

**Références réglementaires :**

- Décret n°85-924 du 30/08/1985
- Décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24/06/2011
- Décret n°2014-522 du 22/05/2014
- Circulaire n°2011-112 du 01/08/2011
- Circulaire n°2014-059 du 27/05/2014

**PRÉAMBULE**

Le règlement intérieur est le code de vie collective de la communauté scolaire.

Il est établi par le Conseil d'Administration qui a le pouvoir de le modifier en fonction de l'expérience acquise et des conditions nouvelles.

Il repose sur les principes et valeurs spécifiques propres au service public, tels que la neutralité, la laïcité, l'assiduité, la ponctualité, la tolérance, le respect d'autrui, l'égalité des chances, la gratuité, les garanties et protections contre toutes les violences physiques, le respect mutuel entre adultes et élèves.

Le but recherché est l'éducation et l'apprentissage de la vie collective dans une atmosphère de confiance et de collaboration, en favorisant la participation de tous à l'élaboration des décisions.

Cette éducation, fondée sur la laïcité et le respect de chacun dans sa diversité, doit donner à l'élève l'esprit de libre examen et le sens critique qui le rendront capable du libre choix de ses opinions et de ses actes en lui faisant acquérir le sens de ses responsabilités et de la vie sociale.

Pour atteindre ce but, le droit à l'information et à la discussion est reconnu à tous, dans le respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et des droits des personnes (pluralisme, absence de propagande et de prosélytisme).

Respect et politesse doivent être placés au centre de la vie scolaire.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves. (Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011)

Un climat serein dans l'établissement pour le bon déroulement des cours, passe par l'observation scrupuleuse d'une attitude courtoise.

Les élèves devront veiller à s'y appliquer de leur mieux envers l'ensemble du personnel, avec lesquels ils partagent l'essentiel du temps passé au lycée.

**Tout manquement caractérisé au Règlement Intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appropriée.  
Nous invitons les parents et les élèves à une lecture attentive de ce règlement dont la signature est obligatoire.**

**I – VIE DU LYCEE**

**1.1 - ACCES A L'ETABLISSEMENT**

Une tenue correcte est exigée dans et aux abords du lycée.

L'établissement est ouvert de 7h45 à 18h.

Les élèves ne peuvent accéder au lycée que pendant les plages horaires qui précèdent une sonnerie ou lors des récréations, c'est-à-dire les intervalles suivants :

7h45-8h05 / 8h45-9h / 9h45-10h10 / 10h55-11h05 / 11h45-12h15  
12h35-13h05 / 13h40-13h55 / 14h45-15h05 / 15h45-16h / 16h40-16h55.

Pour entrer, ils doivent OBLIGATOIREMENT être en possession de leur CARNET DE CORRESPONDANCE—

**1.2 - RYTHME SCOLAIRE.**

<b>M1</b> 8h-8h55	<b>M2</b> 8h55-9h50	<b>RECREATION</b> 9h50-10h05	<b>M3</b> 10h05-11h	<b>M4</b> 11h-11h55	<b>M5</b> 12h-12h55 Pause déjeuner 1
<b>S1</b> 12h55-13h50 Pause déjeuner 2	<b>S2</b> 13h50-14h45	<b>RECREATION</b> 14h45-15h	<b>S3</b> 15h-15h55	<b>S4</b> 15h55-16h50	<b>S5</b> 16h50-17h45

**II– DROITS DES ELEVES**

**2.1 - DROITS INDIVIDUELS**

Chaque élève dispose de droits individuels ; il a le droit à l'éducation et à la formation ; il dispose de la liberté d'exprimer son opinion et a le droit au respect de son intégrité physique et morale. Tout élève a également le droit au respect de son travail et de ses biens.

**2.2 - DELEGUES DE CLASSE**

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les élèves de chaque classe élisent pour l'année scolaire deux délégués. L'élection a lieu 6 semaines après la rentrée.

Ils sont les représentants de leurs camarades auprès des professeurs de la conseillère principale d'éducation et des membres de la direction. Ils interviennent dans le conseil, l'assistance, la recherche de solution, l'équilibre et le bon fonctionnement de la classe, et participent aux conseils de classe.

**2.3 - DROITS COLLECTIFS**

**2.3.1 - DROIT DE REUNION**

Il doit permettre l'accès à l'information. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être débattues dans le respect du pluralisme d'idées et de légalité. Les lycéens souhaitant user de leur droit en feront la demande par écrit auprès du Chef d'Etablissement huit jours avant la date

retenue pour la réunion. En cas de refus, celui-ci sera motivé par écrit par le Chef d'Établissement. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Sont prohibées les actions de nature publicitaire ou commerciale.

### **2.3.2 - DROIT D'ASSOCIATION**

Les lycéens peuvent créer des associations type Loi 1901.

Le Conseil d'Administration et le Chef d'Établissement seront trimestriellement informés de la vie des associations. Pour pouvoir domicilier leur association dans l'établissement, les responsables doivent en faire la demande auprès du conseil d'administration, après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement, sous réserve que l'objet et l'activité de l'association soient compatibles avec les principes du service public.

### **2.3.3 - DROIT D'EXPRESSION**

Les délégués et membres des associations ont accès aux panneaux d'affichage affectés à cet effet.

L'affichage ne peut être anonyme et contraire à l'ordre public ou aux droits des personnes.

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Établissement et du Conseil d'Administration.

### **2.3.4 - DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans le Lycée.

L'exercice de cette liberté peut être individuel ou collectif mais la responsabilité personnelle civile et pénale des rédacteurs est engagée pour tous les écrits même anonymes.

Les écrits ne doivent pas porter atteinte à la vie et aux droits d'autrui. Ils ne peuvent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni mensongers, ni calomnieux.

## **III-DEVOIRS DES ELEVES**

La présentation du carnet de correspondance à l'entrée du lycée est obligatoire ; c'est le signe d'appartenance à l'établissement scolaire. Il peut être demandé à tout moment, et des contrôles sont effectués régulièrement.

La perte de documents entraîne un rachat obligatoire et immédiat, au prix de 7€ pour le carnet de correspondance et de 7€ pour la carte de demi-pension.

### **3.1 - PRESENCE EN COURS**

La présence à tous les cours est obligatoire.

Tout élève en retard sera noté absent du cours et les parents seront informés par téléphone ou courrier de l'absence qui devra être justifiée. Seul un retard lié aux transports pourra être recevable si il a été justifié par la société de transport. Dans ce cas, l'élève reçoit de la vie scolaire une autorisation d'entrer en cours.

### **3.2 - ABSENCES**

La Vie Scolaire informera les familles de l'absence de leur enfant par les moyens de communication existants (Email, téléphone, courrier...).

**Pour toute absence prévisible**, les parents sont tenus d'informer par écrit au préalable le service de la vie scolaire.

En cas d'absence imprévisible, les parents doivent aviser ce même service dans les plus brefs délais, et au plus tard dans les 24 heures, en faisant connaître le motif de l'absence et la date probable du retour au lycée ; la procédure est identique pour les élèves ayant le statut d'élève majeur, qui peuvent justifier eux-mêmes leurs absences.

Si l'absence est due à une maladie contagieuse, un certificat médical précisant la date de la reprise devra être fourni.

Dans tous les cas et quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne doit pas rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire un billet d'absence dûment renseigné – inséré dans le carnet de correspondance – où sont reportés le motif et la durée de l'absence.

### **3.3 - TRAVAIL**

Chaque élève s'engage à avoir tout matériel suivant les exigences formulées par les professeurs, à fournir le travail exigé pendant les cours et à rendre les devoirs dans les délais indiqués. Un travail quotidien à la maison est indispensable. Les parents peuvent s'informer du travail à effectuer en regardant le cahier de textes de l'élève (voir « relations entre le lycée et les familles » en 4.3).

### **3.4 - COMPORTEMENT**

Tout élève, par son comportement et sa tenue, participe à la qualité de la vie scolaire à l'intérieur de l'Établissement.

**3.4.1** Laïcité : Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

**3.4.2** Les couvre-chefs sont interdits dans les lieux couverts de l'établissement sauf pour raison médicale dûment justifiée.

**3.4.3** L'entretien des locaux et des espaces verts, assuré par le personnel de service, doit être le souci de tous. Toute dégradation volontaire peut entraîner des sanctions. Dans le cas de vandalisme, les élèves peuvent être amenés à participer à un travail de réparation des dommages dont ils sont les auteurs, par ailleurs un dédommagement pécuniaire peut-être demandé à l'élève ou à sa famille.

**3.4.4** L'utilisation de tout appareil de communication, (téléphone mobile, émetteur audio, etc...) ainsi que celle de lecteur audio ou vidéo est interdite dans les couloirs, les salles de classe, au restaurant scolaire et pendant les séquences de travaux pratiques.

**Seule l'utilisation à des fins pédagogiques avec l'accord et sous contrôle d'un professeur est autorisée.**

## **3.5 – EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

### **3.5.1 - DISPENSES D'EDUCATION PHYSIQUE et SPORTIVE**

1) Dispenses à l'année : un certificat médical fait foi de cette dispense. Parmi les élèves des classes terminales et/ou soumis à l'évaluation certificative résultant d'un contrôle en cours de formation, seuls peuvent être dispensés de l'épreuve d'éducation physique et sportive les candidats reconnus totalement inaptes, pour la durée de l'année scolaire, par un médecin qui concourt à l'exercice de tâches médicoscolaire, et qui produit à cet effet un certificat médical, conformément au décret n° 212-223 du 15/02/2012.

2) dispenses temporaires (couvrant plusieurs séances) : elles peuvent être délivrées par le médecin de famille jusqu'à une durée maximale de 3 mois. L'aptitude à passer l'épreuve d'éducation physique et sportive des candidats handicapés physiques ou inaptes partiels doit avoir été reconnue par le médecin scolaire. Cependant, tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant (cf. arrêté du 13 septembre 1989, article 2). Pour une inaptitude spécifique au cours d'EPS délivrée par le médecin inférieur à trois mois, l'élève devra être présent au lycée et pourra aider le professeur d'EPS dans l'élaboration de ses statistiques sportives, l'arbitrage de match, ou toute autre activité pédagogique possible autorisée par le médecin ne contrevenant pas à la sécurité ni à la santé de l'élève. Un protocole spécifique sur les possibles

investissements de l'élève sera à élaborer par le professeur d'EPS et l'infirmier en lien avec les recommandations du médecin traitant. Dans le cas où l'élève ne pourrait suivre les cours d'EPS, l'élève sera accueilli au lycée en permanence ou au CDI.

- Les élèves ayant obtenu une dispense temporaire doivent obligatoirement la présenter à la Conseillère Principale d'Education puis à leur professeur d'E.P.S.. Faute de s'être soumis à cette obligation, ils seront portés absents au cours d'Education Physique et Sportive.

### **3.5.2 - UNSS**

Les élèves intéressés par la pratique d'une activité sportive peuvent s'inscrire à l'association sportive de l'établissement. Ils doivent fournir une autorisation parentale et adhérer à l'association sportive du lycée.

### **3.5.3 – ACCES AU GYMNASSE**

Le lycée ne possédant pas d'installations sportives, les élèves sont autorisés à se rendre sur les lieux de pratique et à revenir au lycée par leurs propres moyens, conformément à la circulaire N° 96-248 du 25/10/96, sur les créneaux horaires du lycée. Toutefois, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut demander à ce que les élèves soient accompagnés.

### **3.6 – LES PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE**

Elles sont obligatoires et intégrées au cursus scolaire : elles sont indispensables à la validation de la scolarité et du diplôme préparé.

La durée est fixée légalement et le calendrier est décidé par le chef d'établissement.

Les élèves doivent participer activement à la recherche de leur lieu de formation en entreprise avec l'aide de l'équipe pédagogique.

Les conventions, remises le plus tôt possible, doivent être rapportées par les élèves une semaine au plus tard avant la date de début de formation, complétées et signées, au professeur principal.

Si l'élève n'est pas en mesure de fournir ces documents à la date prévue, il doit le signaler à son professeur principal, en vue de permettre à l'équipe pédagogique de l'orienter dans ses démarches.

**Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin de recevoir de l'aide dans sa démarche de recherche. Les absences seront comptabilisées par la vie scolaire.**

**La durée de la période de formation initialement fixée sera maintenue et les jours manquants reportés sur les périodes suivantes.**

### **3.7 - FREQUENTATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Le centre de documentation et d'information (C.D.I.) est ouvert selon le planning affiché. Les élèves désirant effectuer une recherche documentaire, lire ou s'informer sur l'orientation sont accueillis par le professeur-documentaliste.

Les élèves doivent s'inscrire dès qu'ils entrent et demander l'autorisation avant toute utilisation d'un ordinateur et/ou d'une impression.

Les mêmes règles qu'en salles de cours s'appliquent au CDI.

## **IV - AUTRES DISPOSITIONS**

### **4.1 – PERMANENCES**

Les élèves qui n'ont pas de cours peuvent se rendre au C.D.I., et peuvent demander l'accès au foyer. Ils peuvent également rester dans la cour.

### **4.2 - DEPLACEMENTS DES ELEVES A L'EXTERIEUR EN LIAISON AVEC UNE OU DES ACTIVITES SCOLAIRES**

Des déplacements nécessaires, voire indispensables dans le cadre d'une activité scolaire autorisée, engagent la responsabilité de chaque élève, même si le déplacement est collectif, celui-ci n'étant pas soumis à la surveillance de l'établissement. Cependant, tout accident qui surviendrait pendant cette ou ces activités serait considéré comme accident scolaire. Ces déplacements sont justifiés dans les cas suivants :

- Recherche de terrains de stages.

- Activités en rapport avec les formations.

### **4.3 RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES**

Des rencontres sont prévues entre l'équipe éducative les parents et l'élève. Les dates sont portées à la connaissance des parents via le carnet de correspondance et du logiciel de vie scolaire (les codes d'accès à ce logiciel sont communiqués aux familles et aux élèves lors de la 1<sup>ère</sup> réunion de rentrée).

Les résultats obtenus par les élèves lors des contrôles, interrogations ou devoirs, sont reportés par les professeurs dans le logiciel utilisé par le lycée.

## **V - LA DEMI-PENSION**

La qualité de demi-pensionnaire est acquise pour l'année scolaire complète. Elle peut néanmoins être modifiée en fonction de circonstances dûment justifiées, si la demande est présentée par écrit deux semaines avant le terme du trimestre en cours.

Réductions de droit (remise d'ordre et de principe) avec demande de la famille pour une absence de plus de quinze jours consécutifs justifiée par un certificat médical

- lors des périodes de formation en entreprise
- lors de la fermeture du service,
- lors des périodes de jeûne
- lors d'une exclusion temporaire du lycée ou de la demi-pension.

**N.B.** Les voyages et les sorties éducatives feront l'objet d'une remise d'ordre automatique au vu de la liste des participants fournie par les professeurs.

Seuls les élèves déjeunant le midi et présentant leur carte d'identification sont autorisés à accéder au restaurant scolaire.

Les élèves prennent la qualité de demi-pensionnaire dès lors qu'ils déjeunent régulièrement au restaurant scolaire. Aucune nourriture extérieure ne peut être introduite ni sortie du restaurant scolaire.

## **IL EST INTERDIT DE MANGER EN DEHORS DU RESTAURANT SCOLAIRE.**

Les papiers gras, bouteilles etc... ne doivent pas être jetés à terre mais dans les poubelles. Un comportement correct est exigé des élèves dès l'accès à la demi-pension et au cours des repas. Toute attitude incorrecte sera sanctionnée. Pour les cas graves une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension pourra être prononcée par le conseil de discipline.

## **VI – LES SERVICES ANNEXES ET LES ASSURANCES.**

### **6.1 - L'INFIRMERIE**

Un problème de santé particulier doit être signalé dès que possible au service infirmier (fiche spéciale lors de l'inscription). Les traitements s'accompagnant de prescriptions particulières peuvent être pris avec l'assistance du personnel infirmier. L'établissement ne peut être tenu responsable de l'usage des médicaments par l'élève. En cas d'urgence, un avis médical sera demandé au SAMU qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. D'une façon générale, un élève souffrant ne doit pas quitter l'établissement. Seul un élève majeur peut quitter l'établissement après s'être signalé à la vie scolaire. Il devra signer une décharge de responsabilité.

## **6.2 - SERVICE SOCIAL**

Une assistante sociale est attachée à l'établissement. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

Elle instruit également les dossiers des fonds sociaux.

## **6.3 - ACCIDENT**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu de l'établissement doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE...). Un compte-rendu circonstancié est établi pour informer la direction.

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'association sportive (UNSS), ou d'un cours d'E.P.S., le professeur d'E.P.S. se charge de la déclaration, la transmet au secrétariat du lycée. Un certificat médical précisant la nature de la blessure sera ensuite transmis par la famille dans les plus brefs délais.

## **6.4 - ASSURANCES**

Tous les élèves sont assujettis à la législation sur les accidents du travail, à l'intérieur de l'établissement, sur leur lieu de stage et sur le trajet les amenant à ce stage. Toutefois, la législation du travail ne s'étend pas au domaine de la responsabilité civile.

Les élèves doivent, pour participer à une activité facultative, produire une attestation d'assurance couvrant les deux types de risques : dommages subis et dommages causés.

Il est très fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance scolaire et extrascolaire, responsabilité civile du chef de famille. Cette assurance est obligatoire pour toute activité dont le temps dépasse celui des cours. (Exemple : sorties et voyages scolaires, UNSS, etc)

## **VII – LA SÉCURITÉ**

### **7.1 - LA SECURITE ET LE RESPECT DES PERSONNES**

Tout acte de violence physique ou verbale à l'égard d'un autre élève ou d'un membre de la communauté éducative sera immédiatement sanctionné : convocation des familles, exclusion temporaire immédiate prononcée par le chef d'établissement ou convocation devant le conseil de discipline. Tout trouble à l'ordre public pourra faire l'objet de poursuites.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet dangereux pour autrui, ou pouvant paraître comme tel (armes factices...).

### **7.2 - DROIT A L'IMAGE**

Le droit à l'image est la prérogative reconnue à toute personne de s'opposer, à ce que des tiers non autorisés reproduisent et a fortiori diffusent son image. Toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif qui lui permet de s'opposer à sa reproduction sans autorisation expresse, préalable et spéciale.

### **7.3 – UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES**

**Sont formellement interdits au sein de l'établissement et tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale:**

- Toute utilisation de l'image d'autrui sans autorisation, susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et à sa dignité.
- Les propos à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste ou xénophobe, offensant, violent, pornographique ou susceptibles d'inciter à la violence politique.
- Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tout acte qualifié de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou à entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support.

### **7.4 - LA SECURITE LIEE A LA SANTE**

Toute consommation de boisson alcoolisée est strictement interdite au sein et aux abords de l'établissement tout comme celle de stupéfiants. Il est rappelé, à ce sujet, que le trafic et la consommation de stupéfiants sont interdits en France, et très sévèrement punis par la loi. L'usage du tabac, ou de cigarette électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), cette interdiction s'applique à tous les personnels du lycée, quelle que soit leur fonction et à tous les élèves et étudiants.

### **7.5 - LA SECURITE DES LOCAUX**

Les consignes de sécurité, conformément à l'avis de la commission départementale de sécurité, sont affichées dans les salles de cours et les plans d'évacuation à plusieurs endroits de l'établissement. Les exercices trimestriels d'alerte sont organisés. Tout usage intempestif et abusif du matériel d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité, et constitue une faute grave passible du conseil de discipline.

#### **7.5.1 – ATELIERS ET PLATEAU TECHNIQUE :**

Les élèves s'engagent à respecter les consignes particulières qui leur sont données par les professeurs et par les instructions permanentes de sécurité. Au plateau technique, les élèves doivent avoir des vêtements adaptés et résistants aux intempéries, des chaussures de sécurité en très bon état. Personne ne peut avoir accès aux locaux scolaires (et notamment au restaurant) en tenue de jardin.

Pendant les travaux pratiques et les stages internes, les élèves sont tenus de respecter strictement les consignes de sécurité et les conditions d'utilisation des matériels qui leur sont données par le personnel qui les encadre (professeurs, jardiniers...). Les dispenses (inaptitudes) partielles ou totales temporaires ne peuvent être accordées que par le médecin scolaire. L'élève dispensé doit assister aux travaux pratiques pour y pratiquer des activités compatibles avec ses possibilités.

#### **Instructions permanentes de sécurité sur le site du plateau technique**

Ce règlement ne peut être que global, et s'applique à tous les publics accueillis : élèves, apprentis et adultes en formation continue.

Tous ces apprenants sont en situation de cours, aussi bien d'observations que de réalisations pratiques.

De ce fait, les règles évoquées ci-dessous sont un prolongement du règlement intérieur de l'établissement.

Ces instructions s'appliquent à toute personne présente dans l'enceinte du plateau technique.

**Cigarette : Il est strictement INTERDIT de fumer dans l'enceinte du plateau technique**

**Les locaux :** Les salles de cours, ateliers, vestiaires sont INTERDITS aux apprenants en l'absence d'un professeur.

**Pelouses :** Afin de respecter les végétaux il est INTERDIT de marcher sur les pelouses et gazons en dehors des travaux pédagogiques spécifiques.

**Herbier** : Afin de respecter la silhouette et la croissance des végétaux il est INTERDIT de prélever des échantillons sans la présence d'un professeur ou d'un jardinier.

#### **7.5.2 - ACCES AU PLATEAU TECHNIQUE EN CAS DE VENT** (consignes données par le professeur):

Lorsque le vent dépasse le niveau 7 sur l'échelle de Beaufort (*Tous les arbres balancent. La marche contre le vent devient difficile*) les Travaux Pratiques en extérieur sont alors INTERDITS et lorsque le vent atteint le niveau 8 sur l'échelle de Beaufort (*Les branches sont susceptibles de casser. La marche contre le vent est difficile voire impossible*) **L'ACCES AU PLATEAU TECHNIQUE EST ALORS INTERDIT.**

#### **7.5.3 – TENUE DE TRAVAUX PRATIQUES :**

Les équipements de protection individuels (EPI) sont fournis aux élèves une seule fois en début de formation. Le remplacement EPI est à la charge des familles. Les chaussures de sécurité et une tenue adaptée sont OBLIGATOIRES. Les vêtements de travail doivent être fermés et attachés afin qu'il n'y ait pas d'emprise possible. Les élèves qui n'ont pas leurs chaussures de sécurité ne pourront pas participer aux Travaux Pratiques et seront exclus du cours pour raison de sécurité. Ils seront accompagnés à la vie scolaire durant les heures correspondantes pour y effectuer un travail écrit.

**Les casiers et vestiaires** : Les casiers doivent être VIDES avant chaque début de vacances scolaires et avant chaque départ en stage pour laver les tenues de travaux pratiques. Les cadenas doivent être retirés.

#### **7.5.4 – TRAVAUX INTERDITS :**

1) L'usage des machines dangereuses est strictement interdit aux élèves de moins de 15 ans.

2) Il est interdit d'affecter les jeunes, élèves ou apprentis à :

- Des travaux en hauteur portant sur les arbres et les autres essences ligneuses et semi ligneuses.

- La conduite de quads et de tracteurs non munis de dispositifs de protection en cas de renversement et non munis de système de retenue du conducteur au poste de conduite en cas de renversement.

- Le montage et démontage d'échafaudages.

3) Travaux interdits susceptibles de dérogation (pour les élèves et apprentis de 15 à moins de 18 ans) :

- Selon la législation en vigueur, les jeunes de 15 à moins de 18 ans doivent pour pratiquer des travaux dangereux se voir délivrer par le médecin scolaire, un avis médical annuel d'aptitude.

**Sauf dérogation, il est interdit d'affecter les jeunes mineurs de 15 à moins de 18 ans à :**

- des travaux impliquant l'utilisation ou l'entretien des machines dangereuses.

- à la conduite d'équipements de travail mobiles, automoteurs et d'équipements de travail servant au levage.

#### **7.5.5 – TELEPHONE PORTABLE ET LECTEUR MP3**

Pour des raisons de sécurité liées à la perception des bruits extérieurs, l'usage des téléphones et lecteurs MP3 est proscrit lors des travaux pratiques.

**7.5.6 – UTILISATION DES MACHINES ET DES OUTILS** : L'utilisation des machines doit être réalisée uniquement en présence et sous la responsabilité d'un professeur dans le RESPECT DES CATEGORIES PAR TRANCHE D'ÂGE et des consignes de sécurité inhérentes à chaque machine.

**Rangement des outils** : Après chaque séance de Travaux Pratiques les outils et les machines doivent être **NETTOYES** et rangés à la place qui leur est impartie.

**Le local à outils doit être BALAYE à chaque fin de séance.** Il en est de même pour le rangement des matériaux et des machines après chaque séance.

**Machines auto portées** : Lors de l'utilisation de machines auto portées (tracteurs, tondeuses, mini-chargeur.), le port du gilet à bandes réfléchissantes est OBLIGATOIRE ainsi que les bouchons auditifs, le casque de chantier, la tenue de travaux pratiques.

**Mares écologiques** : Ces espaces sont exclusivement dédiés à l'observation. Il est interdit de s'en approcher en l'absence d'un enseignant

#### **7.5.7 – OBJETS DE VALEUR :**

Lors des travaux pratiques, pour des raisons de sécurité, bijoux, montre, écharpe, foulard sont strictement **INTERDITS.**

Aucun objet de valeur ne doit être rangé dans les casiers. Ces objets sont sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol, le lycée décline toute responsabilité.

#### **7.6 - LA SECURITE AUX ABORDS DE L'ETABLISSEMENT**

Les élèves sont invités à entrer dans l'établissement dès l'ouverture des portes.

#### **7.7 – CIRCULATION**

Le lycée comporte deux sites : des bâtiments rue Paul Doumer, des bâtiments et un plateau technique, rue du jardin-école.

Les élèves ne sont pas autorisés à occuper une salle en l'absence d'un professeur ou d'un surveillant, ni à stationner dans les couloirs.

Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et paliers, par mesure de sécurité.

Un élève exclu de cours pour des motifs disciplinaires graves ou pédagogiques sera conduit obligatoirement au bureau vie scolaire, accompagné par un élève de la classe.

Élèves et professeurs veilleront à respecter les horaires de récréation, de début et de fin de cours ainsi que les horaires de demi-pension.

#### **7.8 - USAGE DU PARKING ET DU GARAGE A VELOS**

Seuls les personnels sont autorisés à utiliser le parking du site principal pour leur automobile. Il est interdit de stationner les véhicules personnels sur le site du plateau technique.

Sur le site Doumer, la présence des élèves ne sera pas tolérée au garage à vélos en dehors des heures réglementaires. Il leur est recommandé de se munir d'un antivol et de ne laisser aucun accessoire sur leur engin. En cas de vol, le lycée ne pourra être tenu pour responsable.

#### **7.9 – CONDITIONS D'ACCES DES PERSONNES ETRANGERE A L'ETABLISSEMENT**

Toute personne étrangère à l'établissement souhaitant rencontrer un personnel du lycée, doit obligatoirement se présenter à l'accueil et, si possible, avoir pris rendez-vous au préalable. Les élèves circulent librement entre les deux sites de l'établissement dans le cadre de la continuité des cours.

### **VIII - PUNITIONS ET SANCTIONS**

Les dispositions ci-dessous s'inspirent de la circulaire n.2014-059 du 27 Mai 2014, relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions

Il faut distinguer les unes des autres, sans oublier que toutes deux ne sauraient ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure, soit :

- 1) le principe de légalité des sanctions et des procédures ;
- 2) le principe du contradictoire ;
- 3) le principe de la proportionnalité de la sanction ;
- 4) le principe de l'individualisation des sanctions.

### **8.1 - LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement : elles sont prononcées par les professeurs, les personnels d'éducation ou de surveillance, les personnels de direction.

Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel ATOSS.

↳ Inscription sur le carnet de correspondance avec visa obligatoire du responsable légal ;

↳ Excuse orale ou écrite ;

↳ Devoir supplémentaire ;

↳ Devoir supplémentaire avec retenue ;

↳ Exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit rester exceptionnelle, avec obligation de prendre en charge l'élève exclu, et information par écrit de la C.P.E. et du chef d'établissement, ou de son adjoint. La prise en charge s'effectue par le service de la vie scolaire.

↳ Retenue

Des mesures d'accompagnement alternatives peuvent être également proposées :

↳ Fiche de suivi

↳ Contrat de Vie Scolaire

### **8.2 - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves. (Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011).

Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité ; elles obéissent à l'échelle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié.

**Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :**

↳ Le blâme

↳ La mesure de responsabilisation (décret n° 2011-728 du 24 juin 2011) (ex travail de réparation)

↳ L'exclusion temporaire de la classe

↳ La saisine de la « commission éducative » (décret n°2011-728 du 24 juin 2011)

↳ L'exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours au plus.

**Le Conseil de Discipline peut prononcer, outre les sanctions précitées :**

↳ L'exclusion temporaire (d'une durée maximale de 8 jours)

↳ L'exclusion définitive.

Il peut prendre également toute les mesures de prévention, réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Toutes les sanctions d'exclusion peuvent être ou non assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation, instaurée par le décret 2011-728 du 24 juin 2011, est une mesure alternative à la sanction permettant à l'élève de prendre conscience de la gravité de son acte. Elle est proposée aux responsables légaux de l'élève qui doivent l'approuver. Elle peut être utilisée dans un protocole interne à l'établissement ou en convention avec une structure externe. Elle peut être posée par le chef d'établissement, les commissions éducatives ou vie scolaire, ainsi que par le conseil de discipline.

## **IX - LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT ET LES MISES EN GARDE PRONONCEES EN CONSEIL DE CLASSE :**

**Récompenses et mises en garde lors des conseils de classe :**

Les mises en garde peuvent concerner :

L'assiduité

Le travail

L'attitude

Les récompenses sont conditionnées par l'assiduité et un comportement exemplaire

Encouragements

Compliments

Félicitations

**Une cérémonie de remise de prix est organisée en fin d'année (fin juin), qui récompense les élèves qui s'illustrent par :**

- D'excellents résultats et/ou une progression remarquable.
- Une attitude méritante et un investissement notable tout au long de l'année

Sur proposition de l'équipe pédagogique lors du dernier conseil de classe.

**Une cérémonie de remise de diplôme est également organisée dans le courant de l'année scolaire suivant la réussite du diplôme.**

## **X - STATUT DE L'ELEVE MAJEUR**

Un élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui sont normalement du ressort de ses parents. Ces derniers restent toutefois destinataires de toute correspondance le concernant (relevé de notes, convocations...). Cependant, lorsque l'élève s'oppose à cette disposition, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève majeur les mesures à prendre.

**A SIGNER PAR LA FAMILLE ET PAR L'ELEVE :**

*J'ai pris connaissance du règlement intérieur du lycée des métiers de l'Horticulture et du paysage de Montreuil et m'engage à le respecter.*

Date et signature

Les parents

L'élève

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET ET DES RESEAUX

## PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux pédagogiques au sein du lycée.

On appelle utilisateur toute personne, quelque soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire..., appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques de l'établissement.

### 1 - Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- à informer préalablement les personnes concernées du risque, inhérent à Internet, que ces données peuvent être utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

### 2 - Engagement de l'Etablissement

#### 2 - 1 Description des services proposés par l'Etablissement :

- l'Etablissement permet l'accès au réseau Internet ;
- l'Etablissement dispose de trois salles informatiques et propose aux utilisateurs des postes installés, au CDI, ainsi que dans la salle des professeurs ;

#### 2 - 2 Mission de l'administrateur :

Sous la responsabilité du chef d'établissement, l'administrateur gère la mise en place, l'évolution et le fonctionnement du réseau (serveur, câblage, stations...) et son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels...).

L'administrateur a le droit de faire tout ce qui est nécessaire (et autorisé par la loi) pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

#### 2 - 3 Disponibilité du service :

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

#### 2 - 4 Protection des élèves et notamment des mineurs :

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux : prévenir la consultations de sites à contenus illicites ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes, ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ; veiller à la protection de la propriété intellectuelle, des oeuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel.

## **2 - 5 Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur :**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

## **2 - 6 Contrôles techniques :**

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des utilisateurs et notamment des mineurs ; l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves, notamment par la lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau, afin d'éviter l'accès à des sites illicites ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

## **3 - Droits et devoirs de l'utilisateur**

### **3 - 1 Droits de l'utilisateur :**

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès).

Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif.

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution.

L'utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **3 - 2 Devoirs de l'utilisateur :**

Outre le respect de la législation (cf. chapitre 1 et infra), l'utilisateur :

- doit respecter le matériel mis à sa disposition : n'apporter ni nourriture ni boisson, ne pas fumer, respecter le bon usage et la propreté des machines ;
- ne doit pas introduire de logiciels malveillants (virus, ver, cheval de Troie)
- ne doit pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes (connectés ou non) au réseau ;
- ne doit pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
- ne doit pas modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
- ne peut installer un logiciel sur un ordinateur, ou le rendre accessible sur le réseau, qu'après accord de l'administrateur ;
- ne doit pas créer un blog à finalité non pédagogique depuis l'établissement ;
- ne doit pas utiliser les groupes de discussion du type « chat » et « forum » et, en règle générale, ne doit consulter que les sites prévus par l'activité pédagogique ;
- ne doit pas utiliser Internet à des fins pécuniaires.

En outre, l'utilisateur-élève ne doit pas imprimer des documents pris directement sur Internet : il est autorisé à copier la page web dans un logiciel de traitement de texte (Word, libre Office...).

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

Il s'engage à adopter une attitude citoyenne et, en particulier, à ne pas monopoliser un poste lorsqu'il y a attente de la part d'autres utilisateurs (trente minutes maximum).

## **4 - Sanctions**

La Charte est un élément complémentaire du règlement intérieur de l'Etablissement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services. Le Chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente Charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

Le non-respect des règles et obligations définies dans la présente Charte est passible de sanctions de nature :

- disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes.
- civile : des condamnations civiles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues (les parents pour les mineurs)
- pénale : des condamnations pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.