité des élèves. Toutefois, s'il s'avère nécessaire, on pourra recourir à des punitions scolaires et des sanctions qui ne visent pas le même acte de gravité

2.8.1 Punitions scolaires :

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être demandées par tout adulte de la communauté scolaire et doivent faire l'objet d'une information écrite au CPE.

1° Inscription sur le carnet de liaison.

2° Devoir supplémentaire examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit

3° Retenue

Les retenues sont programmées sur des plages horaires libres de l'emploi du temps ou exceptionnellement le mercredi après-midi. En cas d'absence à une retenue, elle sera automatiquement reportée. Une absence à ce report entraînerait une sanction prononcée par le Chef d'établissement.

4° Exclusion ponctuelle d'un cours qui ne peut être prononcée que dans des cas très exceptionnels. L'élève exclu est accompagné au BVS par un camarade de classe muni d'un travail à effectuer. Une exclusion ponctuelle est obligatoirement suivie d'un entretien avec l'enseignant, le ou la CPE et l'élève. Cet entretien permettra de déterminer les conditions de retour en cours.

2.8.2 Sanctions scolaires (article R511-13 du Code de l'Éducation)

Une sanction disciplinaire est une mesure prise par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Ce peut être :

1° L'avertissement : courrier envoyé à la famille, l'avertissement prévient d'une dégradation du comportement.

2° Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel.

3° La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non (dans ce dernier cas, une convention quadripartite est établie) en dehors des heures de cours qui ne peut excéder 20 heures.

L'exécution de la mesure de responsabilisation est en adéquation avec l'âge et ne doit pas porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève. Elle a d'abord une portée symbolique et éducative.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont retirés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

4° L'exclusion temporaire de la classe dite « exclusion internée » peut être prononcée. Elle ne peut excéder 8 jours et s'applique à l'ensemble des cours. L'élève reste accueilli dans l'établissement et son retour en classe ne se fait qu'après rencontre avec le professeur principal, le(s) représentant(s) légal(aux).

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'exclusion temporaire du service annexe d'hébergement (cantine, internat) prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline ne peut être supérieure à 8 jours.

L'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire du service annexe d'hébergement, l'exclusion temporaire de l'établissement sont retirées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe d'hébergement qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis total ou partiel à leur exécution.

Les dégradations, actes de violence ou vols, commis dans un autre établissement relèvent, outre des peines de droit commun, d'une sanction dans l'établissement fréquenté.

2.8.3 Commission éducative

2.8.3.1 Composition : la commission éducative, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint – comprend au moins un représentant des parents d'élèves, un C.P.E., le professeur principal de la classe ou son remplaçant. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

2.8.3.2 Objectifs et fonctionnement : cette commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée en cas d'attitudes et de conduites perturbatrices représentatives d'élèves qui manifestent ainsi une méconnaissance, une incompréhension ou un rejet des règles collectives.

Ces missions sont définies désormais par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation.

2.9 Conseils de classe :

Les conseils de classes se réunissent en fin de trimestre ou de semestre afin de dresser le bilan de la scolarité des élèves et émettre des avis sur les vœux d'orientation formulés par les élèves et/ou leur famille.

2.9.1 : Gratifications : le conseil de classe peut adresser aux élèves des distinctions reconnaissant ainsi leur engagement dans la scolarité :

- les encouragements soulignent un investissement régulier et volontaire même si des difficultés peuvent persister ;
- les compliments soulignent un investissement globalement satisfaisant ;
- les félicitations reconnaissent que l'élève a atteint un excellent niveau d'investissement.

2.9.2 : alertes : en cas de problèmes constatés au cours de la période écoulée, le conseil de classe peut alerter les familles. Ces alertes pourront le cas échéant être suivies de rendez-vous entre l'élève et sa famille, le chef d'établissement ou son représentant, les professeurs principaux, les CPE.

- L'alerte travail souligne le manque d'investissement dans la scolarité ;
- L'alerte comportement souligne une attitude régulièrement prise en défaut et perturbant le bon déroulement des cours ;
- L'alerte absence souligne un défaut d'assiduité manifeste et récurrent.

2.9.3 : engagement des élèves : La valorisation des actions dans différents domaines (associatif, artistique, sportif, culturel,...) est de nature à renforcer le sentiment d'appartenance des élèves à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Elle est le cas échéant soulignée par une appréciation dans une rubrique supplémentaire en pied de bulletin.

3. RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Suivant décision du Conseil d'Administration, l'année scolaire est partagée en 3 trimestres (ou 2 semestres pour les STS) à l'issue desquels un bulletin portant les appréciations des professeurs sur le travail et les résultats de l'élève est remis à l'élève. En seconde, un relevé de notes à mi-premier trimestre sera également remis.

Les parents peuvent encore être informés du travail et de l'activité de l'élève grâce :

- aux cahiers de textes de l'élève et de la classe
- aux devoirs surveillés que chaque élève doit conserver
- **au carnet de correspondance.** Il est obligatoire. Il est fourni par l'établissement grâce à l'allocation forfaitaire de frais administratifs. L'élève doit toujours en être porteur lorsqu'il vient au lycée. En cas de perte, il doit le remplacer immédiatement à ses frais. Ce carnet est destiné à recevoir :
 - les observations des professeurs sur la conduite et le travail
 - la correspondance entre la famille et les professeurs (demandes d'entrevue par exemple...)
 - les justifications d'absence et de retard au moyen des billets inclus à présenter à la Vie Scolaire.
- **Au suivi télématique individualisé** (cahier de texte électronique, absences, punitions et sanctions) pour lequel un code d'accès personnel est remis aux responsables légaux et aux élèves en début d'année.

Il est toujours possible aux parents de prendre rendez-vous auprès des professeurs, des Psychologues de l'Education Nationale ou des Conseillers Principaux d'Education, du Proviseur ou du Proviseur-Adjoint. Le professeur principal coordonne les informations relatives aux élèves d'une même classe.

3.1 Changement d'adresse ou de situation

Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de situation familiale doit être notifié sans délai par écrit au Chef d'Etablissement.

4. SANTE ET HYGIENE

4.1 Produits nuisibles à la santé

Il est strictement interdit de fumer (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) dans l'enceinte de l'établissement (y compris dans les internats et les endroits ouverts tels les cours de récréation). L'usage de la cigarette électronique y est également proscrit conformément aux dispositions de l'article L 3513-6 du code de la santé publique. Cette interdiction s'applique aux personnels, aux élèves et aux visiteurs. Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement d'introduire, de consommer ou d'être sous la dépendance de tout produit stupéfiant nuisible à la santé (alcool, drogue...).

4.2 Infirmerie

L'infirmerie fonctionne pour l'externat et l'internat.

Les médicaments utilisés par les élèves doivent être obligatoirement soumis au contrôle de l'infirmerie, même dans le cas où ils sont prescrits par le médecin traitant. Tout élève suivant un traitement médical doit en informer l'infirmerie. Tout médicament pris pendant le temps de présence au lycée doit être déposé à l'infirmerie à l'exception des élèves pour lesquels un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) prévoit qu'ils demeurent en leur possession.

Les sorties de cours doivent être motivées par une raison urgente uniquement.

Par conséquent, tout élève quittant la classe pour se rendre à l'infirmierie doit être accompagné par un élève de la classe et doit impérativement passer à la Vie Scolaire afin de retirer un billet de passage à l'infirmierie. Celui-ci sera visé par l'infirmière qui fera mention du devenir de l'élève malade qui ne regagne pas sa classe.

Les élèves souffrants ne peuvent quitter le lycée que sur avis favorable de l'infirmière et décharge du responsable légal (cf § 2.5).

5. SECURITE

5.1. Prévention des Accidents

5.1.1 Cours spécifiques

Pour les travaux pratiques de sciences, la tenue doit être conforme aux règles de sécurité (blouses en coton, vêtements en matières synthétiques proscrits, cheveux longs attachés, etc.).

En cours d'E.P.S. une tenue de sport est exigée.

5.1.2 Véhicules & autres moyens de locomotion

Seules les personnes autorisées par le Chef d'Etablissement peuvent entrer avec leur moyen de locomotion dans l'enceinte du lycée en respectant la signalétique.

Les élèves peuvent les garer dans le garage prévu à cet effet, situé à proximité de l'entrée piéton. Une demande d'autorisation d'accès est à retirer auprès du Bureau de la Vie Scolaire. Le cas échéant, entrées et sorties de ce local doivent se faire moteur arrêté.

Quels qu'ils soient, tous les moyens de locomotion à l'intérieur du lycée demeurent sous la responsabilité de leur propriétaire.

5.1.3 Objets dangereux

Il est interdit de porter et d'introduire au lycée toute arme ou objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre. A cet effet, l'Administration se réserve le droit de faire ouvrir et vider aux élèves les sacs, casiers et armoires d'internat et vérifier à tout moment le contenu.

5.1.4 Comportement

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ces domaines seront particulièrement rigoureuses.

5.2 Assurances

Il est recommandé aux parents de contracter une assurance. Pour toutes les activités périscolaires, l'assurance est obligatoire. Les élèves devront avoir une assurance pour leur "deux roues" garé dans le lycée.

5.3 Accidents

Tout accident doit être signalé sur le moment à l'adulte responsable.

Toutes les déclarations d'accidents doivent être faites dans un délai de 24 heures.

5.4 Téléphones portables

Tout appareil multimédia de communication (téléphone, baladeur, autre) doit être éteint et rangé en classe, en dehors d'une utilisation dans un cadre défini par l'enseignant. En dehors de l'internat, les élèves ne sont pas autorisés à recharger leur téléphone sur les prises électriques de l'établissement. Tout manquement délibéré pourra entraîner la confiscation de l'appareil et sa restitution en fin de ½ journée par la Vie scolaire.

L'usage d'appareils permettant de produire, de reproduire et diffuser l'image et le son est prohibé à l'intérieur de l'établissement sauf usage pédagogique pendant les cours et sous la responsabilité d'un professeur.

5.5 Actions professionnelles

Les étudiants sont autorisés à se rendre dans les entreprises, les établissements publics, etc... pendant les heures réservées aux actions professionnelles afin de faire leurs recherches. Selon l'emploi du temps, ils pourront s'y rendre directement ou revenir chez eux directement. Ils demanderont une autorisation préalable de sortie approuvée par le professeur concerné et soumise au chef d'établissement. Application de la circulaire n°96248 du 25/10/96.

6. MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration (*op.cit.*), a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent dans le respect des droits fondamentaux de l'homme. En conséquence, toute discrimination y est rigoureusement interdite.

Tout manquement au présent règlement justifie la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

L'ensemble des personnels, les familles et les élèves ont participé à sa réalisation et sont chargés de sa mise en oeuvre.

7. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément aux dispositions du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr



Entre
La Cité scolaire Laure Gatet, représentée par le chef d'Établissement, ci-après dénommé "l'Établissement" d'une part,
et
L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans
l'établissement, ci-après dénommé "l'Utilisateur" d'autre part.

PRÉAMBULE

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de
l'établissement scolaire, 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'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter.

Il est tout d'abord rappelé la nécessité de respecter la réglementation en vigueur :

1. Respect de la réglementation

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit. Le rappel non
exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et des services proposés vise le
double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes
illicites.

**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 d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes
illicites ou dangereux, le fait de favoriser la
corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère
pornographique de l'image d'un mineur, la
diffusion de messages à caractère violent ou
pornographique susceptibles d'être perçus par un
mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances
interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation
au suicide, la provocation à la discrimination, à la
haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre,
viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la
négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une
œuvre en violation des droits de l'auteur ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque
usage que ce soit.

Il est ensuite convenu ce qui suit :

2. Description des services proposés

Les ordinateurs de la cité scolaire offrent à tout utilisateur :

- un bureau personnalisé ;
- un accès à Internet ;
- l'accès aux logiciels pédagogiques disponibles ;
- dans certains cas, les ressources matérielles
partagées (imprimantes, scanner ...).

3. Engagements et droits de l'Utilisateur

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

3.1 Engagement de l'Utilisateur

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 s'engage à respecter les conditions des licences des logiciels mis à disposition. Il s'engage également à
respecter la configuration des postes de travail (matérielle et logicielle) et s'interdire toute modification sans accord
préalable.

3.2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès est temporaire, il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution (soit pour sanction, soit qu'il n'est plus membre de la communauté scolaire).

Tout utilisateur dispose d'un espace privé. Il lui incombe d'y stocker ses données personnelles dans le respect de la réglementation rappelé à l'article 1.

Les ordinateurs de l'établissement sont principalement réservés à un usage pédagogique. Toute autre utilisation pourra être limitée voire suspendue de manière temporaire.

3.3 Sécurité du système, du réseau

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 immédiatement l'Établissement de toute tentative de violation ou anomalie et à signaler tout dysfonctionnement.

4. Engagements de l'Établissement

L'Établissement 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'Établissement 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 rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1^{er} août 2000).

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 toutes autres raisons.

4.3 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 à l'Établissement 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 des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

4.4 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

L'Établissement s'engage à respecter le cadre réglementaire de protection de ce type de données.

Le règlement général pour la protection des données s'inscrit dans la continuité de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au cadre juridique européen entré en vigueur le 25 mai 2018.

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 ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir le droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité et la limitation du traitement.

5. Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect de ses principes entraîne des punitions ou des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements intérieurs du collège ou du lycée, voire à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Article 1 : Ce service est à la disposition des élèves inscrits en qualité de demi-pensionnaires, d'internes ou d'internes-externés ainsi que tous les personnels de l'établissement et toute personne autorisée par le Chef d'établissement en fonction des possibilités d'accueil existantes.

Heures d'ouverture du lundi au vendredi : petit déjeuner 7h-7h30 (fermeture le lundi); déjeuner 11h-13h15 (à partir de 11h30 pour les élèves) ; dîner 19h-19h30 (fermeture le vendredi).

L'accès au restaurant scolaire se fait par l'intermédiaire d'une carte magnétique strictement personnelle, délivrée gratuitement une première fois à l'arrivée dans l'établissement, et ce, pour l'ensemble de la scolarité.

Article 2 : Le principe de facturation des prestations est, pour les élèves demi-pensionnaires et internes, le forfait annuel payable d'avance par trimestre, et, pour les autres utilisateurs, le paiement au repas.

Pour les demi-pensionnaires ayant choisi le forfait hebdomadaire 5 jours, le découpage trimestriel est fixé comme suit pour un global annuel de 180 jours de fonctionnement:

- 1^{er} trimestre : 75 jours (du 1/09 au 31/12)
- 2^{ème} trimestre : 55 jours (du 01/01 au 31/03)
- 3^{ème} trimestre : 50 jours (du 01/04 à la date de la sortie)

Pour les demi-pensionnaires ayant choisi le forfait 4 jours et pour les internes, le découpage trimestriel est fixé comme suit pour un global annuel de 144 jours de fonctionnement:

- 1^{er} trimestre : 60 jours (du 1/09 au 31/12)
- 2^{ème} trimestre : 44 jours (du 01/01 au 31/03)
- 3^{ème} trimestre : 40 jours (du 01/04 à la date de la sortie)

Le Chef d'établissement peut autoriser sur demande écrite, à titre exceptionnel, les élèves externes à prendre des repas au « ticket » dans la limite de 2 repas par semaine. Le(s) jour(s) choisi(s) sera(ont) fixé(s) pour l'année scolaire.

Le Chef d'établissement peut également autoriser les élèves demi-pensionnaires ayant choisi le forfait 4 jours à prendre leur repas le mercredi midi en raison d'un cours exceptionnel, sur demande écrite préalable et moyennant le paiement de ce repas au tarif externe.

Article 3 : Tout trimestre commencé dans une catégorie est dû dans son intégralité.

Le changement de catégorie, exclusivement demandé par un courrier remis à l'intendance, ne pourra intervenir au cours d'un trimestre, sauf raison majeure dûment justifiée dont le bien fondé sera apprécié par le Chef d'établissement.

Article 4 : Hormis les cas précisés ci-dessous, aucune remise d'ordre ne sera consentie sur le montant trimestriel prévu.

Remises d'ordre accordées de plein droit :

- Décès d'un élève
- Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire et seulement si cette exclusion de la demi-pension ou de l'internat est définitive (aucune remise ne sera accordée en cas d'exclusion temporaire).
- Hébergement non assuré
- Lorsqu'un élève effectue en entreprise un stage prévu au programme ou un voyage pédagogique (sauf échange)

Remises d'ordre accordées sous condition :

Lorsqu'un élève hébergé est absent pendant 10 jours consécutifs pour une raison médicale ou familiale dûment justifiée dont le bien-fondé sera apprécié par le chef d'établissement.

Dans ce cas la remise d'ordre doit être demandée par écrit.

Ces remises d'ordre seront calculées à raison de 1/180^{ème} (DP 5 jours) ou de 1/144^{ème} (DP 4 jours et internes) du montant annuel des frais scolaires.

Article 5 : Les prestations seront à payer dès réception des factures correspondantes pour les personnes au forfait et au préalable pour les repas « au ticket ». Tout retard de paiement entraînera des poursuites contentieuses et l'exclusion immédiate de l'élève du service hébergement.

Article 6 : En cas de perte ou de dégradation, la carte d'accès au service hébergement sera facturée au responsable légal selon le tarif voté en Conseil d'administration.

Article 7 : En cas de difficulté, les familles pourront solliciter une aide des fonds sociaux.

Article 8 : Le prêt et l'utilisation de la carte par un autre élève sont passibles des punitions et sanctions prévues au point 2.8 du Règlement Intérieur de l'établissement.

Tout élève qui troublera le bon fonctionnement du service d'hébergement pourra en être exclu provisoirement par décision du Chef d'établissement et définitivement après décision du Conseil de discipline.

Article 9 : Pour des raisons d'hygiène, l'introduction de nourriture (y compris chewing-gum) dans le réfectoire est prohibée.

Article 10 : Les repas servis sont consommés obligatoirement au réfectoire, sauf exception autorisée par le chef d'établissement.