



Règlement intérieur (1/4)

PREAMBULE

Le REGLEMENT INTERIEUR, adopté par le Conseil d'Administration du lycée, définit les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire du lycée Chaptal, et principalement des élèves, en conformité avec les lois et règlements nationaux. L'exercice de ces droits et de ces devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté. La mission d'enseignement et d'éducation de l'établissement est fondamentale. Chaque membre de la communauté scolaire doit pouvoir bénéficier du plein exercice de cette mission. Quiconque par son comportement entrave cet exercice contrevient au présent règlement. Outre ses missions d'enseignement, l'établissement se propose de développer progressivement l'autonomie des élèves. C'est pourquoi ils sont amenés à prendre leurs responsabilités dans le cadre des libertés qui leurs sont reconnues. L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même et sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à s'y conformer. Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner l'application d'une sanction ou d'une punition.

PRINCIPES GENERAUX

- 1 Tous les membres de la communauté scolaire respectent les principes de laïcité et de pluralisme. En effet, l'École publique ne privilégie aucune doctrine. Elle ne s'interdit d'aucun champ du savoir. Guidée par l'esprit de libre examen elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte de façon absolue la liberté de conscience de chacun et l'égalité des sexes. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions s'impose à tous.
- 2 L'exercice des droits individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande ni porter atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité.
- 3 Tout est mis en œuvre pour garantir à chacun protection contre toute agression physique ou morale et chacun s'interdit d'avoir recours à la violence. En particulier toute forme de brimade individuelle ou collective est rigoureusement interdite. Toute atteinte aux personnes ou aux biens peut donner lieu à l'application d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles.
- 4 L'enseignement donné au lycée est gratuit : il n'est perçu aucun droit d'inscription ; il n'y a pas de frais de scolarité ; cependant, la loi n'a pas instauré la gratuité des manuels scolaires, des fournitures, ni des équipements personnels. Des aides financières peuvent être accordées aux familles, sur critères sociaux, pour faire face à certaines dépenses.

TITRE I DROITS ET LIBERTES DES ELEVES

- 5 L'exercice des droits et libertés définies ci-après ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

LIBERTE D'EXPRESSION

- 6 Les élèves disposent du droit à l'information et de la liberté d'expression, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Des panneaux d'affichage identifiés sont mis à la disposition des élèves. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou au Proviseur-Adjoint qui le vise. L'origine du document doit apparaître sur celui-ci. Son objet ne doit pas être en contradiction avec les principes généraux énoncés précédemment.
- 7 Toute vente ou location est interdite dans l'enceinte du lycée, sauf autorisation expresse de l'administration.

LIBERTE D'ASSOCIATION

- 8 La liberté d'association est reconnue aux élèves. Elle s'exerce dans les conditions ci-après : le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations, déclarées et conformes aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, qui sont composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur fonctionnement soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. La responsabilité civile de l'association et de ses dirigeants doit obligatoirement être couverte par une police d'assurance suffisante. Il est rappelé que le président, le trésorier et le secrétaire doivent être majeurs. Chaque association fournira au Proviseur son programme et les procès-verbaux de ses séances. Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes ci-dessus, le chef d'établissement peut les suspendre et le Conseil d'Administration retirer son autorisation.
- 9 L'Association Sportive et la Maison des Lycéens demeurent régies par les textes réglementaires en vigueur et leurs statuts propres.

LIBERTE DE REUNION

- 10 Le droit de réunion des élèves s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le Proviseur autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut suspendre son autorisation dans l'attente d'un avis du Conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion, ou à la participation de personnalités extérieures, s'il juge que celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevénir aux dispositions des textes réglementaires. L'autorisation peut être assortie de conditions impératives tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Le lieu de la réunion est fixé par le chef d'établissement. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée au Chef d'établissement au moins dix jours à l'avance. Les organisateurs préciseront par écrit l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues, le cas échéant le nom et les qualités des personnalités extérieures dont la participation est prévue. Un lieu de réunion sera désigné.

PUBLICATIONS REDIGEEES PAR DES LYCEENS

- 11 Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Lorsqu'il décide d'une interdiction ou d'une suspension, il en informe le Conseil d'Administration. Les responsables des publications et les auteurs des articles doivent être clairement identifiés.
- 12 Toute publication est tenue par la loi de garantir le droit de réponse. L'attention des rédacteurs éventuels est attirée sur l'existence d'une législation répressive concernant entre autres les injures et la diffamation. Des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées aux responsables en fonction de la gravité des faits reprochés. C'est pourquoi il est conseillé aux responsables de publications de prendre l'avis du chef d'établissement avant édition. Il est rappelé que toute diffusion de publication à l'extérieur de l'établissement doit s'effectuer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la presse.

TITRE II OBLIGATIONS DES ELEVES

- 13 Ces obligations s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe. Cependant l'élève majeur qui souhaite accomplir certaines démarches officielles (justifications d'absences, signature de documents, etc.), en informe par écrit son Conseiller d'Education. Les parents en sont alors avisés. Les élèves sont placés sous la responsabilité et soumis à l'autorité des professeurs, des personnels d'éducation, des membres de la direction du lycée, et des autres membres du personnel, selon leurs domaines de compétence.
- 14 Tout élève régulièrement inscrit au lycée se voit remettre la carte d'identité scolaire et un carnet de liaison du lycée Chaptal : il doit toujours être en mesure de les présenter aux personnels du lycée.

ASSIDUITE - TRAVAIL SCOLAIRE

- 15 La loi précise que 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. 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 et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers. La ponctualité est un corollaire indispensable de l'assiduité. 16 Dans les Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles qui sont soumises aux épreuves des concours, les cours sont suspendus pendant la période de ceux-ci, selon un calendrier établi en conseil des professeurs.
- 17 Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leurs sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves sont tenus d'apporter en classe le matériel exigé par le professeur.
- 18 Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.



Règlement intérieur (2/4)

TITRE III SCOLARITE

19 Dans le second cycle, les conseils de classe se réunissent trois fois au moins dans l'année ; deux fois au moins en première et deuxième année de classe préparatoire. Ces réunions ont pour but d'établir un bilan du travail de chaque élève qui est communiqué aux familles par courrier. Ce bilan figure sur un bulletin comportant notes (de 0 à 20), appréciations et recommandations des professeurs et du chef d'établissement, décompte des absences et retards. Les propositions d'orientation y figurent également.

20 Sur proposition de l'équipe pédagogique, chargée de l'évaluation des élèves, le chef d'établissement peut attribuer à certains d'entre eux :

- des encouragements, pour leur attitude positive au travail ;
- des compliments, pour leurs bons résultats scolaires et leur attitude positive au travail ;
- des félicitations, pour leurs excellents résultats scolaires et leur attitude positive au travail ;
- un avertissement, en cas de résultats ou de travail insuffisants.

Ces mentions sont portées sur le bulletin trimestriel.

21 Un examen blanc est organisé en Terminale. Des épreuves de contrôle regroupées par niveau peuvent être organisées au cours de l'année scolaire.

22 Les cours sont répartis sur la semaine, du lundi matin au samedi 13 heures. Des cours peuvent avoir lieu le mercredi jusqu'à 13 h, exceptionnellement le mercredi après-midi si la nécessité l'impose, en particulier pour les classes préparatoires.

23 Le Centre de documentation et d'information est ouvert aux professeurs et aux élèves selon les horaires affichés sur les portes. L'encadrement y est assuré par les professeurs-documentalistes qui proposent les règles de son fonctionnement au chef d'établissement et en assurent l'application. Le matériel collectif doit y être scrupuleusement respecté. Chacun doit pouvoir y travailler dans le calme sous peine d'exclusion du Centre. Les ouvrages empruntés doivent être restitués dans les délais fixés lors du prêt. Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement.

TITRE IV VIE SCOLAIRE

24 Les communications entre la famille et l'établissement se font par courrier, circulaires, téléphone ou messagerie électronique.

REGIME DES SORTIES

25 Les élèves sont autorisés à sortir librement, sous leur responsabilité ou celle de leur famille en dehors des heures de cours. Ils peuvent également se rendre au CDI, s'ils ont une recherche à y faire, ou dans une salle attribuée par le Conseiller d'Education.

ABSENCES

26 Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer au préalable par écrit l'administration du lycée qui appréciera le bien-fondé de la demande. La courtoisie impose que l'élève prévienne en sus les professeurs concernés. En cas d'absence imprévisible, la famille informe téléphoniquement le Conseiller d'Education dans les plus brefs délais avec confirmation écrite portant motif et durée probable de l'absence. Les absences et retards des élèves sont toujours signalés quotidiennement par les professeurs qui en ont la charge, à l'Administration, à l'aide, soit d'un cahier spécifique, s'il est prévu et disponible, soit d'une feuille journalière. Quelle que soit la durée d'une absence, l'élève doit la justifier et ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du Conseiller d'Education un courrier, signé de ses parents, s'il est mineur, où seront portés le motif et la durée de l'absence. Le Conseiller d'Education vise ces mentions.

27 Les absences injustifiées et répétées constituent un motif de sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire. Les absences irrégulières supérieures à quatre demi-journées par mois sont signalées à l'Inspecteur d'Académie qui peut, après avertissement, engager une procédure pénale à l'encontre des responsables légaux de l'enfant soumis à l'obligation scolaire.

28 La fréquentation des cours d'Education Physique est obligatoire au même titre que les autres cours.

29 Les inaptitudes totales ou partielles sont constatées par un médecin qui établit un certificat précisant clairement ce caractère total ou partiel, les conséquences de cette inaptitude (mouvements interdits, etc.), et sa durée. Le certificat est présenté au Conseiller d'Education et au professeur d'EPS dans les plus brefs délais, lequel informe le professeur concerné et le service médical.

Pour les inaptitudes supérieures à trois mois, l'élève est obligatoirement vu par le médecin scolaire qui établit le certificat réglementaire. Au vu du certificat médical du médecin traitant ou du médecin scolaire, et, le cas échéant, d'une lettre explicative de la famille, le professeur fixe les tâches ou activités compatibles avec l'état de l'élève et les dates des cours où il doit être présent : l'élève est tenu de se conformer à ce programme.

30 Les absences non justifiées juste avant un contrôle annoncé important seront sévèrement sanctionnées. En cas d'absence à un ou plusieurs contrôles dans une discipline, une note moyenne peut ne pas être portée par le professeur sur le bulletin trimestriel. Le détail des notes obtenues par ailleurs peut utilement être porté dans le cadre "appréciations".

RETARDS

31 Tout élève en retard doit se présenter au Conseiller d'Education avant d'entrer en classe pour se faire délivrer un billet d'entrée. Un professeur peut refuser l'entrée en classe d'un élève en retard, s'il juge que cette entrée est de nature à perturber le déroulement de son cours : il le renvoie alors au Conseiller d'Education. Dans ce cas, l'élève n'est évidemment pas autorisé à quitter l'établissement. Les retards sont comptabilisés et les familles en sont informées. Les retards répétés sont sanctionnés.

MOUVEMENTS ET HORAIRES

32 Les élèves externes et demi-pensionnaires sont admis dans l'établissement le matin à partir de 7 h 45 mn, jusqu'à la fin de leurs cours, ou jusqu'à la fermeture du CDI; les internes-externes, de 7 h 20 jusqu'à 22 h. Les locaux d'externat et de restauration sont fermés à vingt heures (le samedi à 13 h). Des activités ou réunions peuvent avoir lieu dans l'établissement en dehors de ces horaires, sur autorisation du chef d'établissement.

33 Les horaires de début et de fin de cours sur les différents sites sont fixés annuellement par l'administration du lycée (emploi du temps distribué à la rentrée aux élèves). Conformément à la réglementation, les élèves sont autorisés à faire seuls les trajets entre les installations sportives et le lycée, selon l'emploi du temps de leur classe. En cas d'intempéries, ou d'indisponibilité des installations, le professeur d'éducation physique peut être contraint de suspendre les activités sportives. Il reste responsable du groupe qui lui est confié, pour lequel il organise des activités de substitution. En cas d'impossibilité, il en informe l'administration du lycée qui prend les décisions nécessaires.

ORGANISATION DES TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES

34 I) Réunions hebdomadaires : l'heure de réunion hebdomadaire est portée sur l'emploi du temps des élèves ; le principe est le suivant : les élèves sont convoqués par roulement. Les parents en sont informés par les professeurs ; les élèves absents qui étaient convoqués à la séance sont signalés par les moyens habituels. II) Evaluation : les échéances, les modalités et les critères d'évaluation sont communiqués aux élèves avant le lancement des TPE. III) Régime des sorties : il est défini par référence à la circulaire n° 96-248 du 25-10-96.

« II-2 Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement. Celui-ci doit veiller à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. » En conséquence, pour pouvoir effectuer une sortie dans le cadre des TPE, tout élève doit être muni de la fiche spécifique intégralement remplie et portant les signatures demandées. Tant qu'il n'a pas reçu la fiche signée du Proviseur ou du Proviseur-adjoint, il n'est pas couvert. En cas de sortie groupée, l'ensemble des demandes doit être présentée en une seule fois au secrétariat des élèves. Un responsable de groupe sera désigné.

35 Les sorties et voyages scolaires sont organisés et encadrés par des membres de l'équipe éducative qui peuvent en complément faire appel à d'autres adultes ; ils doivent être autorisés par le chef d'établissement. Pour les voyages, une participation financière peut être demandée aux familles, sous le contrôle du Conseil d'Administration qui en fixe le montant. En cas de nécessité, des aides peuvent être attribuées aux familles, sur critères sociaux.



Règlement intérieur (3/4)

TENUE ET COMPORTEMENT

- 36 Tous les élèves se doivent d'adopter un comportement correct, et une tenue propre, décente et compatible avec la nature de l'enseignement suivi.
- 37 Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte de la cité scolaire.
- 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.
- 38 Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur.
- 39 Les couvre-chefs sont interdits dans les locaux.
- 40 Une tenue spéciale est exigée pour l'Education Physique. Elle doit être conforme aux normes imposées dans le local utilisé. Une blouse de coton personnelle doit être utilisée lors des travaux pratiques selon les instructions des professeurs de sciences. Dans les ateliers, il est obligatoire de porter une blouse de coton, des chaussures de cuir et d'avoir les cheveux attachés si nécessaire.
- 41 Le respect du travail des autres impose le silence dans les couloirs et le plus grand calme dans les locaux en général.
- 42 Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que les convenances autorisent dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement inconvenant sera sanctionné.
- 43 L'usage du téléphone portable ou du baladeur MP3 est toléré sur la cour. En cas d'utilisation de l'appareil à l'intérieur des locaux de l'établissement, tout personnel de l'équipe éducative pourra le confisquer. L'élève devra alors se présenter au bureau « Vie scolaire » ou au bureau du Proviseur-adjoint pour récupérer l'appareil. En cas de récidive, l'appareil ne sera restitué qu'aux responsables légaux de l'élève.
- 44 La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Les tentatives de fraude ou de falsification seront sévèrement réprimées.
- 45 Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée dans l'intérêt de tous. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les réceptacles prévus à cet effet. Le respect de la dignité des personnels d'entretien interdit les jets de projectiles ou l'épandage de produits, nourriture notamment, et tous les actes qui dégradent les lieux de vie commune.
- Les inscriptions sur quelque partie que ce soit des meubles et immeubles sont formellement prohibées.
- Les plantations entretenues pour l'agrément de tous doivent être scrupuleusement respectées.
- 46 En cas de dégradation volontaire des locaux, et indépendamment des sanctions, des mesures de réparation peuvent être décidées par la direction de l'établissement dans un but éducatif, en particulier des tâches de nettoyage.
- La remise en état du matériel dégradé reste à la charge de l'élève et de sa famille. Selon la gravité des dégradations, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion.

TITRE V SECURITE - SANTE

- 47 La circulation motorisée dans l'enceinte du lycée est exclusivement réservée aux voitures de service du lycée, aux fournisseurs et aux personnels logés. Les véhicules autorisés doivent circuler au pas et stationner aux endroits prévus à cet effet, selon les directives du chef d'établissement. L'utilisation des planches et des patins à roulettes est interdite à l'intérieur de l'établissement.
- 48 Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux - en dehors du matériel d'enseignement manipulé sous la surveillance des professeurs - (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de drogues, de substances toxiques illicites, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est totalement proscrite.
- 49 Tout élève qui serait convaincu d'avoir aidé une personne non autorisée à pénétrer dans l'enceinte du lycée peut faire l'objet d'une sanction prévue au règlement intérieur.
- 50 Conformément à la loi, il est strictement interdit à tous de fumer dans toute la cité scolaire, en intérieur comme sur les cours.
- Pour des raisons de sécurité, toute infraction à cette interdiction commise dans les locaux sera lourdement sanctionnée.
- 51 Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. Tout usage injustifié d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions prises en ce domaine seront particulièrement rigoureuses.
- 52 Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement respectées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté scolaire.

INFIRMERIE

- 53 L'infirmerie est un lieu d'accueil et de soins. En cas de maladie, malaise, ou accident, l'élève est conduit par un camarade à l'infirmerie, s'il est transportable. Le professeur note l'heure de sortie et l'heure de retour éventuel sur la feuille d'appel. Les cas urgents sont immédiatement signalés au bureau du conseiller d'éducation, ou du Proviseur-adjoint, notamment si l'élève ne semble pas transportable. L'infirmerie est aussitôt prévenue ; elle rend compte des dispositions prises au chef d'établissement. En cas d'urgence, et en l'absence de l'infirmerie, il est fait appel par la loge aux pompiers (18) ou au SAMU (15) ; le Proviseur, ou le Proviseur-adjoint, est aussitôt prévenu. Les fiches individuelles de sécurité, contrôlées par le service médical, peuvent être consultées à la loge, par un personnel de l'établissement, en cas de nécessité.
- 54 Aucun élève malade ne doit quitter l'établissement sans y avoir été autorisé par l'infirmerie ou le Conseiller d'Education qui aura préalablement prévenu ses parents.
- 55 Les élèves, internes ou non, ne peuvent détenir de médicaments, sauf s'ils sont en possession d'une prescription médicale valide et visée par le médecin de l'établissement ou par l'infirmerie.

ACCIDENTS

- 56 Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS, comme en enseignement général ou dans un laboratoire) ou dans tout autre lieu (cour, restaurant, internat...), doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller d'éducation, surveillant, membre de l'administration) ; un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi et communiqué à l'administration. Tout accident doit être signalé au secrétariat le jour même. Le transport en ambulance reste à la charge des familles. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail. (Les accidents survenant au cours de travaux pratiques de laboratoire ou d'atelier sont considérés comme accidents du travail.)

TITRE VI DE LA DISCIPLINE ET DES SANCTIONS

- 57 En réponse à un manquement dans le comportement, le respect des personnes, des biens et des règles de fonctionnement, les punitions et les sanctions sont l'occasion d'une mise au point éducative associant les parents d'élèves. Respectant les principes d'individualisation, de proportionnalité, de gradation, et du contradictoire, les sanctions doivent demeurer sans lien avec l'évaluation scolaire et doivent inciter les élèves à réfléchir et à s'amender.
- 58 On distinguera les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.
- A) Punitions scolaires Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves (travail non fait, oubli de matériel ou de tenue) et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés, mais les parents doivent en être tenus informés par le Conseiller principal d'éducation (ou le Chef d'établissement). Les punitions sont proposées par tout membre du personnel de l'établissement, gérées par les Conseillers principaux d'éducation et communiquées au Chef d'établissement.
- Rappel à l'ordre du Conseiller principal d'éducation, sur demande et rapport d'un professeur, ou sur sa propre initiative.
 - Heures de retenue, avec devoirs supplémentaires.
 - Exclusion ponctuelle d'un cours, toujours accompagnée d'un rapport écrit du professeur. L'élève est alors conduit par un délégué au bureau du Conseiller principal d'éducation.
- Le principe d'individualisation s'oppose à ce que des punitions collectives puissent être prises. Cependant, une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Dans ce cas, il convient d'établir, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chaque élève, afin d'individualiser la punition, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves. La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. L'exclusion ponctuelle de cours par un enseignant ne saurait être une punition qu'à titre exceptionnel, et elle doit obligatoirement s'accompagner d'une prise en charge de l'élève.
- B) Sanctions disciplinaires Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré vise à réaffirmer le respect des règles, à limiter le recours aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement et aux exclusions définitives de l'établissement afin d'éviter un processus de déscolarisation. L'accent est mis sur la responsabilisation des élèves. Le Chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes : 1) l'avertissement 2) le blâme 3) la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures 4) l'exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours 5) l'exclusion définitive de l'établissement, après réunion d'un conseil de discipline.



Règlement intérieur (4/4)

C) Sanctions pouvant être prononcées par le Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il a compétence exclusive et systématique lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

D) Dispositifs alternatifs et mesures d'accompagnement

Seules les sanctions prévues au règlement intérieur du lycée Chaptal peuvent être prononcées, mais des mesures de prévention et de réparation, alternatives aux sanctions, pourront être proposées à la famille et à l'élève concerné. Cette démarche, de nature éducative, s'inscrit dans un processus de responsabilisation et doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive, en dehors du temps scolaire. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée de son dossier administratif, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation. Seule la mesure alternative à la sanction y figure.

E) La Commission éducative

A compter de la rentrée 2011, la commission éducative voit son rôle renforcé. Sa mission principale est d'examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit également favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée, et amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui. Sa réunion est pertinente, notamment en cas de harcèlement ou de discrimination.

Cette commission est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant. Sa composition, arrêtée par le conseil d'administration en date du 13 février 2012, comprend au moins un représentant des parents d'élèves (dont le nom devra être communiqué par le Président des fédérations au chef d'établissement), un ou deux professeurs de la classe dont le professeur principal, le Conseiller principal d'éducation, ainsi que toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions. Le responsable légal et l'élève sont informés de la tenue de la commission, entendus et associés.

TITRE VII REGIMES SCOLAIRES

59 Un service d'hébergement est annexé au lycée Chaptal. Ce service accueille, dans le cadre de l'établissement, des élèves internes, internes-externes, ou demi-pensionnaires du collège, du lycée et des CPGE. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement et est intégré au projet d'établissement.

60 Le service annexe d'hébergement (SAH) constitue dans le budget de l'établissement un service spécial avec réserves.

61 Inscription en tant que demi-pensionnaire, interne ou interne-externe. Lorsqu'un élève est inscrit, c'est au titre de l'année scolaire entière, quel que soit le nombre de repas consommés. Les frais d'hébergement et de demi-pension sont annuels, forfaitaires, payables en trois fois. Remises

1/ Lorsque, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré du fait de l'établissement ou lorsqu'un élève hébergé est absent pendant plus de deux semaines consécutives pour raison médicale ou changement de résidence dûment justifié, des remises d'ordres peuvent être demandées par les familles en remboursement des frais versés.

2/ Une réduction appelée remise de principe est accordée aux familles dont plus de deux enfants sont accueillis simultanément en qualité d'internes, d'internes-externes ou de demi-pensionnaires dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second ou du premier degré. Les réductions applicables à chacun des enfants considérés sont fixées à 20% pour trois enfants, 30% pour quatre enfants, 40% pour cinq enfants ; les enfants à partir du sixième sont accueillis gratuitement.

62 Accès au service de restauration Le service de restauration est ouvert :

i pour le petit déjeuner de 7h30 à 8h00 du lundi au samedi inclus ;

i pour le repas du midi de 11h30 à 13h30 du lundi au vendredi inclus et de 12h à 12h30 le samedi ;

i pour le repas du soir de 18h45 à 19h30 du lundi au jeudi inclus et de 18h15 à 19h15 le vendredi soir.

Les élèves doivent obligatoirement présenter leur carte magnétique multifonctions pour avoir accès au restaurant. Cette carte sera facturée avec la demi-pension du trimestre septembre-décembre. Elle sera remise aux élèves dans la première quinzaine de septembre. Toute carte détériorée ou perdue devra obligatoirement être remplacée par une nouvelle, payable à l'Intendance. 63 Aides au paiement Les aides sociales. 1/ Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles : bourses nationales, fonds sociaux lycéens, fonds social collégien. Les élèves de CPGE sont exclus de ce dispositif puisqu'ils relèvent de l'enseignement supérieur : ils devront se mettre en relation avec le CROUS. Les dossiers de bourse sont à retirer au secrétariat du Proviseur. Les dossiers de Fonds Social sont à retirer à l'Intendance. L'aide étant trimestrielle, il convient, si besoin, de solliciter cette aide à chaque début de trimestre. 2/ Aides régionales : les élèves du lycée et les étudiants des CPGE peuvent bénéficier de l'aide régionale à la demi-pension. Ils doivent en faire la demande auprès de l'Intendance. 3/ Ces aides doivent faciliter l'accès au SAH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles mais ne peuvent servir à payer l'intégralité de la cantine. Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

64 Modalités de règlement Trois fois dans l'année, l'établissement adresse une facture aux familles.

65 Tout manquement aux règles énoncées dans les articles précédents concernant le service annexe d'hébergement, pourra entraîner le refus de l'accueil à la demi-pension ou à l'internat l'année suivante.

REGLEMENT INTERIEUR ADOPTE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN SA SEANCE DU 17 JUIN 2004

MODIFIE LE 26 JUIN 2006 (article 50)

MODIFIE LE 5 JUIN 2009 (article 20)

MODIFIE LE 28 JUIN 2011 (Titre VII)

MODIFIE LE 13 FEVRIER 2012 (Titre VI)

CE REGLEMENT COMPORTE UNE ANNEXE SUR L'ORGANISATION DU SERVICE D'HEBERGEMENT.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

Fonctionnement du service annexe d'hébergement.

Art. 1. - Un service d'hébergement est annexé au lycée Chaptal. Ce service accueille, dans le cadre de l'établissement, des élèves internes, internes externes, ou demi-pensionnaires. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement et est intégré au projet d'établissement.

Art. 2. - Les dépenses de fonctionnement du service annexe d'hébergement sont entièrement supportées par les familles et par l'Etat. L'Etat a en totalité la charge de la rémunération des personnels de direction, de gestion et d'éducation du service d'hébergement, sauf les charges résultant de l'emploi des maîtres d'internat au pair. La rémunération des personnels soignants, ouvriers et de service est partagée entre l'Etat et les familles. Le ministre de l'Education nationale fixe chaque année par arrêté la participation que les familles apportent à ce titre pour chaque élève interne et demi-pensionnaire.

Art. 3. - Le service annexe d'hébergement constitue dans le budget de l'établissement un service spécial avec réserves. Les ressources du service annexe d'hébergement comprennent : la contribution des usagers aux charges de fonctionnement ; les subventions du fonds commun des services d'hébergement ; les recettes et subventions diverses. Les charges du service annexe d'hébergement comprennent : l'achat des denrées ; la participation au fonds commun des services d'hébergements ; les charges générales de fonctionnement et la participation aux charges communes. Les dépenses de rémunération de personnels restant à la charge de l'établissement

L'affectation des résultats des exercices clos aux différents comptes de réserves relève de la compétence du conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement.

La contribution des usagers aux charges communes tient compte des orientations données par la collectivité de rattachement. Elle ne peut être inférieure à 30 % du tarif de pension, à 10 % du tarif de demi-pension ou du tarif appliqué aux commensaux et hôtes prévus à l'article 5, ni être supérieure à 35 % et 25 % des mêmes tarifs. Des tarifs d'hébergement différents peuvent être pratiqués en fonction des niveaux des formations, notamment pour les élèves des classes préparatoires aux grandes écoles.

Art. 4. - Les frais d'hébergement sont annuels, forfaitaires, payables par trimestre et d'avance. Le nombre de quinzaines à décompter par trimestre est fixé par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement. Lorsque, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré, ou lorsqu'un élève hébergé est absent pendant plus de deux semaines pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, des remises d'ordre peuvent être demandées par les familles en remboursement des frais versés.

Une réduction appelée remise de principe est accordée aux familles dont plus de deux enfants sont accueillis simultanément en qualité d'internes ou de demi-pensionnaires dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second ou du premier degré. Les réductions applicables à chacun des enfants considérés sont fixées à 20% pour trois enfants, 30% pour quatre enfants, 40% pour cinq enfants ; les enfants à partir du sixième sont accueillis gratuitement.

Art. 5. - Parmi les personnels du lycée, certaines catégories d'agents sont admises à la table commune à titre de commensaux de droit : d'une part, les maîtres d'internat et les surveillants d'externat à service complet ou partiel et tout personnel assimilé, les assistants étrangers et les infirmières ; d'autre part, les agents de service et les personnels de laboratoire. Le tarif des commensaux de droit est fixé par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement. Les chefs de cuisine ou leurs remplaçants effectifs, lorsqu'ils sont en congé régulier, sont dispensés de tout reversement. Tous les autres personnels du lycée peuvent être admis à la table commune à titre d'hôtes permanents ou de passage, sur décision du chef d'établissement prise après avis du conseil d'administration. Les tarifs des hôtes permanents ou de passage sont fixés par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement. L'admission à la table commune peut être étendue, dès lors que les capacités d'hébergement le permettent, aux élèves de passage, aux auditeurs des cours de toute nature organisés dans l'établissement, ainsi qu'aux membres du conseil d'administration.



Charte informatique (1/2)

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE LA CITE SCOLAIRE CHAPTAL

ENTRE : Le Lycée CHAPTAL, Représenté par Monsieur le Proviseur. Ci-après dénommé " l'Etablissement " D'UNE PART ET L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services logiciels proposés dans la cité scolaire Chaptal. Ci-après dénommé " l'Utilisateur " D'AUTRE PART

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services logiciels au sein de l'Etablissement, 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.

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. Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ; - la diffamation et l'injure ; - la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; - l'incitation à la consommation de substances interdites ; - la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ; - l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ; - la contrefaçon de marque ; - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ; - les 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 intellectuelle.

2 Description des services proposés

L'Etablissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès au réseau Internet à tous ses utilisateurs, ainsi que de d'héberger les productions numériques des classes. L'accès aux services offerts se fait depuis chaque machine de l'Etablissement connectée au réseau interne filaire. Dans le cadre du réseau Wifi, seul l'accès au réseau Internet est offert.

3 Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans l'Etablissement, participent à la formation des élèves. 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). L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter. Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services logiciels proposés. Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3-2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès 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 tels que précisés au 3-1. 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.

4 Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services logiciels qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services. L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1er août 2000). L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 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 toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués : - soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs. L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau. - soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5 Engagements de l'Utilisateur

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment, il s'engage à utiliser les services offerts : - dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire, artistique et intellectuelle (description des procédures à respecter sur www.cnll.fr) ; - 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.



Charte informatique (2/2)

5-2 Préservation de l'intégrité des services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement. L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à : - respecter les règles d'accès aux ressources et les règles d'usage de matériel informatique ; - ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (par exemple ne pas mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité, installer un logiciel sans autorisation, modifier la configuration du système, ...) ; - ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ; - ne pas se livrer à des actes de piratage et ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver ...) ; - être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines ; - ne pas masquer son identité, usurper celle d'autrui, accéder sans autorisation à des informations ne lui appartenant pas ; - ne pas utiliser les groupes de discussion « chats » et « forums » ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle. 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.

5-3 Utilisation rationnelle et loyale des services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau et des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services.

5-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

6 Dispositions

La Charte ne se substituant pas au 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, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education Nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.



Charte monlycee.net



Préambule

La présente Charte type a pour objet de définir les règles d'utilisation de l'ENT des lycées des trois académies et de la région Île-de-France, mis à disposition de l'ensemble des acteurs de la communauté éducative. Ce document a pour vocation à être adapté à chaque situation locale. Il doit faire l'objet d'une concertation la plus large possible et la charte définitive sera annexée au règlement intérieur de chaque établissement.

Charte

L'ENT est un dispositif qui permet un accès unifié et sécurisé à un ensemble de services et de ressources numériques auquel l'Utilisateur peut avoir accès en fonction de son profil.

1. Conditions d'accès au Service

Tout utilisateur de la communauté éducative peut bénéficier d'un accès à l'ENT après acceptation de la présente Charte type. Dans le cas où l'Utilisateur est mineur : l'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale ; Le lycée décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des services qu'il accorde à chaque utilisateur. Le droit d'accès de l'Utilisateur à l'ENT est personnel, incessible et lié à son appartenance à la communauté éducative de l'établissement. L'accès à l'ENT est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite. Il s'engage à signaler au responsable de l'ENT toute tentative de violation, perte ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels. Il s'engage à ne jamais quitter un ordinateur sans s'être déconnecté de l'ENT. Toute négligence est donc coupable.

2. Respect de la législation et des convenances

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et les règles de bonne conduite dans l'usage des moyens numériques de communication et de publication. Notamment des lois relatives :

- à la propriété littéraire et artistique ;
- à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui ;
- aux droits de l'homme 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 un caractère délictueux.

3. Bon usage et respect de la déontologie.

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de l'ENT. Il s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services de l'ENT dans le respect des convenances afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins commerciales ou publicitaires.

4. Contrôles

La loi oblige à journaliser les accès à l'ENT, c'est-à-dire à garder des traces de l'activité. En cas de dysfonctionnement ou d'infraction, ces données sont susceptibles d'être analysées.

5. Non-respect des règles

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions, à des restrictions d'accès.



Règlement de l'internat (1/2)

L'attribution d'une place d'internat constitue un avantage important : cet avantage est accordé pour une année scolaire et renouvelable une fois sur décision du chef d'établissement. Nous attendons du bénéficiaire qu'il s'en montre digne par sa tenue générale, le sérieux de son travail et sa régularité dans l'effort. Ce régime est celui de l'auto discipline, sous la responsabilité des CPE et des maîtres d'internat. Nous nous réservons à tout moment, après les avertissements d'usage, ou directement en cas d'infraction grave, la possibilité de retirer cette faveur à qui ne la mériterait plus. La limite de notre capacité d'accueil interdit la possibilité de redoublement d'une classe de concours en qualité d'interne.

1 – FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

Horaires

Lever : 7h00. Petit déjeuner : 7h30 – 7h50. Déjeuner : 11h45 – 13h30. Dîner : 18h45 – 19h30, sauf les vendredis : 18h45 – 19h15. Appel : 22h00 .

Les internes-externés doivent quitter l'établissement avant 22 heures et jusqu'à 7h25.

Le correspondant

L'inscription à l'internat est subordonnée à la désignation d'un correspondant par les familles ne résidant pas dans la banlieue immédiate (notamment outre-mer et étranger), et à l'acceptation par ce correspondant de la responsabilité réelle impliquée par cette charge : il peut être appelé à remplacer la famille et à prendre une décision en cas d'urgence. Il s'engage à accueillir l'élève quand l'internat est fermé, lorsque l'élève est souffrant, ou en cas de sanctions disciplinaires, ou de mesures exceptionnelles ; il s'engage à régler les frais d'internat en cas de défaillance de la famille (cf. la fiche de correspondant).

Infirmierie

Le service d'infirmierie est ouvert aux élèves de 8h00 à 16h00 les lundis, mardis et jeudis, de 8h00 à 13h00 le mercredi et de 8h00 à 13h30 le vendredi. En plus des horaires habituels d'ouverture du service de l'externat, les internes peuvent se rendre directement à l'infirmierie tous les matins de 7h00 à 8h00 et après 21h00 les lundis, mardis et jeudis. Les internes qui sont malades sont pris en charge dès le matin à l'infirmierie et avant le ménage des chambres. L'infirmière informera dès que possible la famille ou le correspondant des suites à organiser selon l'état de santé de l'étudiant.

Un médecin est attaché à l'établissement et assure une permanence à l'infirmierie tous les mardis de 19h30 à 20h30. En dehors des horaires de cette permanence, les frais médicaux et de transport (si urgences ou hospitalisation) sont à la charge de la famille. Lorsque l'infirmière n'est pas de service, le protocole d'urgence s'applique.

Blanchisserie

Les internes ont accès à un local contenant lave-linge et sèche linge.

Vacances

L'internat ferme lors des congés scolaires. Les internes quittent l'internat le dernier jour des cours : soit avant 19h en semaine, soit avant 12h20 le samedi. Les internes se rendent dans leur famille ou chez leur correspondant. En aucun cas, ils ne peuvent occuper leur chambre. L'accueil au retour est assuré à partir de 19h, la veille de la reprise des cours.

Cartes d'internat

Tout élève interne doit être en possession de sa carte d'étudiant préparatoire interne, fournie lors de l'inscription. Elle lui permettra de justifier à tout moment de sa qualité d'interne.

2 – SORTIES – ABSENCES

Sorties

Les sorties sont libres entre 18h et 22h. Une seule sortie en semaine est autorisée au-delà de 22h et jusqu'à 0h30, jour au choix de l'interne. La demande écrite doit être effectuée au préalable et laissée à la loge. L'autorisation de sortie écrite des parents est indispensable pour les mineurs (formulaire disponible à la vie scolaire). Lors de chaque sortie de l'établissement les internes doivent obligatoirement laisser leur carte à la loge et la reprendre en rentrant. L'appel des internes est effectué tous les soirs de 22h à 22h30. L'étudiant non rentré à 22h (ou 0h30 quand il y est autorisé) s'expose à des sanctions qui pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, ou définitive, de l'internat.

Week-end

L'internat est fermé tous les week-ends. Les élèves devront quitter le lycée ou l'internat au plus tard à 12h20 le samedi. Tous laisseront leur carte à la loge en partant et la reprendront à leur retour le dimanche après 19h ou le lundi matin dès 7h. Le veilleur de nuit signalera tous les manquements à ces règles, qui feront l'objet de sanctions.

Absences

Toute absence prévisible doit être signalée dès que possible (lettre, téléphone, télégramme) au C.P.E. d'internat. En particulier, le non-retour après des vacances ou un week-end. En revanche, un élève interne, présent à l'internat et absent en cours, sans raison valable et sans autorisation du C.P.E. d'internat, s'expose à une sanction. Les absences de l'internat du 3ème trimestre en raison des concours constituent une raison valable. Les internes concernés doivent faire une demande auprès du C.P.E. avant les vacances de Pâques ; les cours de préparation aux oraux reprenant en mai, la pension reste due pour tout le 3ème terme.

3 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

L'admission à l'internat implique de la part des élèves l'engagement d'observer les règles du savoir-vivre en collectivité qui impose le respect du travail et du repos des camarades, ainsi que des locaux et des matériels mis à la disposition de tous.

Les chambres

Dès leur arrivée à l'internat, les élèves apposeront sur la porte de leur chambre une étiquette comportant leurs nom et prénom. Les chambres doivent obligatoirement être libérées entre 9h et 11h pour permettre aux agents de faire le ménage. Chaque matin les élèves sont tenus de faire leur lit, de ranger leur chambre et de ne laisser aucun objet ni habit sur le sol. L'usage des appareils électriques de puissance (radiateurs, télévisions, magnétophones ...) et des réchauds à gaz est strictement interdit. L'appareil sera confisqué et l'élève passible d'une sanction lourde. L'utilisation d'appareils sonores doit se faire dans le respect de la tranquillité de tous, c'est-à-dire en écoute individuelle. L'utilisation d'un ordinateur portable est autorisée. En aucun cas, les internes ne peuvent amener des camarades externes, demi-pensionnaires ou internes-externés, ou des personnes étrangères à l'établissement, dans les dortoirs. Toute infraction à cette règle serait sévèrement sanctionnée. Les familles sont reçues au Parloir.



Règlement de l'internat (2/2)

Travail et vie en communauté

Au début de l'année, 2 délégués seront élus pour l'internat et un par dortoir. Ils constitueront un lien entre leurs camarades et les responsables de l'internat. Un panneau d'affichage est à leur disposition dans le dortoir 3. Entre 21h et 7h du matin, le silence doit être garanti : pas de visites entre internes, pas de stationnement ni de déambulations dans les couloirs. Chaque interne s'engage à éviter toute négligence qui puisse accroître les dépenses d'éclairage et de nettoyage des locaux, à ne pas détériorer le matériel : toute dégradation fera l'objet d'une réparation financière et d'une sanction. Les internes ne doivent apporter et laisser à l'internat ni argent, ni objet de valeur, ni vêtement coûteux. L'administration ne saurait être tenue responsable des disparitions survenues par non respect de cette règle. Les douches ne sont à disposition des internes que de 7h à 9h et de 19h à 23h. Les internes travaillent le soir, soit dans leurs chambres, soit dans des salles mises à leur disposition : 78bis et 78. En aucun cas, ils ne devront occuper d'autres salles. Une télévision est à disposition des élèves en salle 78bis jusqu'à 22h en semaine, au-delà de cet horaire, une demande doit être faite auprès du C.P.E. Accès à la cantine : une carte de self est distribuée à chaque interne pour accéder au service de restauration. En cas d'oubli, les personnels de vie scolaire interviendront à titre exceptionnel. En cas de détérioration ou de perte, l'élève devra obligatoirement renouveler cette carte auprès des services d'intendance, au tarif fixé par le Conseil d'Administration.

Le bizutage

Le bizutage à l'internat est strictement interdit, comme partout ailleurs, par la loi. On ne peut tolérer les stupides, inutiles et dangereuses brimades individuelles, non plus que les manifestations collectives infantiles et de mauvais goût. Les élèves internes, autant que ceux qui rentrent chez eux chaque soir, ont besoin de se mettre au travail de façon intense et concentrée dès le premier jour de la rentrée. De ces premiers moments, dépendent en grande partie leur adaptation et la réussite de leur année scolaire.

Tabac et produits stupéfiants

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement, même dans la cour. De même la détention ou l'usage de toute boisson alcoolisée ou produit stupéfiant sont interdits et passibles de sanctions.

Sanctions

Ce règlement spécifique à l'internat est élaboré dans la continuité du règlement intérieur du Lycée CHAPTAL. Tout manquement sera sanctionné selon la même échelle de sanctions : avertissement, exclusion temporaire et sanctions prises par le Conseil de Discipline, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Tout élève admis à l'internat s'engage par le fait même à respecter chacune des dispositions de ce règlement.

Règlement adopté par le Conseil d'Administration le 19/06/2007