



Lycée Antoine  
5, rue de Longvic  
21300 CHENOVE  
Tel 03.80.52.23.23  
0211356k@ac-dijon.fr

# Règlement Intérieur

Validé en CA du 24/05/2016

document  
à conserver

*Le lycée professionnel Antoine est un Etablissement Public Local d'Enseignement, tout élève inscrit au lycée et toute personne travaillant dans l'établissement, devient membre de la communauté scolaire, cette appartenance implique le respect de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 Juillet 1989 et du présent règlement intérieur qui établit ainsi les bases du fondement de la vie collective selon la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.*

## **PREAMBULE :**

Le lycée est un lieu d'éducation qui, outre sa vocation à fournir une formation générale et professionnelle, contribue également à la formation du citoyen.

Les membres de la communauté scolaire (élèves, personnels et parents) s'inscrivent dans le respect du principe d'instauration d'un climat de confiance, de coopération favorable au travail et d'éducation ainsi qu'à l'acquisition du sens des responsabilités.

L'appartenance au service public d'éducation implique que le règlement intérieur du LP repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter individuellement et collectivement dans l'établissement. Il s'agit notamment de :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- l'assiduité et la ponctualité,
- l'investissement dans le travail scolaire,
- le respect des consignes notamment en matière de sécurité,
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui, l'égalité des chances pour tous : filles et garçons, ainsi que les garanties d'une protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

**Laïcité :** Parce qu'il repose sur le respect de l'identité de chacun et de ses convictions, le principe de laïcité est un des fondements de l'école publique. (Rappel des termes de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, "le port de signes ou de tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit"). Conformément aux prescriptions du second alinéa du même article, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

**Santé :** Les membres de la communauté scolaire se doivent de respecter dès leur entrée dans l'établissement l'application stricte de la loi Evin du 10 janvier 1991 modifié par le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006. L'interdiction de fumer s'applique également à l'extérieur de l'établissement lors des déplacements en groupe sous la responsabilité d'un ou de plusieurs membres de la communauté éducative.

## **1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **1.1. Horaires**

Le lycée ouvre ses portes 30 minutes avant le début des cours

#### **Matinée**

Sonnerie à 8h10  
M1 8h15 à 9h10  
M2 9h10 à 10h05  
Récréation de 15 min  
M3 10h20 à 11h15  
M4 11h15 à 12h10

#### **Après-midi**

Sonnerie à 13h25  
S1 13h30 à 14h25  
S2 14h25 à 15h20  
Récréation de 15 min  
S3 15h35 à 16h30  
S4 16h30 à 17h25

### **1.2. Usages des locaux et conditions d'accès**

Toute personne étrangère au service doit se présenter impérativement à l'accueil du Lycée.

**Rappel sur l'intrusion en établissement scolaire:** Selon l'article R 645-12 ajouté par le décret n°96-378 du 6 mai 1996 : « Le fait de pénétrer dans un établissement scolaire, public ou privé, sans y être habilité en vertu des dispositions législatives et réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe ».

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent uniquement par l'entrée principale située 5 rue de Longvic.

### **1.3. Circulation des élèves**

A chaque début de demi-journée et à l'issue des récréations, les élèves se rassemblent par classe dans la cour. Ils sont ensuite encadrés par le professeur en charge de la classe. Dans les autres cas, ils se rendent directement au lieu du cours suivant dans le calme et en respectant les horaires. Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux élèves de stationner dans les couloirs pendant les récréations ou en fin de demi-journées quel qu'en soit le motif.

Les élèves **lycéens** sont autorisés à accomplir seuls les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire, en particulier le gymnase pour assister aux cours d'EPS. Si ces déplacements ont lieu au cours du temps scolaire, chaque élève pourra effectuer ces déplacements selon le mode de transport de son choix.

A noter : S'ils gèrent eux-mêmes le temps nécessaire pour aller en cours d'EPS et revenir au lycée, les élèves doivent scrupuleusement veiller à ne pas arriver en retard en cours. Chaque élève est responsable de son comportement. Si le cours d'EPS est le dernier de la journée, les élèves ne sont pas tenus de revenir au lycée après ce cours, sauf les élèves internes.»

### **1.4. Usage des matériels et des locaux mis à disposition :**

Les activités de chacun devront être conformes à une utilisation qui garantisse le respect des biens et des consignes de sécurité affichées dans les salles de cours, les ateliers et équipements sportifs. Une lecture commentée et un rappel régulier en seront faits par chaque enseignant ou personnel de vie scolaire.

### **1.5. Utilisation des biens personnels**

L'utilisation des matériels de nouvelles technologies est interdite dans les bâtiments. Il est rappelé que leurs usage est régi par la loi : articles 226-1 et 226-8 du code pénal (enregistrement et prise de photographie...).

L'usage des téléphones portables, lecteurs mp3 et autres baladeurs est strictement interdit dans les locaux d'enseignement, au CDI et en étude ainsi que dans les lieux de restauration.

Dans le cadre d'un cours, l'utilisation des téléphones mobiles, des lecteurs multimédias ou de tout autre appareil numérique permettant une connexion internet est interdite sauf autorisation de l'enseignant pour un usage pédagogique. Dans le reste du lycée, leur utilisation doit se faire de façon discrète et dans le respect d'autrui. L'usage de tout appareil permettant d'enregistrer l'image ou la voix des personnes est prohibé. La reproduction et la diffusion sans autorisation expresse de la personne, de son image ou de sa voix, attributs de sa personnalité, expose à une sanction au sein de l'établissement en cas de non-respect ; la responsabilité de l'élève majeur ou celle des responsables légaux des enfants mineurs pourra être engagée par toute personne victime de ces agissements.

### **1.6. Régime de sorties des élèves**

Les lycéens mineurs sont autorisés à sortir de l'établissement lorsqu'aucun cours n'est inscrit à l'emploi du temps et, en l'absence d'un professeur, lorsque leurs représentants légaux les y ont autorisés. Cette autorisation est donnée pour l'année. Les élèves de 3ème Prépa Pro et de la classe UPE2A ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre les cours. Ils peuvent être autorisés par leurs responsables légaux à entrer au lycée à partir de la première heure de cours et à quitter après leur dernière de la journée (ou demi-journée pour les externes).

Un élève non autorisé à quitter l'établissement qui ne respecterait pas cette règle engage la responsabilité du lycée et s'expose à une punition. Les familles qui souhaitent modifier leur choix doivent en informer les C.P.E. par écrit qui pourront être amenés, en concertation avec la famille à suspendre cette autorisation.

### **1.7. Absence de professeurs**

Les absences des professeurs sont signalées par affichage. En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves ont le devoir d'attendre les consignes du CPE transmises aux délégués de la classe. Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves peuvent se rendre en permanence, au CDI. Ils pourront, dans certains cas, avoir accès au Foyer. Les études des lycéens peuvent être en autonomie alors que les collégiens sont en étude surveillée.

### **1.8. Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est ouvert à tous les élèves selon des horaires d'ouverture clairement définis en début d'année scolaire.

Le CDI est avant tout un lieu consacré à la lecture et au travail. Le silence, un comportement calme et respectueux des autres y sont par conséquent exigés. Les activités de détente (lecture d'une BD, consultation personnelle d'Internet) ne doivent en aucun cas gêner le travail des autres. Les livres, brochures, revues, journaux et CD-Rom peuvent être consultés ou empruntés pour une durée de deux semaines. Des ordinateurs sont à disposition des élèves pour faire des recherches encadrées par le professeur de documentation.

### **1.9. Les apprentis**

Un apprenti ne peut déroger à l'application précise du présent règlement intérieur mais des conditions spécifiques relevant de son statut particulier devront être respectées.

#### **Assiduité au centre de formation (Annule et remplace le paragraphe concernant l'assiduité pour les élèves de l'EPL)**

L'assiduité à tous les cours est obligatoire en entreprise comme au centre de formation. Le non respect de cette règle peut entraîner les conséquences suivantes :

- la non présentation à l'examen,
- la prise de mesures nécessaires par l'employeur pour obliger son apprenti à respecter ses engagements, par exemple adresser un ou des avertissements par courrier recommandé au jeune ou à son représentant légal s'il est mineur,
- la retenue sur salaire par le chef d'entreprise,

Une absence doit rester exceptionnelle et doit être justifiée par un document officiel. La démarche à suivre est la suivante : prévenir l'entreprise par fax ou par mail ainsi que le centre de formation et présenter un certificat médical à l'employeur ainsi qu'au centre de formation. De plus, le non respect des engagements pris par l'apprenti, en signant le contrat d'apprentissage, peut contraindre l'employeur à demander la rupture de ce contrat au conseil des prud'hommes. *Textes de référence : articles L 117 – 7 et L 117 bis-2 du Code du Travail*

### **1.10. Les stagiaires du GRETA 21**

Aucun stagiaire du Greta 21 ne peut déroger à l'application précise du présent règlement intérieur.

## **2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

### **2.1. L'obligation d'assiduité**

Celle-ci consiste à participer activement au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement prévus à l'emploi du temps ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Les périodes de formation en entreprise sont soumises obligatoirement à l'établissement de conventions de stage qui contraignent entre autres aux mêmes obligations qu'au lycée (assiduité, ponctualité, respect des consignes de sécurité...). En cas d'absence en entreprise, l'élève ou sa famille sont tenus d'en informer le lycée dans les plus courts délais.

### **2.2. Les retards**

Chacun a le devoir d'arriver à l'heure. Les élèves en retard doivent se présenter à la Vie Scolaire. Chaque situation sera appréciée par les C.P.E.

### **2.3. Les absences**

Les démarches sont les suivantes :

- En cas d'absence prévue, l'élève majeur ou le responsable légal pour l'élève mineur est tenu de demander une autorisation par le carnet de correspondance ou sur papier libre.
- En cas d'absence imprévue, l'élève majeur ou le responsable légal pour l'élève mineur doit prévenir le bureau vie scolaire le jour même dans les plus brefs délais par téléphone, et confirmer par écrit.

L'élève à son retour se présente impérativement au bureau Vie Scolaire avec son justificatif pour régulariser son absence. L'absentéisme volontaire et sans motif valable constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet, d'une procédure disciplinaire. Des absences injustifiées et répétées peuvent également entraîner une procédure de signalement auprès de la Direction Académique - Article L 131 du Code de l'Education.

En cas d'absence, les élèves sont tenus de mettre leurs cours à jour. Dans ce but, ils pourront être convoqués par les professeurs pendant leurs heures libres.

### **2.4. Relation entre les familles et le lycée**

Un carnet de liaison est remis à l'élève en début d'année. Il doit être signé par le responsable légal. Il peut être demandé à tout moment par les membres adultes de la Communauté Educative. Les élèves doivent toujours l'avoir en leur possession. En cas de perte ou de vol, l'élève doit se procurer un nouveau carnet, facturé 2,00 €.

### **2.5. Evaluation et bulletins scolaires**

Les apprentissages sont liés à des évaluations qui seront faites régulièrement sous la responsabilité des enseignants. A la fin de chaque période scolaire semestrielle ou trimestrielle, des bulletins de notes et relevés d'absence sont adressés ou remis en main propre aux familles. Ceux-ci doivent être conservés. Aucun duplicata ne sera fourni.

L'élève et les responsables légaux doivent prendre régulièrement connaissance des résultats

## **2.6. Contrôle en cours de formation et examens blancs :**

Les élèves seront informés en début d'année de l'organisation générale des contrôles de connaissances. Une convocation écrite sera remise aux élèves pour les évaluations de type examens blancs ou CCF.

## **2.7. Infirmierie**

Organisation des soins et des urgences : l'infirmierie est un lieu d'accueil et de soins ouvert selon l'emploi du temps affiché. La récréation est le bon moment pour se rendre à l'infirmierie mais en cas d'urgence l'élève peut s'y rendre, muni de son carnet de correspondance, accompagné par un camarade désigné par le professeur. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers le centre de soins le mieux adapté, la famille sera immédiatement avertie. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. En cas d'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence affiché dans les stratégies de l'établissement est mis en place qui définit les mesures à prendre par les personnels présents. En cas de blessure sur le temps scolaire, aux ateliers ou en EPS, l'adulte encadrant le groupe d'élèves devra fournir au plus vite à l'infirmière un rapport sur les circonstances de l'accident car une déclaration devra être établie sous 48h par l'infirmière (obligation légale relative au droit du travail – cas particulier des lycées professionnels). Les inaptitudes physiques totales ou partielles d'EPS justifiées par un certificat médical doivent être signalées à l'infirmière. Dans tous les cas la présence en cours est obligatoire sauf dispense de l'infirmière ou du professeur. **Tout traitement médical** doit être déposé à l'infirmierie accompagnée de l'ordonnance du médecin. Les adultes de la communauté scolaire signaleront à l'infirmière toute attitude ou comportement pouvant relever d'un suivi médical, absences, retards répétés, fatigue, malaise constaté, grande nervosité...

## **3. OBLIGATION DES ELEVES : SECURITE ET RESPECT D'AUTRUI.**

### **3.1. Tenue vestimentaire**

Les élèves devront porter une tenue correcte ainsi que les équipements vestimentaires propres à chaque enseignement spécifique. Le cas échéant, le port de chaussures de sécurité et d'une blouse de travail correctement fermés est obligatoire pour toutes activités au sein de l'atelier industriel (travail sur machine, câblage, dépannage,...). Aucun effet personnel ne doit être porté flottant lors du travail en atelier (collier, bague, boucles d'oreille, etc....). Les cheveux longs seront obligatoirement attachés. Chaque élève suivra scrupuleusement les consignes de sécurité données par son professeur (consignes sur le port d'équipements de sécurité particuliers, sur les méthodes de travail, etc.). Il est interdit de courir et de chahuter dans l'atelier. En période de formation en entreprise, chaque élève se rendra dans l'entreprise d'accueil muni de ses équipements de sécurité individuels (chaussures de sécurité, blouse de travail).

### **3.2. Conduites dangereuses**

Détourner tout objet de son usage pédagogique, utiliser tout outil professionnel en dehors des cours et introduire dans l'établissement tout objet dangereux, boissons alcoolisées, produit ou substance toxique ou illicite est interdit. Des sanctions internes voire des poursuites pénales pourront être envisagées le cas échéant.

### **3.3. Consignes de sécurité**

Tout élève devra se conformer en plus aux consignes afférentes aux usages des lieux et des machines, indispensables aux enseignements professionnels, technologiques ou sportifs...Il est rappelé aussi que lors des déplacements vers les différentes installations sportives utilisées. Les consignes en matière de sécurité seront déclinées régulièrement aux élèves par les enseignants sur la conduite à tenir dans le respect de la sécurité de tous.

### **3.4. Respect d'autrui et du cadre de vie**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel doit s'inscrire dans une démarche citoyenne, individuelle et collective. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions et/ou d'une saisine de la justice. Le soin apporté aux installations collectives est absolument impératif pour que leur utilisation profite à tous de manière durable et agréable (locaux d'enseignement et d'activités diverses, salle de restaurant, couloirs, halls, espaces extérieurs, équipements et matériels scolaires de toute nature). Conformément aux Articles du code civil 1382-1384, en cas de détérioration du matériel de l'établissement, le paiement des réparations pourra être pris en charge par l'élève majeur ou par les parents des élèves mineurs

### **3.5. Utilisation des moyens informatiques**

Dans le cadre des enseignements, le lycée met à la disposition des élèves des ordinateurs et du matériel informatique. Tout utilisateur de ce matériel doit se conformer à la charte qui figurant en annexe du présent règlement.

## 4. DROIT DES ELEVES

Les droits et obligations sont définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991. Les collégiens disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Les lycéens disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralités et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ou à l'assiduité.

### 4.1. Droits et modalités d'exercices

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
<b>EXPRESSION</b> ➤ Etre actif, participatif, exprimer une idée, donner un avis en organisant des réunions, créant une publication, une association ou des affiches.	➤ Respecter, avant tout, les droits des personnes. Nul ne peut imposer, au sein du lycée, des opinions politiques ou religieuses, au nom de la démocratie et du principe de laïcité.
<b>REUNION</b> ➤ Vous pouvez organiser des réunions au sein de votre lycée pour débattre de sujets de votre choix. Vous avez même la possibilité d'inviter des intervenants extérieurs. Un certain nombre de règles simples, précisées dans le règlement intérieur, doivent être cependant respectées.	➤ Demandez l'accord du proviseur, en l'informant de l'objet de cette réunion qui ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial. Informez-le de la participation éventuelle de personnalités extérieures. Fixez cette réunion en dehors des heures de cours. Veillez au respect des conditions de sécurité fixées par le règlement intérieur.
<b>PUBLICATION</b> ➤ Créer votre journal au sein du lycée relève d'un droit individuel et collectif. Vous pouvez diffuser des écrits sur des questions d'intérêt général. Attention cependant, la responsabilité personnelle, civile et pénale est engagée, même pour des écrits anonymes. Le chef d'établissement peut conseiller, mettre en garde ou interdire des publications dans certains cas.	➤ Il est indispensable de désigner un responsable de la publication et d'indiquer son nom au chef d'établissement. Proscrivez l'injure, la diffamation ou l'atteinte à la vie privée. Une diffusion à l'extérieur du lycée oblige à respecter la loi du 29 juillet 1881 sur les publications de presse.
<b>AFFICHAGE</b> ➤ Vous pouvez annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Veillez à prendre quelques précautions.	➤ Interdisez-vous injures, atteintes à la vie privée et attaques personnelles. Informez le proviseur ou son représentant de tous documents destinés à l'affiche. Utilisez exclusivement les panneaux, qui sont réservés à cet effet. Enfin, pas d'affichage anonyme : signez vos affiches.
<b>ASSOCIATION</b> ➤ Tout lycéen peut, dans le lycée adhérer à une association. Pour en créer une, conformément à la loi du 1 <sup>er</sup> juillet 1901, il faut être majeur et suivre une procédure.	➤ Pour créer une association, vous devez rédiger ses statuts et les déposer auprès des services de la préfecture (conformément à la loi du 1 <sup>er</sup> juillet 1901) ainsi qu'auprès du chef d'établissement. Il vous faut aussi l'autorisation du conseil d'administration pour domicilier l'association dans le lycée. Proscrire toute activité à caractère politique, religieux ou commercial. Informez régulièrement le proviseur et vos représentants, membres du conseil de la vie lycéenne (CVL), des activités de l'association. Présenter annuellement, au président du conseil d'administration du lycée, un rapport moral et financier de l'association. Enfin, n'oubliez pas de souscrire une assurance couvrant tous les risques, biens et personnes, pouvant survenir lors des activités de l'association.

### 4.2. Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL)

C'est une instance paritaire, composée de dix représentants des élèves et de dix adultes de l'établissement. Il examine les souhaits, les doléances et les propositions des élèves. Il se réunit sur convocation du chef d'établissement, à l'initiative de ce dernier ou chaque fois que six délégués élèves le demandent. Les élus peuvent se réunir à tout moment s'ils le souhaitent.

### 4.3. Association Sportive (UNSS)

Elle a pour objet d'organiser et de développer la pratique des sports en prolongement des cours d'E.P.S. Le programme des activités est soumis pour accord au Conseil d'Administration.

## 5. RAYONNEMENT

### 5.1. Mesures d'encouragement

A chaque fin de trimestre ou de semestre, le conseil de classe pourra décerner des encouragements, des compliments ou des félicitations aux élèves dont le travail scolaire, la motivation et l'investissement en cours mériteront d'être remarqués, comme prévu dans la charte des conseils de classe.

### 5.2. Cellule de veille

La cellule de veille est un dispositif interne pour lutter contre le décrochage scolaire. Ses membres, en fonction de leur domaine de compétence, seront invités à s'engager dans l'aide à fournir aux élèves en risque de décrochage ou de rupture scolaire.

### 5.3. Les punitions scolaires

Elles sont des réponses immédiates pouvant être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants (et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative) en cas de certains manquements mineurs aux obligations des élèves, ou de perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être :

- **Inscription sur le carnet de correspondance;**
- **Excuse orale ou écrite ;**
- **Travail supplémentaire à la maison;**
- **Retenue avec ou sans travail supplémentaire;**
- **Travail d'intérêt lycéen pour réparation en fonction de l'acte commis;**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours :** *Cette décision peut se faire en fonction de l'intérêt général de la classe, pour assurer la continuité des activités de la classe gênée par un comportement inadapté au bon déroulement du cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève qui doit être accompagné à la vie scolaire de manière à assurer la continuité de la surveillance. L'exclusion ponctuelle de cours doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au responsable légal.*

Les conséquences de manquements aux règles, qu'ils émanent d'un ou de plusieurs élèves, se traduisent toujours par un dysfonctionnement de la communauté éducative, soit au niveau de la classe, soit au niveau de la vie scolaire dans un sens plus général. Les punitions comme les sanctions s'appliquent aux élèves pour tout manquement au règlement intérieur individuellement et graduellement, par la référence au code de l'éducation articles L411-13 et suivants, et de la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014.

Tout manquement au règlement pourra faire l'objet selon la gravité d'une punition ou d'une sanction, il est attendu de tous les élèves un comportement correct, fondé sur les principes du civisme et du respect de l'autre.

### 5.4. Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves, ainsi que les récidives de manquements mineurs. Elles doivent faire l'objet d'un rapport d'incident. Elles sont individualisées et tiennent compte de la gravité de l'acte commis, de l'âge des élèves, du degré de responsabilité dans les actes reprochés ainsi que son vécu en matière de discipline.

**Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont :**

- **l'avertissement,**
- **le blâme,**
- **la mesure de responsabilisation,** *est une sanction ou une mesure alternative à une exclusion temporaire (20h maximum sans excéder 3h par jour et 4 jours par semaine)*
- **l'exclusion temporaire de la classe.** *Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'Etablissement. La durée de l'exclusion ne peut excéder huit jour ;*
- **l'exclusion temporaire de l'Etablissement** *ou de l'un des services annexes inférieure ou égale à huit jours qui peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline,*
- **l'exclusion définitive de l'Etablissement** *ou de l'un des services annexes prononcée par le Conseil de discipline.*

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Des mesures d'accompagnement de ces sanctions pourront être prises comme la mise à jour du travail scolaire ou d'autres travaux en lien avec les stages en entreprise.

**Le travail d'intérêt scolaire :** il accompagne une décision d'exclusion. L'élève peut être tenu de réaliser durant cette période des travaux scolaires fixés par les enseignants et les faire parvenir à l'établissement pour correction et évaluation.

**Les mesures conservatoires** : en cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **5.6. La commission éducative**

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant est composée d'une Conseillère Principale d'Education, de deux professeurs de la classe de l'élève, du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, d'un parent délégué de la classe, d'un parent élu au conseil d'administration, de la conseillère d'orientation psychologue, de l'assistante sociale et de l'infirmière. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

## **6. DEMI PENSION ET INTERNAT**

### **6.1. Inscription au service d'hébergement (Demi-pension et Internat)**

L'inscription au service d'hébergement (demi-pension et internat) est facultative.

Les élèves collégiens des classes de 3PP et UPE2A titulaires d'une carte rechargeable devront s'inscrire auprès des personnels de la vie scolaire pour définir **à l'année** les jours de passage au self. Les élèves qui fréquentent le restaurant scolaire sont soumis à **l'acceptation du règlement de demi pension** .

### **6.2. Formules**

Les élèves internes disposent d'une seule formule au forfait, sous réserve d'accord et de versement d'un acompte.

Il n'existe pas d'autres forfaits, les élèves alimentent leur carte rechargeable selon leurs besoins.

### **6.3. Aides sociales : bourses et Fonds sociaux**

Divers moyens financiers sont mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces différentes aides : Bourses nationales, bourses départementales et fonds sociaux peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement.

Les aides des fonds sociaux sont attribuées sous réserve des crédits disponibles, elles sont également liées à un comportement et à une assiduité irréprochable au cours de la scolarité.

Tout élève boursier bénéficiant pour le 1<sup>er</sup> terme d'une prime d'entrée ou d'une prime d'équipement ne peut pas prétendre à une aide lors de ce terme. Les demandes d'aide sont à retirer au service intendance.

La présente charte vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public de l'Éducation Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter.

## PRINCIPES FONDAMENTAUX RELATIFS À LA PUBLICATION SUR LE RÉSEAU INTERNET ET A L'ACCES A CE RESEAU :

« Nul n'est censé ignorer la loi ».

Aussi convient-il de rappeler, sans prétendre à l'exhaustivité, les références des textes applicables et les principes à respecter. - Code civil et notamment son article 9, - Code pénal et notamment les articles 226-1 à 226-7 ; 462-2, 462-7, 462-8, - Code de la Propriété Intellectuelle et notamment les articles L122-4, L122-5, - Loi Informatique et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978, - Loi 91-646 du 10 juillet 1991

### Chaque utilisateur s'engage à respecter :

- Les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L.
- Les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs,
- Les règles relatives aux droits d'auteur.
- Les règles de bon usage de l'outil informatique. Chaque utilisateur s'engage à :
  - ✓ Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier celle d'autrui,
  - ✓ Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs,
  - ✓ Ne pas essayer de contourner la sécurité,
  - ✓ Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources,
  - ✓ Ne pas divulguer les informations (login et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, dans ce cas sa responsabilité est également engagée,
  - ✓ Ne pas installer des programmes virus ou générateur de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels,
  - ✓ Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé.

Les oeuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques, ...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre. Toute copie de logiciel est strictement interdite, excepté la copie de sauvegarde.

## RÈGLES SPÉCIFIQUES AU SERVICE PUBLIC DE L'ÉDUCATION NATIONALE\_- Loi d'orientation du 10 juillet 1989

L'accès au réseau INTERNET dans les E.P.L.E. et les services académiques est soumis aux principes suivants :

- Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Éducation Nationale, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'utilisateur est contraire à la charte. L'accès au réseau INTERNET ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif : les ressources informatiques de l'Académie sont dédiées à l'enseignement et à la gestion. L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance, et donner lieu à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.
- Le droit d'accès aux ressources informatiques relève en principe de la responsabilité personnelle de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder aux réseaux que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le chef d'établissement.
- L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le Recteur de l'Académie de Dijon se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.
- Le Recteur de l'Académie de Dijon a nommé en conséquence un administrateur autorisé à accéder aux fichiers des traces de l'activité des utilisateurs pour assurer la sécurité du système informatique, contrôler le respect des règles définies dans la présente charte et disposer de données statistiques et comptables.
- Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période maximale de trois mois à l'issue de laquelle elles sont détruites. L'administrateur doit assurer la confidentialité des traces mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions. En tout état de cause, sauf en cas de commission rogatoire diligente par le juge, le secret des correspondances est préservé.

Ces droits s'étendent au contrôle de tout acte d'utilisation, y compris l'accès à la messagerie électronique.