

Règlement Intérieur *page 2*

**Charte des règles de civilité du
lycéen** *page 24*

Charte informatique *page 25*

Charte de la laïcité *page 27*

Conformément aux textes en vigueur, le règlement intérieur du Lycée René Goscinny définit les règles du « vivre ensemble » au sein de l'Etablissement Public Local d'Enseignement. Il repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, le travail, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances pour tous les élèves, l'égalité de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique et morale, le devoir de n'user d'aucune violence ni physique ni verbale. Le respect mutuel entre l'ensemble des membres de la communauté scolaire –lycéens, parents d'élèves, personnels de l'établissement- est un des fondements de la vie collective.

Faire partager aux élèves les valeurs de la République constitue la mission première de l'École fixée par la Nation.

Le règlement intérieur détermine les conditions dans lesquelles les devoirs, les obligations et les droits des membres de la communauté scolaire s'exercent au sein de l'établissement et dans toutes les activités organisées hors du lycée et fixe les règles d'organisation. Il contribue à l'instauration entre toutes les parties intéressées (élèves, parents, et l'ensemble des personnels de l'établissement) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. A la fois normatif, éducatif et informatif, il constitue le document de référence de l'action éducative qui permettra aux élèves de devenir des adultes autonomes et responsables.

A – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A.1 - Organisation et fonctionnement du Lycée René Goscinny

A.1.1 - Les horaires

Le lycée est ouvert de 7h50 à 18h30 du lundi au vendredi pendant le temps scolaire. Les élèves doivent y être présents en fonction de leur emploi du temps.

Horaires des sonneries :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

Matin	8h10	9h05	10h00 *-10h20	11h15	12h10	13h05
Après-Midi	13h05	14h00	14h55 *- 15h15	16h10	17h05	18h00

Mercredi

Matin	8h05	9h00	9h55 *-10h10	11h05	12h00	12h55
Après-Midi	13h05	14h00	14h55 *- 15h15	16h10	17h05	18h00

*Récréations

La sonnerie unique marque la fin du cours et le début du cours suivant.

Pendant les vacances scolaires, les jours et heures de permanence administratives sont définis par le chef d'établissement.

A.1.2 - Les modalités d'entrée et de sortie - conditions d'accès

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du Maire de la commune. Les élèves sont invités à ne pas stationner sur le parvis mais à pénétrer dans l'établissement dès l'ouverture du portail. Le carnet de correspondance peut être exigé à l'entrée et à la sortie.

Le portail du lycée est ouvert le matin dès 7h50 et ce jusqu'à 8h05, puis à chaque sonnerie pour une durée de 5 minutes.

Toute personne extérieure à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil, y décliner son identité et le motif de sa visite. Cependant, pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut lui en interdire l'accès.

Remplacé par :

Toute personne extérieure à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil pour justifier sa venue dans l'établissement en démontrant la nécessité de sa présence (convocation, mission, rendez-vous...) et doit présenter une pièce d'identité attestant que ce document s'applique bien à la personne présente.

En application de l'article R. 421-10 du code de l'éducation, le chef d'établissement pourra, en cas de besoin, prendre toutes dispositions en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

L'accès aux parkings est réservé aux personnels de l'établissement sauf dérogation.

A.1.3 - Modalités de surveillance des élèves.

« De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge, spécifiquement, de la vie scolaire. » (Circulaire n°2011-111 du 1-8-2011)

L'ensemble du personnel de l'établissement a autorité sur les élèves pour faire respecter le règlement intérieur.

A.1.4 - Modalités de circulation

Tout déplacement doit s'effectuer en bon ordre, dans le calme, sous la responsabilité de l'ensemble des personnels présents.

A chaque sonnerie, les élèves et les professeurs se rendent directement devant leur salle de cours.

A.2 - Organisation et suivi des études

A.2.1 - Organisation des études

Les études sont organisées selon un emploi du temps propre à chaque classe, puis selon un emploi du temps individualisé en fonction des options et des dispositifs d'accompagnement. Il est susceptible d'être adapté en raison de l'actualité de l'établissement. Toute modification fait l'objet d'une information aux familles (carnet de correspondance ou SMS).

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires.

L'élève doit se présenter en cours avec l'ensemble du matériel demandé et en ayant effectué le travail scolaire.

En cas d'absence, l'élève doit rattraper ses cours.

En dehors du temps de demi-pension, les élèves qui ne sont pas pris en charge par un professeur peuvent se rendre au CDI, en salle de travail au service vie scolaire, ou dans les locaux de la vie lycéenne. Les salles de travail et le CDI sont des lieux d'étude : le silence y est nécessaire.

Un dialogue est instauré avec les familles tout au long de l'année scolaire sur le déroulement des études : attendus pédagogiques, travail et résultats scolaires, comportement, projets, orientation...

Les familles sont informées des procédures d'orientation par la direction de l'établissement, par l'équipe pédagogique en collaboration avec la Conseillère

d'Orientation Psychologue. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) participe activement à cette démarche.

Les conseils de classe effectuent un bilan trimestriel de la scolarité et se prononcent sur les vœux d'orientation émis par les familles.

Les manuels scolaires sont prêtés gracieusement pour la durée de l'année scolaire. La responsabilité pécuniaire des familles est engagée en cas de dégradations ou de perte des ouvrages prêtés à leurs enfants (tarifs votés en conseil d'administration).

A.2.2 - Modalités de suivi de la scolarité : carnet de correspondance et relations avec les familles

C'est dans un esprit de coéducation et de dialogue que s'établissent les relations avec les familles.

Le carnet de correspondance remis le jour de la rentrée constitue l'outil incontournable de communication entre l'établissement et les familles qui doivent le consulter régulièrement. L'élève doit toujours être muni de son carnet, et systématiquement le présenter à chaque sollicitation des personnels de l'établissement. En début d'année, il doit être renseigné et signé par la famille et par l'élève. Il ne doit comporter aucune inscription ou décoration. La photo de l'élève est obligatoire.

Les élèves y reportent l'ensemble des informations concernant la scolarité et la vie de l'établissement. Les responsables légaux doivent les signer le jour même. Les familles sont invitées à solliciter, par son intermédiaire, des rendez-vous avec les membres de la communauté éducative. Elles se doivent de répondre dans les meilleurs délais à leurs invitations ou convocations.

En cas de perte ou de dégradation, le carnet de correspondance doit être remplacé sur demande écrite des responsables légaux. La participation financière sur ce deuxième carnet, votée en Conseil d'Administration, devra être acquittée au service de la gestion.

Par ailleurs, des rencontres parents professeurs, des réunions d'informations et des manifestations sont organisées durant l'année scolaire. L'information aux familles se fait par le carnet de correspondance.

En complément, le lycée dispose d'un « Espace Parents » et d'un « Espace Elèves » publié sur Internet, consultable à partir de n'importe quel ordinateur connecté à Internet. Les conditions générales d'utilisation font l'objet d'une charte informatique signée par chaque utilisateur. Un code d'accès est remis aux personnels, aux élèves et aux responsables légaux à la rentrée. Les élèves doivent toujours être en capacité d'utiliser un ordinateur. En cas d'oubli ou de perte du code d'accès, une demande doit être faite au secrétariat de direction. En cas de récidive, les punitions prévues au règlement intérieur pourront s'appliquer.

C'est un outil d'information et de communication mis à la disposition des membres de la communauté scolaire : actualités et agenda de l'établissement, résultats scolaires, absences, cahier de textes, espaces collaboratifs, espaces et ressources pédagogiques, messagerie électronique...

Par ailleurs, le site du lycée présente les projets et activités de l'établissement.

A.2.3 - Modalités de contrôle des connaissances

Les contrôles, devoirs et leçons ont valeur d'obligation. Il est rappelé que la présence aux contrôles, annoncés ou non à l'avance, est obligatoire.

La notation de l'élève repose sur le principe du contrôle continu des disciplines inscrites dans les programmes officiels. Elle permet de suivre l'évolution de chaque élève et

donne toute son importance au travail quotidien. Ce contrôle fréquent intervient en cours ou en fin de séquence et prend la forme d'une évaluation orale et/ou écrite. La notation en vigueur dans l'établissement est la notation chiffrée sur 20 en point et demi-point.

L'évaluation de l'élève reste de la responsabilité et de la compétence du seul professeur.

Des épreuves communes et un baccalauréat blanc (pour les élèves concernés) sont organisés durant l'année scolaire.

A.2.4 - Évaluation : bulletins trimestriels et livret scolaire

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe élabore le bilan trimestriel de la scolarité, émet des conseils et des recommandations, se prononce sur les vœux d'orientation. Le bulletin scolaire alors établi par l'équipe éducative est remis aux parents, soit lors des réunions parents professeurs, soit sur rendez-vous ou convocation pour remise en mains propres, soit par courrier.

Le livret scolaire, ouvert en classe de première est un outil d'aide à la décision pour le jury du baccalauréat. A cet effet, il consigne les progrès et les acquis de l'élève dans les enseignements du cycle terminal du lycée et rend compte avec rigueur et clarté des qualités et capacités propres de l'élève.

L'évaluation porte à la fois sur l'atteinte d'un niveau de connaissances et sur le degré de maîtrise des compétences requises dans les enseignements en référence aux objectifs visés par chacun d'entre eux. C'est pourquoi, le livret scolaire conjugue l'évaluation chiffrée et une approche qualitative des résultats de l'élève. Il fait l'objet d'un examen par le conseil de classe.

A.2.5 - L'Éducation Physique et Sportive (EPS)

Règles de fonctionnement

A la sonnerie, les élèves doivent être présents devant le gymnase afin que le professeur effectue l'appel. Puis ils se rendront aux vestiaires qui ne sont pas mixtes pour se changer rapidement (5 min). Il est interdit de se rendre sur le plateau sportif sans le professeur.

En cas de pratique en dehors du lycée, les élèves se rendront sur le lieu de l'activité accompagnés par le professeur ou seuls et en reviendront par leurs propres moyens. Ces déplacements individuels ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et se font alors sous la seule responsabilité de l'élève et de sa famille. (Circulaire n°96-248 du 25/10/09 au BO n°39 du 31/10/96).

Les élèves doivent respecter l'organisation du cours, les lieux et le matériel et les règles. Il est interdit de fumer dans l'enceinte du gymnase et sur les différents sites d'EPS.

Règles vestimentaires

En EPS, une tenue de sport « réglementaire » est obligatoire. Elle implique un short ou un survêtement, un tee-shirt, des chaussettes et des chaussures adaptées qui doivent disposer de semelles épaisses, souples, adhérentes permettant une pratique sécurisée.

Pour des raisons de sécurité évidentes, les chaussures de sport devront être lacées efficacement et de façon traditionnelle pour tenir aux pieds. Toutes chaussures de loisir sportif avec ou sans laçage et / ou à fines semelles sont interdites (type Converse, Bensimon ...).

Objets précieux (vivement déconseillés), clés, bijoux, MP3 et téléphone resteront dans le sac scolaire (vestiaires fermés).

Règles concernant l'inaptitude

L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire pour tous les élèves. L'EPS contribue

à l'éducation à la santé, en conséquence cette dernière ne peut et ne doit pas être un prétexte à ne pas participer au cours d'EPS.

En cas d'**inaptitude ponctuelle** (une séance), les parents peuvent établir exceptionnellement une demande de non participation à la pratique physique et sportive en utilisant directement le carnet en fournissant si possible, un certificat médical.

Nous rappelons également que les motifs tels que fatigue, courbatures, menstruations... ne sont pas valables pour dispenser un élève.

Les demandes parentales de dispenses griffonnées sur une feuille volante ne sont pas acceptées, à plus forte raison si elles sont transmises par un autre élève de la classe.

Le carnet devra être présenté au professeur avant l'appel. Par principe, sauf impossibilité majeure, les élèves inaptes participent au cours EPS sous une forme adaptée (participation à différentes tâches : arbitrage, aide, conseil, évaluation).

Dans le cas d'une **inaptitude supérieure à 15 jours** (plus d'une séance), la présentation d'un certificat médical, remis en mains propres à l'enseignant responsable, est obligatoire dès le début de la dispense. Il doit préciser les activités incompatibles avec l'état de santé de l'élève et la durée de l'inaptitude.

Seules les dispenses de longue durée plus de 21 jours, avec avis médical et sur présentation d'une demande d'autorisation écrite des responsables légaux, peuvent permettre de dispenser l'élève de présence aux cours.

Tout élève ne respectant pas cette procédure est considéré comme apte et donc en absence injustifiée aux cours et aura zéro comme notation pour le cycle s'il n'effectue pas l'évaluation finale.

A.2.6 – Laboratoire de physique, de Sciences et Vie de la Terre et ateliers

L'enseignement en sciences nécessite une blouse de protection lors des manipulations. En cas de non respect de cette règle, l'élève pourra se voir refuser de manipuler. L'absence répétée de la blouse entraînera des sanctions.

L'utilisation des machines ou produits dits dangereux est soumis au respect des règles affichées dans les salles concernées.

A.2.7 – Les Travaux Personnels Encadrés (TPE)

Les travaux personnels encadrés sont un enseignement obligatoire en classe de première générale. Dans le cadre de cet enseignement, les élèves peuvent être amenés à effectuer leurs travaux de recherche à l'extérieur de l'établissement.

Lorsque l'élève effectue ses recherches sur son temps personnel, cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

A titre exceptionnel, les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, notamment durant les heures de TPE, individuellement ou par petits groupes, doivent être approuvées par le chef d'établissement. A cet effet, un plan de sortie sera élaboré par les enseignants, prévoyant notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires.

Une autorisation d'absence sera alors accordée aux élèves pour se rendre sur les lieux de leur recherche. Les familles en seront tenues informées.

Les élèves devront avoir impérativement souscrit une assurance responsabilité civile. En cas de dommage causés ou subis par les élèves, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.

A.2.8 - Salles informatiques

Dans toutes les salles équipées d'ordinateurs mis à disposition des élèves pour des travaux dans le cadre des cours ou en autonomie (CDI) est installé un logiciel de surveillance et de prise en main à distance, Italc. Il permet de visionner et contrôler à distance les postes "clients" ("élèves") par le poste "maître" ("professeur ou professeur-documentaliste") ; de diffuser l'écran du poste "maître" sur les postes "clients" ; d'envoyer des messages-texte aux postes "clients" depuis le poste "maître" ; de bloquer des postes "clients" depuis le poste "maître" ; d'arrêter et démarrer des postes "clients" par le poste "maître", d'applications, etc.

C'est avant tout un outil pédagogique, il garantit également que les élèves utilisent les ordinateurs dans le respect de la charte informatique du lycée.

A.2.9 - Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI, centre de ressources multimédia et de formation à la recherche, est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, qui y accueille les élèves dans le cadre des cours ou à titre individuel. Sa fréquentation répond à des règles précises imposant un comportement adapté favorisant le calme et l'étude, conditions indispensables pour lire, avancer son travail scolaire et faire des recherches de manière efficace.

Le règlement intérieur du lycée s'y applique sans restriction et le respect de la charte du bon usage des postes informatiques est impératif. Le logiciel Italc permet au documentaliste de vérifier les activités menées par les élèves sur les postes informatiques.

Les élèves ont la possibilité d'emprunter tous les documents du CDI, après les avoir obligatoirement fait enregistrer par le professeur documentaliste. Ils doivent être rendus en bon état et dans les délais (des prolongations de prêt sont toujours possibles). Les retards persistants pourront donner lieu à une sanction. Toute dégradation sérieuse ou perte d'ouvrage fera l'objet d'un remplacement dans une édition de valeur identique.

A.2.10 - Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement

Des heures d'accompagnement personnalisé sont inscrites dans l'emploi du temps des élèves. Elles concernent l'ensemble des élèves de l'établissement et revêtent un caractère obligatoire. Elles sont organisées en fonction des besoins des élèves. Les groupes et les contenus pédagogiques évoluent au fil de l'année. Les informations sont communiquées par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Des dispositifs d'accompagnement individualisé sont mis en place pour les élèves rencontrant des difficultés et pour les élèves à besoins éducatifs particuliers. En conformité avec les textes en vigueur, ils sont présentés au Conseil d'Administration de l'établissement. Leur organisation étant corrélée aux priorités fixées par le projet d'établissement, ils sont amenés à évoluer au fil des ans pour s'adapter aux besoins.

Le respect du règlement intérieur y est obligatoire.

A.2.11 - Le parcours avenir et les stages

Le parcours personnel de formation de l'élève se construit au cours des années du lycée. Il importe donc de positionner l'élève dans un système relationnel ouvert.

Dans le cadre de l'éducation à l'orientation, les actions du « Parcours Avenir » visent à établir des liens entre les enseignements et le milieu professionnel : participation à des conférences, des visites d'information, préparation et réalisation de séquences d'observation en milieu professionnel...

Elles visent à sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement et avec leur projet

personnel d'orientation. Une convention adoptée en Conseil d'Administration précise les modalités de mise en œuvre des séquences d'observation en milieu professionnel. Les élèves sont tenus à la rédaction d'un rapport de stage.

A.2.12 - L'accueil d'adultes en formation continue est soumis à autorisation du chef d'établissement pour les personnels de l'Éducation Nationale, et à la signature d'une convention adoptée par le Conseil d'Administration, pour les extérieurs.

A.3 - Organisation et suivi des élèves

A.3.1 - Gestion des absences

Les parents sont responsables de la présence de leur enfant et du respect des horaires définis par l'emploi du temps. Tous les cours sont obligatoires, y compris les cours d'accompagnement personnalisé, ceux des options choisies lors de l'inscription, et ce, du premier au dernier jour officiel de l'année scolaire.

Tout élève est considéré comme absent dès qu'il manque une heure de cours.

Toute absence doit être signalée le jour même par les responsables légaux et justifiée par écrit dès le retour au lycée, et ce avant le début des cours.

Sans information de la part de la famille, l'établissement avertira de l'absence de l'élève par S.M.S. ou appel téléphonique ou courrier. Plus de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois pourront faire l'objet d'un signalement à la Direction Académique.

Tout élève quittant l'établissement sans y être autorisé sera sanctionné. Les parents en seront informés et cette sortie illicite pourra entraîner un signalement auprès de la gendarmerie et/ou des services sociaux.

A.3.2 - Gestion des retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard de la communauté éducative. Les retards nuisent à la scolarité et perturbent l'organisation et les cours. La ponctualité est une des conditions de la réussite, mais aussi une preuve de respect mutuel de la part de tous.

Au delà de 10 minutes, l'élève ne sera accepté en cours que sur présentation d'un justificatif, suite à une convocation par exemple. Il sera alors orienté en vie scolaire. En cas de retards répétés, des sanctions pourront être prononcées.

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de correspondance afin de faire remplir la souche du billet de retard. Le lendemain, l'élève présentera la signature de ses responsables légaux sur laquelle sera appliqué le tampon de la vie scolaire. Un ou plusieurs retards non justifiés pourront entraîner une punition.

A.3.3 - Régime de sorties

Une autorisation de sortie est renseignée par les familles au moment de l'inscription. Elle est valable pour toute l'année scolaire et peut être modifiée par les familles lors d'un entretien avec le CPE.

Les élèves peuvent sortir de l'établissement, aux heures d'ouverture du portail, avant ou après les repas et en cas de liberté entre les cours.

A.3.4 - Modalités de la demi-pension

Le service de restauration est un service non obligatoire, rendu aux familles.

Inscription à la demi-pension : l'inscription à la demi-pension est annuelle. Elle se fait en juin avec le dossier d'inscription et est valable pour toute l'année scolaire. Toute inscription demandée en dehors de cette période ou toute radiation ne pourra être accordée que sur demande écrite de la famille en fin de trimestre et après accord du chef d'établissement ou de la gestionnaire.

ATTENTION : un élève ne sera accepté au restaurant scolaire que si la famille s'est acquittée des frais scolaires des années précédentes.

Réduction sur le tarif de la demi-pension : une réduction du montant des frais de restauration peut être demandée dans les cas suivants :

- remise d'ordre accordée de plein droit sur demande écrite de la famille, justifiée en cas de maladie par un certificat médical :

- changement d'établissement en cours de trimestre,
- changement de qualité en cours de trimestre pour une raison dûment justifiée (maladie, changement de domicile),
- renvoi sur décision du Conseil de discipline,
- absence pour maladie de plus de 5 jours ouvrables consécutifs,
- séjour linguistique, stage dans le cadre scolaire,
- exclusion temporaire de l'établissement.

- remise d'ordre accordée sur autorisation du chef d'établissement pour une absence liée à la pratique d'un culte sur demande écrite de la famille 10 jours avant le début de l'absence.

Modalités de paiement de la demi-pension : la demi-pension est forfaitaire, trimestrielle et payable au début de chaque trimestre.

Le paiement se fera dans les 15 premiers jours suivant la réception de l'avis aux familles. Il doit être effectué au bureau de la Gestion, de préférence par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée René Goscinny ou en espèces à la caisse de l'établissement (ne pas remettre de chèque non libellé).

Toute demi-pension non réglée sans motif recevable à la fin du trimestre, entraîne l'exclusion de l'élève du restaurant pour les trimestres suivants. Des poursuites seront engagées par voie d'huissier contre les responsables légaux afin d'obtenir le recouvrement de la somme due au lycée.

En cas de difficultés de paiement, des aides financières peuvent être accordées, consulter la gestionnaire et le CPE.

Les élèves externes qui souhaitent prendre de façon très occasionnelle leur repas à la demi-pension ont la possibilité d'acheter une carte de 10 tickets repas.

Contrôle des présences à la demi-pension : le contrôle d'accès à la demi-pension s'effectue par la carte de demi-pension remise en début d'année. En cas de perte ou de dégradation, la carte sera renouvelée sur demande écrite des parents adressée à la gestionnaire et une participation financière, votée en conseil d'administration, devra être acquittée au service de la gestion.

Si, pour une raison exceptionnelle et justifiée, l'élève ne peut pas prendre son repas, la famille doit en aviser à l'avance et par écrit la gestionnaire ou le Conseiller Principal d'Éducation. Cette situation ne peut en aucun cas donner lieu à remboursement.

Fonctionnement de la demi-pension : le nombre important de demi-pensionnaires impose le respect des règles de vie durant la pause méridienne.

Afin de respecter les règles d'hygiène, un distributeur de gel hydro-alcoolique se trouve à l'entrée du self. Les élèves se doivent de l'utiliser. Pour les mêmes raisons, il est formellement interdit d'introduire dans le réfectoire tout aliment ou boisson.

Tous les demi-pensionnaires doivent se présenter à l'appel du self et prendre leur repas, tous les jours choisis par la famille, même si l'élève n'a pas cours l'après-midi.

Toute infraction à la bonne tenue, au respect des règles établies et des personnels, sera sanctionnée conformément au paragraphe C.3.

A.3.5 - Organisation des soins et des urgences

Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées à l'entrée.

Seule l'infirmière est habilitée à administrer un médicament à un élève. Toutefois, en cas de traitements spécifiques, les parents doivent déposer les médicaments à l'infirmierie et confier la prescription médicale à l'infirmière. En cas d'absence, celle-ci transmettra les modalités d'administration à un autre membre de la communauté (CPE, vie scolaire..).

L'infirmière scolaire accueille les élèves pour tous motifs ayant une incidence sur la santé. Les élèves ayant besoin de se rendre à l'infirmierie doivent éviter de le faire pendant les cours, éventuellement sur rendez-vous.

Seuls les cas d'urgence (malaises, vomissements, accidents en sport ...) justifient que l'élève se rende à l'infirmierie pendant un cours. L'élève, muni de son carnet, dûment rempli par le professeur, est accompagné par un autre élève qui retournera en cours aussitôt après.

En cas de pathologie chronique (diabète, asthme, allergies...), la famille doit prendre contact avec le service médical de l'établissement pour l'élaboration d'un « Projet d'Accueil Individualisé ».

En cas d'accident ou de malaise, l'établissement informe la famille sous réserve qu'elle soit joignable par téléphone. Dans le cas contraire, il sera fait appel aux pompiers ou au SAMU. Lorsque la classe est à l'extérieur de l'établissement (cours d'EPS, sorties pédagogiques...), le professeur, selon la gravité de l'accident, téléphone aux pompiers et prévient le lycée. Quelle que soit la situation rencontrée, il n'appartient pas à l'élève de joindre lui-même sa famille.

A. 4 – La vie dans l'établissement

A.4.1 - Usage du téléphone portable ou autre matériel audio/vidéo

Ces appareils ne sont en aucun cas indispensables. Ils sont source de perturbations du bon fonctionnement des cours, de vols et peuvent être endommagés dans certaines situations. En cas de besoin, les élèves peuvent demander à la vie scolaire à joindre leurs responsables.

Tous les usages du téléphone portable ou d'autres matériels sont interdits dans les bâtiments de l'établissement (y compris le gymnase), et pendant les activités d'enseignement (y compris les séances d'EPS). Le téléphone et accessoires doivent être éteints et rangés dans le sac. Dans la cour, pendant les temps libres (récréations et demi-pension), les usages sont tolérés à condition de respecter le calme nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement, la musique ne pouvant être écoutée qu'avec des écouteurs.

Sur autorisation expresse de l'enseignant, renouvelée à chaque occasion, et uniquement à des fins pédagogiques, l'utilisation d'appareils électroniques en classe et au CDI est alors possible. De même, le branchement à une prise électrique d'un appareil est soumis à autorisation expresse de l'enseignant

Tout élève prenant des photographies ou des vidéos sans y être autorisé encourt des sanctions disciplinaires, voire des poursuites pénales.

En cas de problème au sein de l'établissement (santé, accident, conflit...), il n'appartient pas à l'élève de joindre lui-même sa famille par téléphone, mais au personnel de l'établissement.

En cas de manquement au règlement, les appareils pourront être temporairement confisqués. Ils seront restitués au responsable légal de l'élève ou à l'élève lui-même par la Direction de l'établissement.

A.4.2 - Vie associative et culturelle

Le conseil d'administration a autorisé plusieurs associations dont les objectifs sont en conformité avec ceux de l'établissement à domicilier leur siège dans le lycée.

- La maison des lycéens (MDL) a pour objectif de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturels, artistiques, sportifs et humanitaires en développant la prise de responsabilité des élèves au sein de l'établissement, en favorisant leur accès à l'autonomie, en stimulant leur créativité, leur esprit d'initiative, le travail en équipe et le goût d'entreprendre, en contribuant au développement de la vie culturelle. L'adhésion est volontaire.

- L'Association Sportive (A.S.) du lycée a pour vocation l'épanouissement des qualités physiques, le sens des responsabilités et de la vie collective. Elle vise à permettre au plus grand nombre d'élèves l'accès aux activités sportives de compétition ou de loisir, dans le cadre scolaire. L'adhésion est volontaire.

- Par ailleurs, des partenariats sont mis en œuvre dans le cadre du comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté avec diverses associations et partenaires institutionnels. Dans tous les cas, l'affichage est soumis à l'autorisation du chef d'établissement ; le texte est obligatoirement signé.

Les activités et résultats des associations ayant leur siège dans l'établissement sont présentés au conseil d'administration.

A.4.3 - Service Social en faveur des élèves

Une assistante sociale scolaire intervient à la demande au lycée. Elle peut rencontrer les élèves et leur famille en cas de difficultés personnelles, sociales ou financières ayant des répercussions sur la scolarité, apporter écoute, soutien, conseils et rechercher une solution appropriée en toute discrétion.

Elle intervient dans le cadre de la protection de l'enfance en danger.

Elle assure une liaison avec l'équipe de direction, l'équipe éducative et les partenaires médico-sociaux, si le suivi le nécessite.

A.5 - La sécurité

A.5.1 - Tenues et comportements incompatibles avec les études au lycée

Une tenue (notamment vestimentaire, maquillage discret, chaussures adaptées...) correcte, décente et appropriée à l'exigence et à la rigueur du travail scolaire et un comportement exemplaire sont attendus de tous.

Le port de la casquette est toléré dans la cour et sur les terrains de sport.

Par mesure de sécurité, le port de chaussures de plage est proscrit.

En cas de non-respect, la famille contactée devra y remédier immédiatement.

La consommation de toute denrée alimentaire (dont les chewing-gums, sucettes et pépites...) est interdite dans les locaux, à l'exception de la cafétéria.

Aucune personne ne peut, en application de la [loi n 2010-1192 du 11 octobre 2010](#) interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit au sein de l'établissement et lors des activités organisées hors du lycée.

Conformément aux termes de l'article L351-7 du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans tous les établissements scolaires.

Les tenues et les comportements incompatibles avec les enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes et des biens, les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles de fonctionnement dans le lycée, sont proscrits sous peine de sanctions disciplinaires.

A.5.2 - Introduction et consommation de produits illicites et d'objets dangereux

L'introduction, la détention, la consommation de produits stupéfiants, d'alcool, de tabac, ainsi que leur trafic et leur commerce sont strictement interdits au sein de l'établissement.

L'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Toute introduction, toute détention ou tout usage d'armes ou d'objets dangereux ou utilisés comme tels, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

Ces délits entraîneront des sanctions disciplinaires, voire pénales et pourront faire l'objet d'un signalement.

A.5.3 - Exercices de sécurité

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté élaboré par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et présenté au conseil d'administration en définit le cadre.

La participation aux exercices de sécurité est une nécessité qui appelle au sens civique de chacun. Elle est obligatoire (au moins une fois par trimestre) et doit être effectuée par l'ensemble de la communauté scolaire et les éventuels visiteurs.

Tout comportement mettant en jeu la sécurité du lycée et de ses occupants sera lourdement sanctionné, en particulier l'usage et la détérioration des systèmes de sécurité et d'alarme incendie.

A.5.4 - Responsabilités

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue le support qui permet d'instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de co-éducation.

Les parents d'élèves ou responsables légaux peuvent être tenus responsables financièrement, des dégradations volontaires ou dues à la négligence ou aux agissements de leurs enfants. Des poursuites peuvent également être engagées à leur encontre.

B – DROITS ET OBLIGATIONS : LES REGLES DU VIVRE ENSEMBLE

L'article L. 401-2 du code de l'Education dispose que le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Cet article vise non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

B.1 – Droits et modalités d'exercice

B.1.1 - La Représentativité

- des élèves

Tous les élèves sont électeurs éligibles dans les différentes instances représentatives. Les élèves qui ont accepté des responsabilités de délégués s'engagent à les remplir avec le plus grand sérieux dans toutes les instances auxquelles ils participent. Le lycée veillera à offrir aux élèves délégués la formation qui leur permettra de remplir leur mission avec efficacité.

Les élèves ont des représentants à plusieurs niveaux :

- les délégués de classe représentent les élèves, participent à l'information et à l'expression de l'ensemble de la classe. Ils sont les porte-parole au conseil de classe et à l'assemblée des délégués qui se réunit au moins trois fois par an.
- cinq délégués élus siègent au conseil d'administration. Ils y délibèrent sur les affaires de l'établissement (budget, projet d'établissement, règlement intérieur, santé, sécurité, etc.). Ils siègent dans les différentes instances (commission permanente qui prépare le conseil d'administration, conseil de discipline, Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté).
- les délégués au Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L) sont obligatoirement consultés sur la question de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du travail personnel et du soutien, l'information sur l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité, les activités sportives, culturelles et périscolaires... Les avis et propositions du C.V.L sont portés à la connaissance et /ou inscrits à l'ordre du jour du C.A. Ils font l'objet d'un affichage situé dans l'espace de vie lycéenne.

- des parents

Tous les parents d'élèves titulaires de l'autorité parentale sont électeurs et éligibles dans les différentes instances représentatives.

Les parents délégués participent avec les élèves délégués aux conseils de classe de fin de trimestre.

Cinq délégués des parents élus conformément aux textes en vigueur siègent au conseil d'administration. Ils y délibèrent sur les affaires de l'établissement (budget, projet d'établissement, règlement intérieur, santé, sécurité, etc.). Ils siègent dans les différentes instances (commission permanente qui prépare le conseil d'administration, conseil de discipline, Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté).

- des personnels de l'établissement

Les personnels de l'établissement sont électeurs, éligibles et élus conformément aux textes en vigueur.

7 représentants des personnels enseignants, d'éducation, de documentation et 3 représentants des personnels IATOSS siègent au conseil d'administration. Ils y délibèrent sur les affaires de l'établissement (budget, projet d'établissement, règlement intérieur, santé, sécurité, etc.). Ils siègent dans les différentes instances (commission permanente qui prépare le conseil d'administration, conseil de discipline, Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté).

B.1.2. - La Liberté d'expression et d'association

La création d'association est soumise à l'autorisation du conseil d'administration après dépôt auprès du chef d'établissement, du projet de statuts.

Les activités culturelles, sociales, scientifiques, de loisirs doivent être compatibles avec les principes du service public.

Le chef d'établissement a la possibilité de suspendre ou d'interdire toute réunion ou publication au sein du lycée qui présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public.

Toute propagande ou prosélytisme est interdit dans l'établissement.

B.1.3. - Droit de réunion et d'information

- des élèves

Il s'exerce en dehors des heures de cours. Toute demande de réunion doit être déposée 48 heures à l'avance auprès du chef d'établissement, avec l'ordre du jour, la date souhaitée, et les personnes éventuellement invitées. En cas de refus, le chef d'établissement motivera sa décision par écrit. La discussion doit être libre, dès lors qu'elle s'exerce conformément à la loi et aux principes fondamentaux du service public. Tout acte de prosélytisme, de propagande à but publicitaire ou commercial est prohibé.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des lycéens. Tout document devra être soumis à l'approbation du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En cas d'affichage sauvage, le chef d'établissement fera procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au respect des personnes. Aucun tract ne peut être diffusé dans l'établissement.

- des parents

Les représentants des parents d'élèves peuvent organiser des réunions après avoir déposé une demande écrite comportant l'ordre du jour auprès du chef d'établissement. Ils disposent d'une boîte aux lettres et d'un affichage situé devant l'entrée de l'établissement. Les textes doivent obligatoirement être signés.

- des personnels de l'établissement

Les représentants des personnels peuvent organiser des réunions après avoir déposé une demande écrite comportant l'ordre du jour auprès du chef d'établissement. Ils disposent de panneaux d'affichage situés dans la salle des professeurs (pour les personnels enseignants et éducatifs) et dans la salle de repos (pour les personnels IATOSS). Les textes doivent obligatoirement être signés.

B.1.4. - Cas des élèves majeurs

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont destinataires de toute correspondance qui le concerne (relevé de notes, convocations, etc.). S'il s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève les mesures à prendre.

Lorsque les parents assument financièrement les frais de scolarité de l'élève majeur, le certificat de scolarité leur sera fourni et leur permettra de faire valoir leurs droits au

regard de l'administration fiscale et sociale. Toute perturbation de la scolarité (absences, abandon d'études...) devra leur être signalée.

Enfin, dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il devra fournir l'engagement écrit de régler lui-même les frais liés à sa scolarité (preuve de ses revenus personnels ou qu'une personne solvable se porte garante pour lui).

B.2 – Les obligations

Conformément à l'article L.511-1 du Code de l'Éducation :

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement. ».

B.2.1 - Respect de la laïcité

Tous les membres de la communauté éducative sont soumis au strict respect des principes de neutralité, de laïcité et de tolérance. Conformément à la Loi n° 12004-228 du 15 mars 2004 : « Dans les écoles, collèges et lycée publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

En cas de non respect de ce texte de loi, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

B.2.2 - Le respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Cette règle vaut pour tous les élèves et tous les adultes pénétrant dans l'établissement (personnels, parents, intervenants extérieurs, ...).

Tous les personnels de l'établissement ont autorité sur les élèves.

La politesse, le respect de l'ensemble des membres de la communauté scolaire sont autant d'obligations pour tous.

Le strict respect du droit à l'image s'impose à tous : interdiction de photographier, de filmer ou d'enregistrer quiconque sans son autorisation, et à fortiori de diffuser des images sans l'autorisation de la personne concernée.

Par conséquent, toute forme de discrimination portant atteinte à la dignité de la personne donnera suite à des sanctions voire à des poursuites pénales (propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, homophobe, sexiste et humiliant ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...).

B.2.3 - Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, les violences physiques, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'Établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

B.2.4 - Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations pour tous.

Le non respect du cadre de vie donnera lieu à sanctions disciplinaires, voire à poursuites pénales.

La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

B.2.5 - L'accomplissement des tâches inhérentes aux études

L'enseignement au lycée vise à rendre les élèves autonomes et responsables en étant acteur de leur parcours de formation. L'acquisition des connaissances et des compétences s'effectue à la fois en classe et se poursuit par un travail personnel à la maison, de plus en plus important au fil des ans.

En classe, l'écoute attentive, la participation aux activités mises en œuvre dans le cadre des enseignements, la participation orale, le respect de la parole de l'autre... sont obligatoires.

Les élèves doivent systématiquement se présenter en cours avec l'ensemble du matériel nécessaire et en ayant effectué le travail scolaire demandé par les professeurs. En cas d'absence, ils doivent rattraper les cours dans les plus brefs délais.

De plus, tous les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances (voir A.2.3). Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours ou à certaines évaluations.

B.2.6 - L'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires, les dispositifs d'accompagnement et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits.

Modalités de contrôle de l'assiduité : Les enseignants, les assistants d'éducation ou tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement doit procéder au contrôle des présences en début de séance. A cette fin, une saisie informatique constitue la procédure obligatoire. En cas de problème informatique, l'appel devra être effectué sur papier et remis au service de vie scolaire. Les responsables légaux seront avisés des absences.

L'absentéisme fait l'objet d'un signalement auprès des services à partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées. Ce signalement peut aboutir à une suspension/suppression des allocations familiales selon les modalités fixées à l'article L. 131-8 du code de l'Éducation nationale dans sa version issue de la [loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010](#) visant à lutter contre l'absentéisme scolaire et rappelée par la [circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011](#) « Vaincre l'absentéisme ».

L'absentéisme et les retards volontaires constituent un manquement à l'assiduité et peuvent à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire où le caractère éducatif devra primer afin d'éviter le décrochage ou la rupture scolaire.

Une collaboration très étroite est demandée aux familles, éducateurs et élèves, afin qu'ils aident à faire respecter cette obligation d'assiduité. Les familles veilleront particulièrement à :

- ne retenir l'élève à la maison que pour un cas de force majeure (maladie grave, contagieuse...)
- prendre les rendez-vous chez le médecin, kinésithérapeute, dentiste, moniteur d'auto-école... en dehors de l'horaire scolaire
- ne pas prolonger ou anticiper les congés scolaires
- viser le carnet de correspondance pour prendre note des différents messages qui y figurent.

C – LA DISCIPLINE

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré, introduite par les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'Éducation, vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble » et à redonner du sens aux sanctions (circulaire du B.O. du 25 août 2011). En effet, tout manquement au bon fonctionnement de la vie dans l'établissement est susceptible d'être puni ou sanctionné. Chacun jugera en fonction des tâches et des missions qui lui incombent du degré de la gravité de la faute commise donc de la punition ou de la sanction à proposer au chef d'établissement.

L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité, conformément au deuxième alinéa de l'article L. 111-1 modifié du code de l'Éducation, issu de l'article 2 de la [loi n° 2005-380 du 23 avril 2005](#) d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école qui fait obligation aux personnels de « mettre en œuvre les valeurs de la République dans l'exercice de leurs fonctions ».

C.1 - Respect des principes généraux du droit

Ils s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire, saisine ou non du conseil de discipline.

Légalité des fautes, des sanctions et des procédures : la loi est écrite et portée à la connaissance de tous. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève (exemple : message injurieux sur répondeur, harcèlement sur Internet entre élèves...).

La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

Principe du contradictoire : l'écoute de toutes les parties est indispensable.

Principe de la proportionnalité de la sanction : il s'agit de graduer les sanctions et de conserver une cohérence dans leur attribution en restant vigilant à la non atteinte aux biens, à la sécurité et aux personnes. Elle constitue une réponse éducative adaptée à la mesure de la gravité du manquement à la règle.

Principe de l'individualisation : il n'y a pas de punition collective ni d'échelle de sanctions automatiques. Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elle est expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier est offerte. Elle tient compte du profil de l'élève, du degré de sa responsabilité, de ses antécédents, de sa personnalité, des circonstances de la commission des faits et de la singularité de ceux-ci.

Obligation de motivation : toute sanction est écrite et comporte une motivation claire et précise.

C.2. - Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines – scolaire, sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer la participation à la vie collective.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, sont prises en compte notamment lors des conseils de classe.

Les conseils de classe attribuent aux élèves qui le méritent des récompenses : encouragements, tableaux d'honneur, et félicitations.

D'autres formes de valorisation des élèves peuvent intervenir dans l'année (participation à des activités, des sorties, des concours...).

C.3- Les punitions, sanctions et mesures alternatives aux sanctions

Une distinction est clairement établie entre **punitions scolaires et sanctions disciplinaires**. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes. A la différence des sanctions, les punitions ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif.

C.3.1 – Les punitions scolaires

Elles sont prononcées par les personnels d'enseignement, de surveillance, d'éducation et de direction. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition des autres personnels de l'établissement. Elles constituent des réponses immédiates aux faits d'indiscipline concernant tout manquement mineur aux obligations des élèves (aussi bien sur le plan du travail que du comportement) ou toutes perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en fonction du comportement de l'élève, indépendamment des résultats. Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les punitions infligées respectent la personne de l'élève et sa dignité. Elles sont proportionnelles au manquement commis et individualisées, afin de garantir leur pleine efficacité éducative.

Elles sont prononcées directement par le personnel compétent (enseignant, AED...) qui en assure personnellement le suivi.

Plusieurs observations ou des manquements à la nécessaire exécution de la punition peuvent entraîner une sanction. La famille sera alors convoquée.

Différentes punitions peuvent être envisagées :

- ↳ **observation écrite** dans le carnet de correspondance qui doit être signée par les responsables légaux.
- ↳ **devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue) qui peut être effectué dans l'établissement sous la surveillance d'un adulte ou à la maison visé par les parents. Il sera corrigé, voire noté par celui qui l'a prescrit.
- ↳ **exclusion ponctuelle du cours** justifiée par un manquement grave. Elle doit demeurer tout à fait **exceptionnelle** et donner lieu obligatoirement et immédiatement de la part du professeur à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation accompagnée d'un travail à faire. L'élève sera systématiquement accompagné par un autre élève. En tant que de besoin, un rapport factuel circonstancié sera adressé à la direction par l'intermédiaire du conseiller principal d'éducation, le plus rapidement possible. Pendant cette exclusion, l'élève sera nécessairement pris en charge par le service de vie scolaire ou par un autre personnel de l'établissement.

↳ **retenue avec travail** : la famille sera prévenue soit par un courrier remis à l'élève par l'intermédiaire du carnet de correspondance, soit par appel téléphonique ou SMS, soit par mail.

De plus, **des excuses** orales et/ou écrites et/ou publiques peuvent être demandées : elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.

C.3.2 – Les sanctions disciplinaires

Les sanctions sont fixées de manière limitative par l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève après information de l'élève et des responsables légaux.

Elles concernent des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, des atteintes aux personnes et aux biens. Le chef d'établissement et le conseil de discipline sont les détenteurs du pouvoir disciplinaire. En effet, le professeur ou tout autre membre de l'équipe éducative ne peut se substituer au chef d'établissement responsable du respect des principes et des procédures en cas de recours devant les tribunaux administratifs. Il ne peut, en conséquence, exiger a priori, aucune sanction particulière.

Les faits commis à l'extérieur peuvent être retenus dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause.

Elles ont pour but de faire prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leurs contenus et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, toute mesure utile de nature éducative est recherchée par le chef d'établissement et l'équipe éducative, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Éducation.

Échelle des sanctions

- Avertissement oral
 - Avertissement écrit
 - Le blâme constitue un rappel à l'ordre solennel.
- } Ils contribuent à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.

Avertissements et blâmes peuvent être suivis d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il s'agit d'une mesure alternative aux exclusions temporaires ou définitives qui doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive, afin de développer chez lui, le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut viser à compenser le préjudice causé, à conduire une réflexion sur la portée de l'acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui sera nécessairement conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir les élèves, convention qui sera adoptée par le conseil d'administration du lycée, puis signée pour accord par l'élève et son représentant légal, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement. La mesure de responsabilisation est soumise au contrôle du chef d'établissement.

- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Cette mesure n'est mise en place que dans la mesure où un dispositif d'accueil par des personnels compétents est réalisable.
- L'exclusion temporaire (8 jours au plus) de l'établissement où l'élève demeure sous l'entière responsabilité de ses représentants légaux.
- L'exclusion temporaire (8 jours au plus) des services annexes d'hébergement (demi-pension) où l'élève demeure sous l'entière responsabilité de ses représentants légaux.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes que seul peut prononcer le conseil de discipline.

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

C.3.3 – Les mesures alternatives

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser). Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure. L'élève et son représentant légal sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

C.3.4 – Les mesures de réparation

Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible et à en éviter la répétition. La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle. Proposer à l'élève fautif une réparation alternative ou cumulée avec une punition ou une sanction, c'est lui permettre de prendre conscience de sa responsabilité et d'éviter de recommencer. La réparation proposée a un lien explicite avec sa qualité d'élève et prend en compte la nature de sa faute.

- Travail d'intérêt scolaire : un manquement scolaire peut justifier qu'un travail (devoirs, exercices, révisions...) soit prescrit à la place d'une punition. Il ne s'agit, ni de faire réaliser un travail non fait, mesure qui relève du domaine pédagogique et non disciplinaire, ni d'un travail destiné à accompagner une sanction ou une punition.
- Actions à caractère éducatif : il peut s'agir d'une réponse immédiate apportée à un comportement perturbateur. Ce peut être la rédaction d'une lettre d'excuses, la participation à des tâches administratives, le classement de documents, le rangement de livres, la participation à une action de réparation. Il peut s'agir de conduire l'élève à un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

- Travail d'intérêt collectif : il peut être une alternative ou un complément à une punition ou une sanction. Il nécessite l'accord préalable de l'intéressé et de ses responsables légaux. Il peut s'agir de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien, dans la mesure où cela s'avère réalisable, ou la participation à des travaux d'entretien des biens du lycée. Ils peuvent concerner l'amélioration du cadre de vie, et sont, dans tous les cas, en rapport avec les capacités de l'élève, et exempts de tout caractère humiliant ou dangereux. Ils sont accomplis sous la surveillance d'un personnel de l'établissement.

C.3.5 – Les mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement des sanctions visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où elle est interrompue.

L'équipe éducative prend toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée : thèmes de cours à travailler, réalisation de travaux scolaires, leçons, rédactions, devoirs à remettre, etc..

C.4 - La commission éducative

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Sa composition, instituée par l'article R. 511-19-1, est arrêtée en conseil d'administration. Elle comprend toutes les personnes susceptibles d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève et des membres désignés par le conseil d'administration dont au moins un enseignant et un parent d'élève élu. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement lorsque la situation d'un élève le nécessite, notamment lorsque le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou ne répond pas aux obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Elle doit amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui. Elle peut obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Elle peut préconiser la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.

Elle peut également être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle assure le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation, des mesures alternatives aux sanctions. Elle participe à la réflexion menée dans le cadre du projet d'établissement et du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, sur la politique de prévention, d'interventions et de sanctions et peut jouer un rôle d'harmonisation et de vigilance dans le domaine disciplinaire.

C.5 - Les modalités des procédures disciplinaires

C.5.1 - Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter : la communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense est garantie, conformément au principe du contradictoire. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, l'élève et ses représentants légaux peuvent, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter la défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de leur choix.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, l'élève cité à comparaître et ses représentants légaux peuvent présenter la défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de leur choix.

C.5.2 - Consultation du dossier administratif de l'élève : quelle que soit la procédure, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

C.5.3 - Convocation éventuelle du conseil de discipline et de l'élève : la recherche de la réponse la mieux adaptée, préalablement à la saisine du conseil de discipline est systématique. Le conseil de discipline est saisi et convoqué par le chef d'établissement. Les convocations sont adressées sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Sont convoqués dans les mêmes formes, en application de l'article D.511-31 du code de l'Éducation, l'élève et son représentant légal, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

C.5.4 - La procédure devant le conseil de discipline : les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles R. 511-30 et suivants du code de l'Éducation. Le conseil de discipline entend l'élève en application de l'article D. 511-39 du code de l'Éducation et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Il entend également deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement, les deux délégués d'élèves de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

C.5.5 - Notification

La sanction motivée est notifiée à l'élève et à son représentant légal, par pli recommandé.

C.5.6 - Les voies de recours

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux.

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, le représentant légal de l'élève a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur : toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au Recteur d'Académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'Éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline. Le Recteur d'Académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

Le recours contentieux : le représentant légal de l'élève peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification. Le représentant légal peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le chef d'établissement seul, le représentant légal de l'élève a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet. L'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

CONCLUSION

Le respect du règlement intérieur est indispensable pour « vivre et apprendre ensemble au lycée ». Élaboré en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

L'inscription d'un élève au Lycée René Goscinny vaut adhésion au Règlement Intérieur et engagement de s'y conformer.

Pris connaissance, le

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève

Charte des règles de civilité du lycéen

Le Lycée René Goscinny est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du lycée permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

RESPECTER LES REGLES DE LA SCOLARITE

- ☞ respecter l'autorité de l'ensemble des adultes travaillant dans l'établissement
- ☞ respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
- ☞ se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- ☞ faire les travaux demandés par le professeur
- ☞ circuler dans le lycée et entrer en classe calmement
- ☞ entrer au lycée avec une tenue vestimentaire convenable
- ☞ adopter un langage correct.

RESPECTER LES PERSONNES

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

RESPECTER LES BIENS COMMUNS

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

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

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

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

Charte informatique

La charte informatique a pour objet de définir et de préciser les conditions d'utilisation de l'informatique pour tous les élèves et adultes de la communauté scolaire qui utilisent l'Internet et les réseaux informatiques du Lycée René Goscinny.

Tout utilisateur des outils informatiques a le devoir de respecter les règles fixées par l'établissement. Le bon fonctionnement et la sécurité du réseau informatique du lycée passe par le respect de ces règles et la vigilance de chacun.

L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Notre établissement est lui-même soumis aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles déontologiques en vigueur et la loi. Aussi, l'usage du réseau se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de la présente Charte Informatique et engage la responsabilité de l'utilisateur.

1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement, de recherche ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire ou professionnel. L'usage à des fins personnelles ou de loisirs n'est pas toléré.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau et de disposer de toutes les applications et ressources mises à disposition par l'établissement. Les mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur préviendra immédiatement l'administrateur s'il soupçonne la violation de son compte. Les élèves doivent toujours être en capacité d'utiliser un ordinateur. En cas d'oubli ou de perte du code d'accès, une demande doit être faite au secrétariat de direction. En cas de récidive, les punitions prévues au règlement intérieur pourront s'appliquer.

La première connexion implique pour chaque utilisateur l'acceptation de la charte informatique.

Dans le cadre de la protection des élèves en milieu scolaire, il est précisé que toutes les consultations de sites internet au lycée sont filtrées et répertoriées dans un historique informatique.

Toutes les activités informatiques effectuées sur le réseau de l'établissement peuvent être contrôlées à distance par les professeurs ou l'administrateur du réseau grâce au logiciel ITALC.

Toute demande de traitement d'incident, d'installation de logiciels, de matériels doit être effectuée uniquement par le personnel de l'établissement par l'intermédiaire du service en ligne dédié.

Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques du lycée.

2. Respect de la déontologie informatique

L'utilisateur doit :

- respecter les règles juridiques, la loi, le règlement intérieur et la présente charte
- respecter autrui, les valeurs humaines ou sociales (cf. préambule du règlement intérieur), la neutralité politique, religieuse et syndicale
- respecter les règles d'accès aux ressources informatiques
- respecter les règles d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et déconnexion préconisées : il doit quitter un poste de travail en fermant sa session. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste et sa responsabilité reste engagée.
- prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition
- appliquer les règles de sécurité préconisées
- informer immédiatement les administrateurs de toute anomalie constatée.

L'utilisateur ne doit pas :

- Consulter, publier ou diffuser des documents :
 - ↳ à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, pédophile ou pornographique
 - ↳ incitant au crime, au délit ou à la haine
 - ↳ pouvant porte atteinte à la vie privée, aux droits et à l'image de l'utilisateur ou d'autrui
 - ↳ pouvant porter atteinte à l'ordre public
 - ↳ à caractère commercial
- Masquer sa véritable identité sur le réseau local
- Usurper l'identité d'autrui ou s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
- Introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas
- Accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation
- Effectuer des activités accaparant inutilement les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement de la boîte aux lettres électroniques...)
- Se livrer à des actes de piratage
- Installer des logiciels ou en faire une copie
- Effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau
- Contourner les mesures de sécurité mises en place pour assurer le bon fonctionnement du système
- Introduire ou modifier frauduleusement des données
- Modifier la configuration du système sans autorisation

3. Publication sur les sites internet et intranet de l'établissement

Toute publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du Chef d'établissement. Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral. Aussi, les règles suivantes s'imposent à tous pour une publication :

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

Toute publication doit respecter les valeurs humaines et sociales (aucun document à caractère raciste, pornographique, publicitaire...) et la neutralité politique, religieuse et syndicale.

4. Non-respect des règles et sanctions

Le non-respect des règles énumérées dans la présente charte est passible de punitions ou de sanctions.

- disciplinaires prévues au règlement intérieur :
 - o suppression immédiate des fichiers non autorisés dans les répertoires personnels
 - o suppression totale ou partielle des droits d'accès au réseau
 - o retenues
 - o exclusion de 1 à 8 jours
 - o conseil de discipline
- Civiles et/ou pénales : des condamnations civiles et/ou pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.

Charte de la laïcité

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

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.