



REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration du 18 mars 2014, est rédigé conformément aux instructions édictées par la Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 et aux décrets d'application qui ont suivi.

Il prend également en compte les évolutions prévues par la circulaire n° 2011-111 du 1-08-2011.

En ce sens, il intègre les termes :

- de la Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité.

- du Décret n° 2006- 1386 du 15 novembre 2006 sur l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

« Conformément aux dispositions de l'article R.3511-1 du code de santé publique, l'interdiction de fumer s'applique dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, dans les moyens de transport collectif et dans les espaces non couverts des lycées ».

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le lycée est une communauté dont la vie est organisée par un ensemble de dispositions générales. Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative.

En définissant les droits et devoirs de chacun des membres de la Communauté Scolaire, il permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative par des dispositions précises. Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre que les autres élèves.

Il s'appuie sur le respect des principes fondamentaux suivants :

- Le Lycée lieu de **travail et de réussite de chaque lycéen,**
- Le principe **d'assiduité et de ponctualité,**
- Le principe de **laïcité,**
- Les principes de **neutralité politique, idéologique et religieuse,**
- Le devoir de **respect** et de **tolérance** d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens,
- La **solidarité** et le **civisme,**
- La **liberté** d'expression et d'information de chacun,
- Le **refus de violence** et la garantie de protection contre toute agression morale ou physique,
- Le **respect** des biens et matériels mis à disposition de tous.

L'inscription ou la réinscription d'un élève, au lycée Condorcet, vaut pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

A - HORAIRES

Ils sont applicables du lundi au vendredi, sauf cas exceptionnel après avis de la direction, selon le calendrier scolaire national.

L'accueil des élèves est assuré de 7 h 45 à 17 h 30 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi). Les cours débutent à 8 h 25 le matin et se terminent, au plus tard à 18 h 30.

Les récréations sont fixées de 10 h 20 à 10 h 35 le matin et de 15 h 25 à 15 h 40 l'après-midi.

Les actions de Formation Continue, dans le cadre du GRETA, peuvent se dérouler entre 8 h 30 et 21 h du lundi au vendredi.

B - SECURITE ET PREVENTION

L'accès à l'établissement est formellement interdit à toute personne étrangère au lycée (article R.645-12 du Code Pénal).

Toute personne souhaitant se rendre dans l'établissement doit impérativement se présenter à l'accueil.

1. Accès à l'établissement

L'accès se fait par le portail principal, 1 rue Condorcet.

Des places de parking « deux roues » sont mises à disposition des élèves dans l'enceinte de l'établissement.

Le parking « voitures » est réservé au personnel de l'établissement.

2. Circulation

Par mesure de sécurité, pendant les récréations et à l'issue des cours, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs, les escaliers, les paliers et les espaces de circulation de la rotonde.

L'interclasse est réglementairement placé sous la responsabilité des enseignants.

Les activités EPS sont obligatoires et une tenue adéquate y est exigée. Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et les lieux de pratique « complexe sportif - gymnase des Sablons » et inversement (circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996), sur les créneaux horaires du lycée.

A l'occasion de ces trajets, les élèves doivent se rendre directement à destination. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuelles ou par petits groupes pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement sont approuvées par le chef d'établissement qui veille à ce que toutes les dispositions nécessaires soient prises pour assurer la sécurité des élèves.

3. Régime des sorties

Pendant les moments de liberté prévus à l'emploi du temps ou par suite de l'absence d'un professeur, les élèves peuvent sortir du lycée, néanmoins, aux heures d'ouverture de la grille (voir heures d'ouverture affichées dans la galerie) afin que chacun puisse étudier dans de bonnes conditions.

La signature du présent règlement vaut autorisation de sortie libre entre les cours pour les élèves mineurs, à condition que l'établissement ait recueilli l'autorisation des parents, de manière écrite (circulaire du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves).

Le lycée met en garde les familles des mineurs, en particulier, sur les risques encourus par les jeunes qui déambulent à l'extérieur de l'établissement.

Il est vivement conseillé, à chaque lycéen, d'utiliser les lieux de travail (CDI, permanence) ou de détente mis à leur disposition.

4. Usage des locaux

La protection et la sécurité de chacun imposent à l'élève le respect de tout membre de la Communauté Educative tant dans sa personne que dans ses biens (art 1382 du code civil ; art. 311-1 et 311-2 du code pénal ; art. 33 lois du 29 juillet 1981 - 22 juillet 1996 ; art. 222-13 du code pénal).

L'ensemble des membres de la Communauté Scolaire doit se sentir responsable du maintien en bon état des lieux d'enseignement et de vie ainsi que du matériel de l'établissement.

L'atteinte aux biens peut entraîner, outre les punitions et les sanctions prévues, la réparation financière à la charge des familles sur présentation d'une facture correspondant au montant des réparations.

Il n'est pas autorisé de prendre ses repas ou de pique-niquer dans l'établissement (article R.232-10 du code du travail). Aucune obligation n'est faite à l'établissement et à la collectivité de rattachement de mettre à disposition des élèves externes ou des commensaux une salle équipée puisque l'établissement comprend un service de demi-pension et d'accueil de commensaux. Un élève externe est, par nature, un élève qui quitte l'établissement durant la pause méridienne.

5. La sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours.

Chaque élève se doit de porter une tenue vestimentaire adaptée à chaque lieu d'études.

L'utilisation délictueuse des extincteurs ou des équipements de sécurité est passible de sanction. Dans un tel cas, une plainte pourra être déposée par l'établissement.

Il est interdit de porter ou d'introduire dans l'établissement des objets dangereux ou toute arme (par nature ou par destination) même factice.

Des règles spécifiques de sécurité s'appliquent à certains enseignements (laboratoires, EPS) tant sur le plan vestimentaire que sur celui du comportement : elles doivent être strictement respectées. En particulier le port d'une blouse blanche en coton est obligatoire en laboratoire de chimie. (Annexe 2)

Nb : L'assurance scolaire **est très vivement conseillée** bien qu'elle ne soit pas obligatoire pour les activités obligatoires, elle l'est en revanche pour les activités facultatives. Les familles et les élèves majeurs sont également invités à souscrire une assurance responsabilité civile « Chef de famille ».

L'établissement veillera à préserver un climat de sécurité.

C. SANTE

Tout élève doit se soumettre aux visites et obligations médicales réglementairement prévues.

Tout membre de la Communauté Scolaire se doit de respecter les règles d'hygiène et de propreté qui s'imposent dans un établissement public

Les inaptitudes totales ou partielles d'Education Physique et Sportive doivent rester très exceptionnelles (des épreuves spécifiques, réservées aux handicapés, sont prévues pour tous les examens nationaux). Le document établi par un médecin doit être donné aux enseignants d'EPS (copie obligatoire). La dispense d'une pratique sportive ne dispense par l'élève de la présence en cours. L'enseignant proposera des activités adaptées.

Les cas particuliers font l'objet d'un certificat, visé par le Médecin et déposé à l'infirmerie (avec copie obligatoire).

Pour des raisons de santé publique, il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ; des boissons énergisantes (circulaire n°2008-229 du 11 juillet 2008) ; des produits psychotropes (stupéfiants) dans l'établissement. Il est rappelé l'interdiction de fumer à l'intérieur de l'enceinte du lycée quelque-soit le produit.

Un élève ne doit pas quitter son domicile, malade, pour se rendre au Lycée.

Sauf urgences et/ou élèves ayant des problèmes de santé connus de l'établissement, ceux-ci doivent fréquenter l'infirmerie en dehors des heures de cours. Un bulletin de passage sera validé obligatoirement, dans le carnet de liaison, par la vie scolaire, à l'aller et au retour.

Tout traitement nécessitant la prise de médicaments au Lycée entraînera le protocole suivant : la famille présentera la prescription et une autorisation de délivrance, signées par leurs soins et déposera les médicaments à l'infirmerie.

Toute personne témoin d'un accident doit immédiatement prévenir l'infirmerie et/ou la vie scolaire : un blessé ne doit être déplacé que par des personnes compétentes.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement pour raison de santé sans l'autorisation de l'infirmière ou d'un membre de l'équipe éducative.

En cas d'urgence le protocole prévu au Bulletin Officiel n° 1 du 6.01.2000 est immédiatement appliqué, notamment le recours au SAMU (☎ 15) qui est impérativement appelé si nécessaire, les parents seront prévenus dans un deuxième temps.

D. REGIME DE LA RESTAURATION ET DE L'INTERNAT

Durant la pause méridienne, le restaurant scolaire est accessible au moment où les élèves n'ont pas cours de 11h30 à 13h selon l'emploi du temps de chaque lycéen.

L'internat fait l'objet d'un règlement complémentaire annexé, remis à chaque famille concernée.

E. LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

Regroupés au sein des associations (M.D.L., Association Sportive), leurs activités sont laissées au libre choix des élèves et de leurs familles. Les associations sont gérées par leurs instances propres après agrément du Conseil d'Administration.

DROITS ET OBLIGATIONS

A - Droits

1. Liberté d'expression

Il peut s'exercer collectivement (différentes instances lycéennes) ou individuellement (affiche, publication) dans le respect du principe de pluralisme et du respect d'autrui.

2. Droit de publication et d'affichage

Toute affiche ou publication, rédigée de manière non anonyme, sera préalablement communiquée au Chef d'Etablissement ou à son représentant qui pourra si nécessaire, mettre en garde sur les risques de suspension ou interdiction de la publication

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. La responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil (circulaire n°91051 du 06 mars 1991).

3. Droit de réunion

Il permet aux lycéens d'échanger des informations sur tout sujet général ou d'actualité. La demande de réunion est faite au plus tard 15 jours avant sa tenue : elle précise les modalités retenues et les conditions matérielles de son déroulement.

4. Droit d'association

Les lycéens majeurs peuvent créer une association déclarée conformément à l'article de la Loi n° 2011-893 du 28 juillet 1901, domiciliée dans l'établissement. Une convention, soumise au Conseil d'Administration, établira les conditions matérielles de son hébergement. Une copie des statuts doit être remise au Proviseur.

En cas de manquements graves aux principes retenus, le Chef d'Etablissement pourra proposer au Conseil d'Administration la dénonciation de la Convention.

L'association sportive, obligatoirement affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) demeure régie par les articles R.552-1 et R.552-2 du code de l'éducation.

Le Conseil d'administration a autorisé le fonctionnement d'une M.D.L. dans l'établissement. Une charte de fonctionnement et d'accès à la Maison Des Lycéens est annexée au RI.

5. Droit à l'information

Tout lycéen a droit à information sur le fonctionnement de l'Etablissement, sur les carrières et les filières de formation. Ces informations sont organisées par l'Etablissement.

6. Droit à être représenté

- par leurs parents lorsque les élèves sont mineurs
- par leurs pairs dans l'exercice des instances de la vie collective du lycée : délégués de classe, CVL (CAVL - CNL), conseil d'administration, conseil de discipline, comité hygiène et sécurité, Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

Tout élève a le droit inaltérable d'être entendu pour sa défense et de se faire assister par la personne de son choix.

B - Obligations des lycéens

1. Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, l'élève est soumis au strict respect des deux principes : « neutralité et laïcité » (voir principes fondamentaux).

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.

2. Assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L131-1 du code de l'éducation consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que les contenus des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Les élèves s'engagent à participer à tous les enseignements obligatoires ou facultatifs auxquels ils se sont inscrits en début d'année. Il en est de même lorsque l'emploi du temps habituel connaît des modifications temporaires.

La participation aux devoirs surveillés, aux séances d'information et activités organisées à l'attention des élèves constitue également une obligation scolaire.

La régularisation des absences et retards se fait pendant les récréations ou sur les heures libres sans empiéter sur les cours.

2a. Retards

A aucun moment de la journée les retards ne sont acceptés, sauf circonstances exceptionnelles. Ils ne sont pas admis sauf en cas de mauvaises conditions de transport indépendantes de la famille et de l'élève.

L'élève en retard se rend à la vie scolaire où il est pris en charge jusqu'à la fin de l'heure. Dans la mesure du possible un travail en rapport avec la matière manquée lui sera fourni.

Les retards entre deux cours ou à l'issue d'une récréation sont inadmissibles.

Les retards pourront faire l'objet d'une punition.

2b. Absences

Toute absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire et aux enseignants.

Toute absence doit être excusée et motivée par un écrit de la famille ou de l'élève s'il est majeur.

A son retour d'absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire, avant sa première heure de cours, pour régulariser sa situation. Il doit présenter le visa de la vie scolaire aux enseignants en entrant en cours.

Un bulletin d'absence est adressé aux parents si aucune justification n'est parvenue au lycée dans la journée.

Il est tenu de rattraper les cours auxquels il n'a pas assisté et de s'inquiéter auprès des professeurs des évaluations qui ont pu être organisées en son absence.

Le Conseiller Principal d'Education juge de la pertinence des demandes d'absence. Les motifs invoquant des raisons personnelles ou familiales doivent être exceptionnels.

Le bilan des absences est porté sur chaque bulletin. Un récapitulatif hebdomadaire des absences et retards est adressé aux familles concernées.

Cas particulier de l'EPS : des dispenses peuvent être accordées par un certificat médical ou sur demande de l'élève majeur ou de la famille d'un élève mineur de façon ponctuelle. L'élève dispensé doit cependant assister aux cours, exception faite des élèves dispensés à l'année, qui, après entretien peut être exempté de cours par l'enseignant

L'absence injustifiée et répétée aux cours entraîne un signalement par le service départemental de l'Education Nationale et au Procureur de la République.

2c. Comportement général et tenue

Le lycée est un lieu de travail où chacun doit contribuer à maintenir un climat harmonieux.

Il offre aux élèves des lieux de travail privilégiés : les permanences et le CDI.

Les élèves doivent refuser toute forme de violence : refuser de l'utiliser et refuser de la subir. Toute violence (physique, écrite ou verbale), toute brimade, tout acte de discrimination sera passible des sanctions prévues au règlement intérieur, voire de poursuites pénales.

Chacun doit conserver une tenue vestimentaire, une attitude et un langage respectueux des lieux et des personnes. Il est précisé que le lycée est un lieu de vivre ensemble et de préparation à la vie professionnelle. En l'occurrence, l'établissement pourra solliciter un changement de tenue aux personnes ne respectant pas ces exigences.

Il est interdit de porter une casquette ou tout autre couvre chef à l'intérieur des locaux.

Il n'est pas conseillé d'apporter au lycée des objets de valeur risquant d'attiser la convoitise. Ces biens personnels sont sous la responsabilité exclusive de leur propriétaire.

Il est interdit de commettre des vols.

Il est strictement interdit d'utiliser tout moyen de communication électronique, pendant les cours. L'utilisation est tolérée uniquement dans la galerie, la MDL et la cour de récréation.

Photographier ou filmer une personne sans son accord est interdit et puni. (Respect du droit à l'image Art. 226-8 du code pénal ; ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000)

La mise en ligne d'images et/ou de commentaires concernant (élèves, professeurs ou personnels non enseignants de l'établissement sur Internet (blog, réseaux sociaux) sans l'autorisation de la personne est interdite. L'auteur est à la fois éditeur et directeur de la publication. Responsable de ses textes et images, il peut être poursuivi pénalement y compris pour des commentaires en ligne.

Une charte informatique est mise en place où chaque utilisateur de poste informatique s'engage à la respecter.

Tout échange, troc ou commerce est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

LYCEE CONDORCET MERU

REGLES DE VIE DANS LE LYCEE CONDORCET

Les élèves doivent appliquer quelques règles élémentaires qui fondent une éducation du respect des uns et des autres pour leur permettre d'évoluer dans un environnement agréable.

Des poubelles sont mises à la disposition des élèves dans les salles de classes ou à la sortie des locaux, dans les cours de récréation et devant le lycée. Les membres de la communauté auront soin d'y mettre papiers et détritrus divers plutôt que de les jeter à terre.

Les graffiti et les dégradations ne sont ni tolérables ni tolérés.

LES ETUDES

Travail et comportement en classe

Les élèves doivent accomplir, avec le plus de sérieux possible, tous les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants tant en classe que chez eux.

Il est demandé aux parents de veiller à la régularité du travail et du comportement. Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant et doivent s'intéresser à son suivi scolaire. Ils ont à leur disposition :

- Le carnet de correspondance qu'ils doivent viser chaque semaine
- Les contrôles qui permettent de comprendre la raison de la note.
- Les relevés de notes sur Pronote qui optimisent le suivi.
- Les rencontres avec les enseignants :
 - Les réunions parents professeurs
 - Les rendez-vous que les parents ou les professeurs peuvent solliciter mutuellement
 - La Journée Portes Ouvertes

Les modalités de contrôle des connaissances mises en place par l'établissement s'imposent à tous.

Dans ce sens, les élèves doivent être munis du matériel ou de l'équipement nécessaire aux cours. Une liste de manuels est communiquée au moment de l'inscription et complétée par les professeurs en début d'année.

Il est rappelé que **les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de correspondance et doivent pouvoir le présenter à toutes demandes de l'ensemble des personnels.**

Les travaux doivent être rendus à l'enseignant, à l'heure et à la date prévue.

Dans la classe, le représentant de l'autorité est l'enseignant.

Les élèves doivent, pour eux mêmes et pour l'ensemble de la classe, respecter les conditions d'exercice de l'enseignement.

Evaluation et bulletins scolaires

Les résultats de l'élève seront communiqués à sa famille par :

- internet : absences et notes sont consultables sur Internet, l'adresse et le code d'accès au site sont communiqués aux familles en début d'année scolaire.

- le bulletin trimestriel ou semestriel

Il est du devoir des familles de s'informer régulièrement du travail et des résultats de leur enfant.

Modalité de contrôle des connaissances

Les élèves sont soumis régulièrement à des contrôles qui permettent leur évaluation et peuvent faire l'objet d'une notation.

Toute absence à une évaluation peut entraîner le rattrapage du travail selon des modalités définies par l'équipe pédagogique.

Toute fraude ou tentative de fraude peut être punie (décret n° 2013-469 du 05/06/2013)

Conditions d'accès et fonctionnement du CDI - (Annexe 3)

Le CDI est ouvert, sauf exception, pendant le temps scolaire.

Les élèves peuvent s'y rendre seuls, en dehors des cours, ou accompagnés de leur enseignant, pendant la classe.

Le CDI n'est pas une permanence : il offre aux élèves et aux personnels l'accès à un fonds documentaire (livres, CD-ROM, encyclopédies...) favorisant une recherche, ou permettant de développer leur culture.

C'est un lieu de calme où l'ambiance favorise la concentration : bavardages à haute voix, déplacements inutiles et intempestifs y sont proscrits (voir de fonctionnement du CDI).

Des emprunts de livres ou documents peuvent être effectués : dans l'intérêt de tous, les délais de restitution doivent être respectés (voir de fonctionnement du CDI).

LA DISCIPLINE GENERALE

Les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de travail et de sécurité nécessaires à la réussite de chacun. Le respect que ce soit dans la classe ou dans l'établissement est une obligation qui s'impose à tous.

Il est donc nécessaire de placer le respect des règles au cœur de la vie scolaire parce qu'un lycée est un lieu d'apprentissage et d'éducation.

A. Les punitions scolaires, les sanctions et les mesures alternatives à la sanction

1) La punition concerne les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

- Notification sur le carnet de correspondance
- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait

La punition sera proportionnelle au manquement commis et individualisée. Elle devra être obligatoirement exécutée à la date et à l'heure, notifiée sur le document envoyé aux familles.

L'exclusion ponctuelle de cours reste exceptionnelle (circulaire n°2011-111 du 01/08/2011)

2) La sanction qui peut être assortie d'un sursis total ou partiel, concerne les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'élève concerné sera convoqué devant une commission éducative afin de s'assurer qu'il a mesuré la portée de son acte, a pris conscience de son erreur et compris la sanction.

La composition de la commission éducative est fixée par le conseil d'administration. Elle est présidée par le proviseur ou son adjoint. Elle comprend des membres désignés par le chef d'établissement : un CPE, deux enseignants et un représentant élu des parents d'élèves (annexe 1).

Il est à noter qu'en cas de violence verbale, physique ou acte grave une procédure disciplinaire sera engagée obligatoirement.

Les sanctions sont déclinées comme suit :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes (restauration, internat) qui ne peut excéder huit jours

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes. Seul le conseil de discipline a pour vocation de prononcer une exclusion définitive. Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Il est à noter que les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :

- 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 (message injurieux sur répondeur téléphonique, messagerie portable, blog, réseaux sociaux...). Un harcèlement sur internet entre élèves est donc de nature à justifier une sanction disciplinaire.
- un groupe d'élèves identifiés peut être sanctionné. Il conviendra dans la mesure du possible d'établir les degrés de responsabilité de chaque élève, la sanction pouvant être individualisée ou identique pour le groupe.

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire (période d'exclusion temporaire, de la classe ou de l'établissement, mais également dans les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire) un accompagnement de l'élève est prévu afin d'assurer la continuité des apprentissages : l'élève devra réaliser les travaux scolaires tels que leçons, devoirs et les faire parvenir à l'établissement afin que ses professeurs les corrigent. Il pourra rencontrer pendant cette période un membre de l'équipe éducative.

3) Mesure alternative à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une sanction positive.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités (de solidarité, culturelles, formatives ...) ou l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 jours.

Elle peut se dérouler dans l'établissement ou hors de l'établissement (association, collectivité territoriale, administration de l'état ...)

Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

B. Mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le proviseur et l'équipe éducative doivent rechercher en application de l'article R.511-12 du code de l'éducation, toute mesure utile de nature éducative.

Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du proviseur.

La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation.

Les mesures d'accompagnement de sanctions visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève.

Les mesures de prévention sont déclinées comme suit :

- Initiatives ponctuelles de prévention : confiscation, engagement d'un élève sur des objectifs précis de comportement
- Commission éducative (voir document joint) : régulation, conciliation et médiation
- Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire : préparation à la réintégration de l'élève, poursuite du travail scolaire pour prévenir tout retard dans le suivi des programmes.

Méru, le
Lu et pris connaissance

Méru, le
Lu et pris connaissance

L'élève

Le représentant légal de l'élève

LYCEE CONDORCET MERU

LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Parce qu'elle permet d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, la commission éducative peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable.

Composition :

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint.

Elle comprend également des membres désignés par le chef d'établissement :

- un CPE
- deux enseignants
- un représentant élu des parents d'élèves

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la CE.

Compétences :

- Elaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction
- Obtenir de l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire
- Mettre en place un suivi de l'élève par un référent tuteur
- Assurer un suivi de l'application des mesures alternatives aux sanctions.

L'élève et son représentant légal sont informés de la tenue de la commission, entendus et associés. Au préalable, le représentant légal de l'élève aura rencontré un responsable de l'établissement.

LA SECURITE DANS LES LABORATOIRES

Dans les laboratoires, des règles spécifiques de sécurité s'appliquent :

- Sur le plan vestimentaire, une blouse blanche en coton est obligatoire dans les laboratoires de chimie. Elle est recommandée en S.V.T.
- Les téléphones portables et autres objets « électriques » doivent obligatoirement être éteints.

CONTRAT MATERIEL

En séance de travaux pratiques, les professeurs me confieront des appareils, des instruments, du matériel spécifique souvent coûteux.

J'en serai responsable pour toute la durée de la séance, et ce durant toute l'année scolaire.

Je m'engage à les manipuler avec précaution et de manière réfléchie, avec calme et sérieux.

Je m'engage à les restituer en totalité et dans leur état d'origine à la fin de chaque séance, faute de quoi, je participerai au remplacement des pièces manquantes ou détériorées selon les tarifs affichés.

L'utilisation irréfléchie d'appareils sous tension électrique, de produits chimiques peut présenter un danger pour moi et pour mes camarades.

Je m'engage à respecter les règles de sécurité données par le professeur et à observer une attitude réfléchie et studieuse pendant ces séances de travaux pratiques.

Signature de l'élève,



CHARTRE D'UTILISATION DU CDI DU LYCEE CONDORCET

Lieu à part entière du lycée, le règlement intérieur de l'établissement s'applique bien entendu au Centre de Documentation et d'Information.

CDI : Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un lieu de vie du lycée. Il est dédié à la **recherche documentaire**, à l'**accès à l'information**, à la **lecture**, au **travail personnel** et à l'**aide personnalisée**.

Il est ouvert à tous dans la mesure où chacun respecte le **calme** nécessaire dans un tel lieu de travail. Ce n'est pas un lieu de passage.

Le professeur documentaliste est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux toutes les ressources disponibles.

Les documents consultés doivent être rangés à leur emplacement pour être retrouvés rapidement. En cas d'hésitation, vous pouvez poser les documents sur le bureau du professeur documentaliste.

Les documents sortis des boîtes à archives sont rangés par le professeur documentaliste. Ils doivent être déposés dans une bannette située devant le bureau du professeur documentaliste.

Les usagers, élèves ou tout autre membre de la communauté éducative, peuvent contribuer au renouvellement du fonds documentaire en proposant des ouvrages que les professeurs documentalistes pourraient acquérir, en conformité avec la politique documentaire établie.

Horaires d'ouverture du CDI

Le CDI est ouvert tous les jours **de 8h30 à 17h30**

Le planning est affiché à l'**entrée du CDI**. Il est régulièrement actualisé.

Certaines plages horaires peuvent être réservées au travail avec une classe ou un groupe d'élèves.

Le CDI est ouvert sous la responsabilité du professeur documentaliste, d'un enseignant, d'un(e) assistant(e) documentaliste ou d'un(e) assistant(e) d'éducation.

Le portail du CDI est accessible à partir de l'ENT Léo ou en lecture seule : <http://0601865b.esidoc.fr>

Inscription

Les élèves viennent au CDI avec un projet (lecture, recherche, travail...).

Lors de leur arrivée, ils s'inscrivent sur l'**ordinateur à l'entrée du CDI** sur le logiciel dédié.

Les modalités concernant l'utilisation des ordinateurs seront précisées au début de chaque année.
Le CDI n'accepte pas les élèves exclus de cours.

Prêt

Tous les documents peuvent être prêtés.

Toutefois certains documents doivent être consultés exclusivement sur place :

- *ceux qui portent une mention « consultation sur place » sur la couverture,*
- *les derniers numéros des périodiques,*
- *les manuels en usage dans l'établissement.*

- ✓ Les utilisateurs peuvent emprunter **3 documents** (livre ou périodique) pour une durée de **2 semaines**.
- ✓ Tout emprunt est enregistré dans le logiciel BCDI. L'utilisateur doit donc se présenter auprès du professeur documentaliste ou de son assistant(e) pour inscrire son prêt. Le prêt d'un même document peut être renouvelé sur demande. En cas de retard pour rendre un document emprunté, il est impossible d'emprunter un nouveau document.
- ✓ Le retour du document s'effectue en le déposant devant le bureau du professeur documentaliste. Tout document perdu ou détérioré sera facturé après le troisième rappel.

Ordinateurs - Internet - Impressions

L'utilisation du parc informatique du CDI s'effectue en respectant la Charte Informatique de l'établissement, ainsi que la « netiquette » (respect des droits d'auteur, éviter le copié-collé...).

- ✓ Les ordinateurs sont utilisés pour un usage pédagogique et pour les devoirs des élèves uniquement.
- ✓ L'accès aux ordinateurs se fait avec l'accord du professeur-documentaliste, et uniquement avec les codes personnels de chaque usager du réseau du lycée.
- ✓ Les impressions ne sont pas autorisées. Les devoirs, les travaux scolaires doivent être imprimés à la maison. Seuls les internes peuvent demander au professeur documentaliste ou au surveillant l'impression d'un devoir ponctuel.
- ✓ Il est possible d'utiliser ses clés USB personnelles, sous sa propre responsabilité.
- ✓ Les postes sont visualisables et contrôlables à distance, afin d'éviter tout manquement à la charte informatique. Cette information est clairement communiquée aux usagers du CDI.
- ✓ L'accès aux messageries (mails et instantanées) est interdit, excepté pour une utilisation pédagogique, après autorisation du professeur documentaliste ou d'un enseignant.

L'utilisation des téléphones est tolérée mais elle doit être silencieuse : écoute de musique avec des écouteurs, utilisation pour un usage pédagogique.

Les appels téléphoniques, les jeux, les photos et l'accès aux réseaux sociaux sont strictement interdits.

Le professeur documentaliste se réserve le droit d'interdire l'utilisation des téléphones portables si elle lui paraît inappropriée par rapport aux règles de vie du CDI.

Règles de vie au CDI pendant les séances pédagogiques :

Le règlement intérieur s'applique au CDI. Le CDI est assimilé à une salle de classe. En cas de non-respect des règles, l'élève pourra être puni ou sanctionné.

CHARTRE INFORMATIQUE DU LYCEE CONDORCET

Ce texte, associé au règlement intérieur a pour but :

- de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du lycée
- de sensibiliser les usagers aux problèmes de sécurité informatique
- de les informer sur les textes et la législation en vigueur.

Cette charte s'applique à tout utilisateur des moyens informatiques du lycée qui s'engage à la respecter.

- **Accès aux ressources informatiques**

L'utilisation des moyens informatiques du Lycée Condorcet est possible à l'ensemble des personnels permanents ou temporaires et aux élèves du lycée. Toutefois, chaque utilisateur doit au préalable accepter les termes de la présente charte en y apposant sa signature.

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à autorisation préalable. Cette autorisation se concrétise par l'ouverture d'un compte. De la même façon, la connexion de tout matériel sur le réseau est soumise à autorisation des personnes compétentes qui ont en charge son bon fonctionnement.

- **Usage des ressources informatiques**

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre de la législation en vigueur et notamment celle de la CNIL.

L'utilisation de ces ressources partagées doit être rationnelle et loyale. Ainsi, chaque utilisateur doit en user raisonnablement. Il lui importe également de respecter les recommandations qui peuvent lui être fournies.

Le lycée Condorcet ne peut être tenu pour responsable des dommages, pertes de données ou d'information, d'atteinte à la confidentialité découlant directement ou indirectement de l'utilisation de ses ressources informatiques.

1- Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier :

- Tout utilisateur ne doit utiliser que les seuls comptes pour lesquels il a reçu une autorisation. Ainsi, dans l'usage qu'il peut en faire, il doit en permanence rester clairement identifié. En particulier, dans l'usage des services Internet, il est interdit d'utiliser un identificateur qui ne serait pas celui qui lui a été officiellement attribué ;
- Il est interdit de mettre à disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage ;
- Il s'abstient de toute tentative de s'approprier, de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur ou de masquer sa véritable identité ;
- Il est interdit de modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre ;
- Tout utilisateur se doit d'assurer la protection physique du matériel mis à sa disposition ;
- Il doit également assurer la protection de ses informations et de ses données en utilisant les moyens de sauvegarde mis à sa disposition ;
- Tout utilisateur ne doit pas modifier les raccordements des matériels ;
- Il est du devoir de chaque utilisateur de ne pas dégrader les moyens utilisés. Tout problème doit être signalé le plus rapidement possible aux administrateurs afin qu'une action correctrice soit engagée dans les meilleurs délais ;
- L'usage des services Internet doit se faire conformément aux règles de bonne conduite ;
- L'accès et l'usage aux ressources informatiques à des fins non pédagogiques ou éducatives sont tolérés et peuvent par conséquent être remis en cause.

2-Respect de la propriété industrielle

- Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété industrielle. Celle-ci doit être effectuée par la personne habilitée ;
- L'installation de tout logiciel ne peut se faire que dans le respect de la législation en vigueur, le respect des préconisations de l'auteur et de l'éditeur.

3-Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques

Les installations du lycée Condorcet permettent de se connecter ou de dialoguer avec des sites informatiques dans le monde entier.

Les accès aux autres sites doivent se faire dans le respect des règles d'usage propres aux divers sites et réseaux ainsi que dans le respect de la législation en vigueur comme la loi relative à la fraude informatique.

4-Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- dans un souci de protection des élèves et notamment des élèves mineurs,
- dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques,
- pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles précisées dans cette charte.

A cet effet, la lecture des journaux d'activités du service d'accès au réseau, qui indiquent l'adresse des sites visités et le poste de consultation et la visualisation des postes à distance sont utilisées. En cas de doute, le contenu des répertoires personnels peut être également examiné.

5-Rappel des principaux textes et lois

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter l'ensemble de la législation applicable notamment dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi dite Informatique et liberté, n° 78-17 du 06 janvier 1978
- la législation relative à la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992
- la loi relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication
- la législation relative à la fraude informatique (en particulier les articles 323-1 à 323-7 du Code Pénal)
- la loi relative à l'emploi de la langue française
- la loi relative aux infractions de presse, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures
- les législations sur l'audiovisuel et les télécommunications en ce qui concerne les grands principes applicables aux Communications publiques et privées
- la législation applicable en matière de cryptologie.

L'ensemble de ces textes est actualisé en permanence et peut être consulté sur le site de la CNIL et celui de Legifrance sur lequel est diffusé gratuitement l'essentiel du droit français. Ils se trouvent aux adresses suivantes : www.cnil.fr et www.legifrance.gouv.fr

6-Sanctions encourues

Le non-respect d'une de ces règles est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires internes à l'établissement. De plus, tout utilisateur ayant enfreint la loi s'expose à des poursuites judiciaires.

CHARTRE INFORMATIQUE DU LYCEE CONDORCET

Je déclare avoir pris connaissance de la présente « Charte informatique du lycée Condorcet » et m'engage à la respecter.

Je sais qu'en cas de violation de ces règles, le lycée peut m'interdire l'accès à ses installations, sans préjuger des poursuites judiciaires qui pourront éventuellement être engagées contre moi.

Signature de l'élève

Signature du représentant légal

Date :

LYCEE CONDORCET MERU