

Règlement intérieur

Lycée Polyvalent Louise Michel

Année scolaire 2019-2020

Sommaire

Préambule-----	3
TITRE I - Règles de vie dans l'établissement -----	3
L'ouverture-----	3
Les conditions d'utilisation et d'accès -----	3
À l'établissement-----	3
Aux salles de professeurs -----	3
Aux terrains extérieurs -----	4
Au service de restauration-----	4
Respect des matériels et du cadre de vie-----	4
La sécurité-----	4
Responsabilité-----	4
Le régime de sortie-----	4
Les sorties pédagogiques -----	4
La santé -----	5
Protocole d'accueil individualisé (P.A.I.)-----	5
Accueil et accessibilité des élèves handicapés (loi n°2005-102 du 11 février 2005) -----	5
Accident -----	5
Les relations entre l'établissement et les responsables légaux -----	5
TITRE II – Obligations-----	6
L'assiduité-----	6
La ponctualité-----	6
Le contrôle des absences -----	6
Les PFMP-----	6
L'Education Physique et Sportive (EPS)-----	6
Inaptitude en EPS -----	6
Le respect des personnes -----	7
Le travail-----	7
La tenue -----	7
L'usage des appareils multimédia -----	7
TITRE III – Droits -----	8
Le droit d'expression collective-----	8
Le droit d'affichage -----	8
Le droit de publication -----	8
Le droit d'association -----	8
Le droit à l'image-----	8
L'utilisation de l'image des personnes-----	8
La protection de la vie privée -----	8
TITRE IV – Punitions et procédures disciplinaires -----	8
Les punitions -----	8
Les procédures disciplinaires -----	8
Le conseil de discipline-----	9
Les mesures de prévention et d'accompagnement-----	9
La commission éducative-----	9
Annexe 1 – Règlement de l'internat-----	10
Cadre de vie-----	10
Déroulement de la vie à l'internat -----	10
La restauration-----	10
Équipements fournis -----	10
Équipements à fournir par les familles -----	10
Droits et Obligations-----	10
Assiduité et ponctualité-----	11
Annexe 2 – Charte d'usage du réseau informatique du Lycée et d'Internet	12

Préambule

Le présent règlement intérieur (adopté par le conseil d'administration) a pour objet de définir un cadre permettant à l'établissement de mener à bien sa mission d'enseignement et d'éducation. Il définit, d'autre part, dans le respect des dispositions réglementaires et législatives en vigueur, les règles qui intéressent toute la communauté éducative. Enfin, il précise les modalités selon lesquelles les droits et les obligations des élèves s'exercent au sein de l'établissement

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans la communauté éducative :

- La gratuité de l'enseignement
- Le respect mutuel d'autrui, de sa personne, de son travail et de ses convictions.
- Le refus de toute discrimination et l'obligation d'égalité de traitement de tous les élèves
- Le devoir de n'user d'aucune violence physique, morale ou psychologique
- L'assiduité, la ponctualité et l'implication dans le travail

L'Ecole est laïque, à ce titre¹ :

- La laïcité et l'Ecole offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre-arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
- La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

TITRE I - Règles de vie dans l'établissement

L'ouverture

Horaires des cours						
matin	8h-8h55	9h-9h50	<i>Récréation</i>	10h05-10h55	11h-11h50	12h-12h55
après-midi	13h-13h55	14h-14h55	15h-15h50	<i>Récréation</i>	16h05-16h55	17h-17h50

Le Lycée est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15. Les horaires de chaque service sont établis annuellement par le chef d'établissement et diffusés à la communauté éducative.

Les plages horaires de deux heures de cours sont sans interruption, à l'exception des récréations. Durant le cours, les élèves sont sous l'entière responsabilité de l'enseignant. Les sorties de cours doivent rester exceptionnelles et renvoyer à un cas de force majeure.

En cas d'absence d'un enseignant, une modification exceptionnelle de l'emploi du temps peut être demandée auprès de la direction. Elle devra s'appuyer sur le formulaire signé par l'enseignant concerné, au plus tard 24 heures avant le changement de cours demandé.

Les conditions d'utilisation et d'accès

À l'établissement

L'entrée et la sortie se font par l'entrée principale 2 rue Jean Moulin uniquement.

A l'exception du pôle d'accueil, l'accès des locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Après s'être signalé à l'accueil, une personne étrangère ne peut pénétrer dans l'enceinte du lycée qu'après y avoir été autorisé par le chef d'établissement ou son représentant.

La circulation motorisée au-delà des grilles est strictement réservée aux personnels logés, aux fournisseurs, ainsi qu'aux membres du personnel de l'établissement. En conséquence, il est formellement interdit à toute personne, et donc aux élèves, de circuler à bicyclette, cyclomoteur, motocyclette ou automobile à l'intérieur de la cité scolaire. Une exception est faite pour les personnes à mobilité réduite.

Les utilisateurs de véhicules à deux roues disposent d'un parking spécifique situé à côté de l'entrée principale, et non surveillé.

Il est interdit de stationner à l'intérieur des bâtiments pendant les heures de cours. La circulation est permise aux seuls interclasses.

La salle des professeurs

Elle n'est accessible qu'aux personnels, sauf autorisation exceptionnelle d'un personnel de l'établissement.

¹ Voir la Charte de la laïcité à l'Ecole

Aux terrains extérieurs

De 8h à 12h et de 14h à 18h, l'accès est interdit aux élèves n'ayant pas cours. En dehors des heures réservées à l'EPS, les installations sportives sont accessibles aux élèves pour une pratique sportive uniquement. Elle ne doit pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement et doit respecter les règles de sécurité et de propreté. L'accès au gymnase municipal est interdit à tous les élèves n'ayant pas cours ou ne participant pas aux entraînements de l'Association sportive du lycée.

Au service de restauration

Les élèves demi-pensionnaires ou internes du lycée bénéficient d'une restauration en self. Pour accéder au self, les élèves disposent de la carte jeune délivrée par le prestataire de la région Occitanie. Ils conservent cette carte, qui est strictement personnelle, pendant toute la durée de leur scolarité au lycée.

Horaires d'accès au self :

Petit-déjeuner : 7h – 7h45

Déjeuner : 11h30 – 13h15 (dès 11h pour les personnels) sauf le mercredi : 11h30 – 13h15

Dîner : 18h45 – 19h15

La réservation est obligatoire pour les élèves et les commensaux. Elle peut se faire grâce à un identifiant et un mot de passe personnel sur internet, via une application gratuite pour smartphone ou sur une des bornes installées dans le lycée. La réservation est ouverte sur deux semaines jusqu'au matin du repas à 10h.

Le prix du repas est déduit à la réservation, que le repas soit consommé ou non.

La borne du self indique à chaque réservation le nombre de repas restant. S'il n'y a plus de crédit, la réservation sera impossible et l'élève ne pourra pas déjeuner. Aucune dérogation ne sera acceptée. L'annulation de la réservation pourra être effectuée jusqu'à 10h.

Respect des matériels et du cadre de vie

Les élèves veillent à la propreté du Lycée. Ils utiliseront les poubelles prévues à cet effet. La consommation de denrées alimentaires et de boissons est interdite dans les salles de classe et locaux communs des bâtiments (sauf autorisation exceptionnelle).

Tout matériel ne doit faire l'objet d'aucune dégradation, ni intervention modificatrice sans l'aval du professeur responsable. Tous les matériels informatiques, ordinateurs et espaces de stockage, ne doivent être utilisés que dans un cadre strictement pédagogique défini par le professeur, à partir d'identifiants de connexion personnels qui ne doivent en aucun cas être communiqués à autrui.

Les auteurs de dégradations devront assurer la remise en état du matériel - en conséquence les parents ou *les élèves majeurs* auront à régler le montant des frais des dégradations indépendamment des sanctions disciplinaires encourues pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

La sécurité

Les membres de la communauté éducative doivent obéir aux consignes de sécurité. Les enfreindre, ou dégrader le matériel lié à la sécurité relève d'une procédure disciplinaire.

Afin d'éviter tout accident, il est interdit aux élèves de se livrer à des exercices violents ou dangereux et de jeter des projectiles d'une nature quelconque. Il est strictement interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement, d'utiliser tout objet ou produit dangereux.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 sur les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif). L'introduction et/ou la consommation de stupéfiant, alcool et plus généralement de toute substance illicite sont expressément interdites, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Responsabilité

En toutes circonstances, l'élève majeur ou les représentants légaux pour les mineurs, conservent de plein droit leur responsabilité du fait des dommages causés ou subis. En aucun cas, lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commises au préjudice des élèves ou des personnels. Il est formellement déconseillé de venir au Lycée avec des objets de valeur.

Le régime de sortie

Les élèves sont autorisés à sortir librement s'ils n'ont pas cours. Les élèves de 3^e se rendent obligatoirement en salle d'étude si l'heure libre ne débute ou ne termine pas la journée.

Les élèves peuvent être renvoyés dans leur famille, seuls et par leurs propres moyens lors de tout événement entraînant la fermeture de l'établissement. Les internes sont soumis à un règlement particulier qui est adressé en annexe.

Les sorties pédagogiques

Les déplacements des élèves lors des sorties et voyages scolaires participent à la mission éducative des établissements d'enseignement du second degré. Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif. Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. L'une des missions de l'établissement public local d'enseignement (EPL) consiste désormais à favoriser le développement de la mobilité des élèves, en particulier à l'étranger, en l'inscrivant dans un partenariat scolaire.

Dans le cadre des sorties scolaires, les élèves peuvent être amenés à effectuer seuls ou en groupe des déplacements de courtes distances et à sortir de l'établissement sur le temps scolaire (TPE, visites, enquêtes...). Dans ce cas, ces activités et déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et chaque élève est responsable de son propre comportement. Les sorties, qu'elles soient collectives à la demande d'un enseignant, ou individuelles dans le cadre d'activités pédagogiques type TPE, doivent faire l'objet de l'accord du chef d'établissement.

Les sorties obligatoires seront portées à la connaissance des familles et les sorties facultatives nécessiteront leur accord.

La santé

L'infirmerie

Les horaires de fonctionnement sont affichés sur la porte de l'infirmerie. Les passages doivent se faire, sauf en cas d'urgence, en dehors des heures de cours. Un élève, dont l'urgence nécessite absolument la sortie d'un cours, devra être obligatoirement accompagné d'un camarade qui reviendra en cours dès la prise en charge par l'infirmière. L'infirmière notera la présence de l'élève malade à l'infirmerie sur le logiciel Pronote et avertira la vie scolaire en cas d'éviction. Sinon, l'élève retournera en cours avec un billet signé de l'infirmière portant l'heure de fin de la prise en charge. En cas d'absence de l'infirmière se référer au protocole d'urgence (BO du 06 Janvier 2000). Un enfant malade doit être gardé au domicile par ses parents.

Une fiche de renseignement non confidentielle est remise à chaque élève lors de l'inscription. Elle doit être complétée rigoureusement. En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU qui décidera de l'orientation de l'élève. Une photocopie de la fiche de renseignement sera remise aux secours en cas d'évacuation. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Lorsqu'un élève est malade ou accidenté, la famille est immédiatement avertie par nos soins. Si l'état de santé de l'élève le justifie, le responsable se doit alors de prendre en charge son enfant. En cas de maladie contagieuse la famille doit aviser immédiatement l'établissement.

Tout traitement pris pendant les horaires d'école doit être signalé et contrôlé par l'infirmière (avec dépôt du double de l'ordonnance). Celle-ci jugera s'il y a nécessité ou non de laisser ce traitement à l'infirmerie ou si celui-ci peut être confié à l'élève.

Dans le cadre du respect de chacun, il est interdit de cracher, les mouchoirs doivent être jetés à la poubelle.

Protocole d'accueil individualisé (P.A.I. ou P.A.P.)

Pour les élèves atteints d'une maladie chronique, un PAI ou PAP peut-être établi à la demande de la famille. Ce PAI ou PAP peut notamment autoriser l'infirmière ou un membre de l'équipe éducative à administrer les médicaments nécessaires en cas d'urgence.

Accueil et accessibilité des élèves handicapés (loi n°2005-102 du 11 février 2005)

Pour accueillir un élève présentant un handicap, le chef d'établissement se doit d'établir un protocole d'évacuation personnalisé en lien avec la communauté éducative. Ce dernier prendra en compte les caractéristiques des bâtiments, les installations de sécurité en place, l'état de santé et la condition physique des élèves handicapés, les ressources en personnel d'accompagnement, et les moyens de secours des sapeurs pompiers locaux.

L'utilisation des ascenseurs est destinés à permettre l'accès des handicapés adultes et élèves aux locaux d'enseignement. De façon exceptionnelle après autorisation de l'infirmière les usagers de l'établissement souffrant d'un handicap temporaire peuvent être autorisés à les utiliser. La clef est strictement réservée au seul usage de la personne à laquelle elle a été confiée.

Accident

Tout accident survenu à un élève placé sous la responsabilité d'un membre de la communauté éducative à l'occasion d'activités scolaires ou parascolaires autorisées par le chef d'établissement doit faire l'objet d'une déclaration. Sur le plan pratique, s'adresser au secrétariat élève dans les plus brefs délais après l'accident.

Les relations entre l'établissement et les responsables légaux

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de co-éducation. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative et le calendrier des rencontres entre parents et enseignants contribuent à la qualité de ce dialogue.

Les responsables légaux sont informés du travail, des résultats scolaires de leurs enfants, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- **Pronote, (absences, retards, notes, punitions, bulletins, cahier de texte, remarques etc...)**
- le site internet du lycée
- les réunions d'information à destination des familles,
- les appels téléphoniques ou courriers ponctuels d'absence et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants
- les représentants des parents d'élèves et les fédérations de parents d'élèves

Les familles peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès des différents personnels du lycée. Il est dans l'intérêt des familles de tenir l'administration informée de tout ce qui intéresse la santé, le travail, le comportement de leurs enfants, ainsi que tous changements familiaux éventuels. Toute modification des renseignements d'ordre administratif (adresse, téléphone...) doit être communiquée au secrétariat du lycée.

TITRE II – Obligations

L'assiduité

Toutes les séquences horaires apparaissant dans l'emploi du temps de l'élève sont obligatoires sans aucune exception, tout au long de l'année scolaire, sauf information particulière.

La ponctualité

On qualifie de défaut de ponctualité et donc de retard, toute arrivée en classe après que le professeur ait procédé à l'appel du nom de l'élève. Il ne sera pas accepté en cours et restera noté absent si le professeur le juge nécessaire. Tout élève qui ne sera pas accepté en cours du fait de son retard, devra se rendre obligatoirement en vie scolaire. Son absence sera alors requalifiée en "retard" et il sera dirigé en étude.

Le contrôle des absences

La famille ou l'élève s'il est majeur,

- si l'absence est prévisible, avertit par anticipation la Vie scolaire.
- si l'absence n'est pas prévisible, informe au plus tôt le lycée

Dans le but de simplifier nos démarches administratives, nous ouvrons les droits aux responsables, qui, avec leur PROPRE CODE PARENT, pourront régulariser directement le retard ou l'absence de leur enfant par le biais du logiciel PRONOTE.

✓ sur leur téléphone mobile.

✓ à partir d'un ordinateur dans la rubrique Pronote parents (identifiant ENT/ATEN) accessible sur la page internet du lycée sous le bandeau « à ne pas manquer »

- S'IDENTIFIER
- Cliquer sur le logo ABSENCES
- dans la page d'ACCUEIL qui s'affiche
- choisir ABSENCES-PUNITIONS et cliquer sur VOIR TOUT
- sélectionner la période (trimestre ou semestre)
- cliquer sur MOTIF, en choisir un des deux dans la liste déroulante :
 - "Je connais le motif"
 - "je ne connais pas le motif"
- ! surtout PRÉCISER ce motif ! dans la colonne COMMENTAIRE
- Ajoutez, si vous le souhaitez, un justificatif en pièce jointe
 - n'oubliez pas de **VALIDER** votre saisie.

L'élève se rendra directement en cours. Il n'y aura plus de carnet de correspondance. Pronote sera mis à jour et régularisé dans la journée ou au plus tard le lendemain.



Les responsables qui n'utilisent pas Pronote, devront écrire un courrier explicatif concernant chaque retard ou absence de leur enfant. Ce dernier devra porter le mot en vie scolaire afin de régulariser son retard ou son absence.

Ne sont recevables que les motifs valables suivants :

- maladie de l'enfant
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- réunion solennelle de famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent

Les PFMP

Ces périodes de formation en entreprise (PFMP ou PFE) sont obligatoires pour l'obtention du diplôme, tant en ce qui concerne leur durée (nombre de jours réalisés) que les travaux exigés (dossier, fiches, etc.) et **leur validation intégrale constitue une des conditions de délivrance du diplôme.** L'élève en est l'acteur principal particulièrement lors de la recherche du lieu de stage. Toute absence lors d'une PFMP devra être justifiée auprès de l'employeur par un arrêt de travail. Certains repas peuvent être pris en charge par l'établissement.

En cas d'absences répétées et considérées comme irrecevables lors de la visite d'évaluation, la PFMP sera invalidée.

L'Education Physique et Sportive (EPS)

Décrets 88-977, 92-109 - Circulaire 90-107

Les cours d'EPS et la tenue sont obligatoires, et l'élève est à priori considéré apte à la pratique de l'EPS. L'inaptitude est prononcée par un médecin qui doit en préciser la nature, la durée, les incapacités fonctionnelles et non les activités. L'élève présentera alors au professeur d'EPS, au plus tard dans les huit jours qui suivent sa délivrance, le certificat médical.

Inaptitude en EPS

Quelle que soit sa catégorie (externe, DP, interne) l'élève doit aviser l'infirmière de toute inaptitude ponctuelle ou de longue durée.

L'inaptitude doit être attestée par un certificat médical qui indiquera le caractère total ou partiel de l'inaptitude, sa durée. Le certificat médical d'inaptitude partielle prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercice et d'environnement, etc.) afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'éducation physique et sportive.

Le certificat n'a pas de valeur rétroactive (décret du 92-109 du 30 janvier 1992).

L'élève doit être présent en cours. Le professeur décide alors d'une pratique adaptée (marche, arbitrage, managérat, secrétariat, etc...) et la tenue reste obligatoire.

Pour une inaptitude supérieure à 6 semaines le professeur peut décider, dans certains cas, de dispenser l'élève de présence en cours. Une inaptitude totale et à l'année vaut autorisation d'absence.

Le téléphone portable ne fait pas partie de la tenue d'E.P.S., y compris pour les inaptes, et doit rester au vestiaire ou à la maison.

* : Lorsque l'inaptitude est totale et à l'année, elle vaut autorisation d'absence.

Le respect des personnes

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse.

Le respect des personnels (enseignants et non-enseignants) est une obligation pour les élèves. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre eux, constitue également un des fondements essentiels de la vie collective. Sont ainsi proscrites toutes les formes de violence physique, verbale ou psychologique qu'elles soient épisodiques ou assimilables à un phénomène de harcèlement moral par leur répétition. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne seront pas acceptés et pourront donner lieu à des sanctions.

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

Le travail

Les élèves doivent se conformer aux consignes données par les professeurs (travail en cours, au CDI, devoirs en classe ou communs, travail à la maison à rendre au jour et à l'heure fixés, matériels à disposer).

L'absence à un contrôle pourra faire l'objet d'une épreuve de rattrapage, pendant ou en dehors des heures de cours. Dans le cas où l'élève serait à nouveau et volontairement absent à la susdite épreuve, la moyenne sera calculée en fonction de l'appréciation de l'enseignant sur le niveau de l'élève au regard de ses acquis et de ses difficultés d'apprentissage constatés tout au long de l'année scolaire.

La tenue

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente, non ostentatoire. Dans le cadre de certains enseignements, compte tenu des activités et des appareillages, certains équipements de protection individuelle peuvent être rendus obligatoires.

Ex : blouse en coton pour les cours de sciences, Equipements de Protection Individuelle (EPI) aux ateliers, tenue sportive en EPS (chaussures et short ou survêtement en fonction du temps) , etc

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse et/ou politique, est interdit.

Le comportement de tous doit être correct. Les élèves doivent ôter leur couvre chef lorsqu'ils entrent à l'intérieur des locaux. Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

L'usage des appareils multimédia

L'usage en cours est interdit sauf autorisation de l'enseignant pour un usage pédagogique (recherche d'informations, calculatrice...). En cas d'usage gênant pour le fonctionnement de la classe, l'enseignant peut retenir l'appareil pour la durée du cours. L'enseignant le restitue obligatoirement à l'élève à la fin du cours, sans préjuger d'une éventuelle punition ou sanction au regard de la gêne occasionnée. Par ailleurs, la confiscation d'un objet privé ne présentant pas un caractère dangereux est prohibée. La seule tolérance concerne l'utilisation silencieuse des téléphones portables dans les couloirs.

L'utilisation de LORDI est possible en cours, ou au CDI, dans un cadre pédagogique, avec l'accord de l'enseignant.

TITRE III – Droits

La circulaire N°2010-129 du 24 août 2010 pose les droits et modalités d'expression des élèves au sein de l'établissement.

Le droit d'expression collective

Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves et de leur permettre de participer activement à la vie au sein de l'établissement en développant leur autonomie et en les responsabilisant par l'élaboration et la réalisation d'actions. Il existe des membres élus aux différentes instances consultatives et représentatives de l'établissement. Tout représentant peut demander par écrit l'autorisation de se réunir dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures de cours. La salle et l'horaire sont soumis à l'autorité du Chef d'Etablissement.

Le droit d'affichage

Des panneaux d'affichage 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 validé par la direction ou les CPE. L'affichage ne peut être anonyme.

Le droit de publication

Les affichages et publications signés par leur auteur, doivent être communiqués au chef d'établissement, et sont soumis aux mêmes règles que celles qui régissent les conditions d'expression et de presse définies par la profession (responsabilité pénale et civile du rédacteur).

Le droit d'association

Les membres de la communauté scolaire ont le droit d'association (loi du 1^{er} juillet 1901), après acceptation du chef d'établissement et dans le cadre de la loi.

Le droit à l'image

L'utilisation de l'image des personnes

L'enregistrement d'images et de sons à l'intérieur de la salle de classe est strictement conditionné à l'accord de l'enseignant responsable. En dehors de la salle de classe, il est rappelé que l'enregistrement d'images et de sons doit avoir l'accord de l'ensemble des participants et respecter le cadre de la loi.

Parce que l'image d'une personne est une donnée à caractère personnel, les principes de la loi "informatique et libertés" s'appliquent. La diffusion à partir d'un site web, par exemple, de l'image ou de la vidéo d'une personne doit se faire dans le respect des principes protecteurs de la loi du 6 janvier 1978 modifiée. D'une manière générale, la reproduction et la diffusion de l'image ou la vidéo d'une personne doivent respecter les principes issus du droit à l'image et du droit à la vie privée.

La protection de la vie privée

L'article 226-1 du code pénal punit d'un an d'emprisonnement et 45 000 € d'amende le fait de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. Par ailleurs, l'article 226-8 du code pénal punit d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'en est pas expressément fait mention. La loi "informatique et libertés" vient compléter les garanties apportées par le droit à l'image et le droit à la vie privée.

TITRE IV – Punitions et procédures disciplinaires

Toute contravention au règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction, et reste soumise à la loi. La sanction administrative peut s'ajouter à une sanction pénale. Une faute peut reposer sur des faits commis à l'extérieur de l'établissement si les faits reprochés ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Les punitions

On appelle punition toutes les mesures qui entraînent une contrainte à but éducatif. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves.

Tout personnel peut proposer une punition qui sera prononcée sur justificatif écrit par un personnel de direction, d'éducation ou d'enseignement. La famille est informée par écrit ou par contact téléphonique direct avec un représentant légal de l'élève. La liste des punitions possibles contient :

- la remarque écrite portée **sur Pronote** directement à la connaissance des parents par les professeurs, etc.
- le Travail d'Intérêt Général,
- le devoir supplémentaire,
- l'interdiction temporaire d'accès au réseau informatique,
- la retenue qui devra être validée par un CPE,
- l'exclusion ponctuelle de cours ou du CDI, justifiée par une perturbation grave du cours ou du lieu. Elle doit demeurer exceptionnelle et doit faire l'objet d'un rapport d'incident auprès d'un personnel d'éducation ou de direction. L'élève n'est pas autorisé à quitter le Lycée.

Les procédures disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'Etablissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Cette procédure peut aboutir à la prise d'une sanction.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics

- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

La sanction est établie dans le respect des principes du droit : légalité, proportionnalité, individualisation et principe du contradictoire.

On appelle sanction toute décision visant à répondre aux atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. La direction et le conseil de discipline sont les seuls à prononcer les sanctions lesquelles seront inscrites au dossier administratif de l'élève.

- l'avertissement (sur proposition du conseil de classe et relatif au travail et/ou au comportement).
- le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel.
- la mesure de responsabilisation exécutée dans le lycée ou avec des partenaires éducatifs qui ne peut excéder vingt heures en dehors des heures de cours.
- l'exclusion temporaire de la classe, (avec maintien dans l'établissement,)
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, décidée par le conseil de discipline.

Des mesures de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction. Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Les sanctions d'avertissement, de blâme, et les mesures de responsabilisation sont effacés du dossier administratif au bout d'une année scolaire. Il est de même pour toutes les mesures alternatives à la sanction si l'élève s'y est conformé.

Les autres sanctions, hormis la sanction d'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

Il existe deux types de recours : le recours administratif et le recours contentieux qui obéissent à des délais différents.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Le chef d'établissement s'entoure de l'avis de l'équipe pédagogique et éducative pour rechercher la réponse la mieux adaptée, préalablement à la saisine du conseil de discipline. Lorsque ce dernier, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il notifie par écrit à l'intéressé sa décision de refus motivée, en application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation.

Les mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement 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 chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation. Les mesures d'accompagnement des sanctions visent, enfin, à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où sa scolarité est interrompue.

La commission éducative

La commission instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire.

Le chef d'établissement la préside ou en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. Elle comprend au moins un professeur, un représentant élu des parents d'élève.

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 favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. 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. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Annexe 1 – Règlement de l'internat

La mise à disposition d'une place à l'internat ne relève pas d'une obligation de l'établissement, elle est à ce titre, soumise, chaque année, à conditions (critères géographiques, sociaux, et de santé). L'inscription d'un lycéen ou d'un apprenti à l'internat vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Tout manquement justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire de poursuites appropriées.

Tout interne doit avoir à Narbonne un correspondant, représentant de la famille, qui s'engage en particulier, à le prendre chez lui en cas de nécessité.

Cadre de vie

Déroulement de la vie à l'internat

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h – 7h45		petit déjeuner au self			
7h - 7h55					réception des bagages
7h30 – 7h55	Accueil				
13h - 13h45			accueil à l'internat puis sortie autorisée jusqu'à 18h		
18h	1 ^{er} appel à l'entrée de chambres Sortie de l'établissement interdite				
à partir de 18h45	Repas du soir et temps libre à l'intérieur				
19h30 19h45-20h45	2 ^{ème} appel à l'entrée des chambres Etude obligatoire sauf le Mercredi.				
22h00	Extinction des feux				

Dans la journée, les internes ont le même régime de sortie que les autres élèves. Ils sont tenus d'être présents à l'internat à partir de 18 h jusqu'à 7 h 45 le lendemain.

Les CPE peuvent majorer le temps de travail en étude selon les résultats scolaires.

La restauration

Pour les internes, les frais de pension doivent être réglés dès réception de l'avis aux familles par chèque, à l'agent comptable du lycée. Les frais de demi-pension doivent être réglés dès l'inscription par tranche de 20 repas.

Pour les internes, une remise de frais scolaires dite remise d'ordre pourra être accordée par le chef d'établissement à la demande de la famille pour toute période d'interruption scolaire justifiée par la force majeure (maladies de plus de 15 jours, vacances non comprises, ...).

Équipements fournis

Chacun est responsable des équipements mis à sa disposition, qu'il ne doit en aucun cas déplacer. L'interne doit laisser quotidiennement la chambre dans un état correct (lit fait et affaires rangées). Toute dégradation entraînera réparation. Pour des raisons de sécurité, les appareils électriques autres que rasoirs et sèche-cheveux, conformes aux normes de sécurité en vigueur, sont interdits. La détention et l'usage d'appareils non conformes ne sont pas autorisés. La décoration des chambres est autorisée dans le respect de la bienséance et des principes de laïcité et neutralité.

Equipements à fournir par les familles

La literie : draps, couvertures ou couette pour des lits de 90cm, traversin ou oreiller.

Linge et nécessaire de toilette.

Effets personnels

Deux cadenas

Les internes veilleront à renouveler régulièrement leurs draps et leurs effets personnels, tous les 15 jours et obligatoirement avant chaque vacances scolaires.

Droits et Obligations

L'utilisation du téléphone portable est tolérée jusqu'à 21h30, en dehors des heures d'étude.

Rappel du règlement intérieur : il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte du lycée (Décret no 2006-1386 du 15 novembre 2006), d'introduire ou de consommer toute substance illicite.

Il est très vivement conseillé aux familles de ne pas donner à leur enfant de grosses sommes d'argent, ni d'objets de valeur (bijoux, équipements électroniques non indispensables à la scolarité).

En effet, **l'administration de l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.**

Assiduité et ponctualité

- Toute absence doit être signalée à partir de 7h30 en vie scolaire et régularisée, conformément au Règlement Intérieur, dès le retour au lycée.
- Le mercredi, l'interne peut quitter après sa dernière heure de cours le lycée, jusqu'au jeudi matin, avec **une autorisation annuelle écrite par le responsable légal du mineur ou par l'étudiant majeur.**
- Absences ou sorties exceptionnelles :
Bénéficiaire de l'internat oblige l'intéressé à assister à tous les cours, en dehors des absences pour un motif recevable (Cf. Règlement Intérieur général) apprécié par le/la CPE. Toute absence choisie sera sanctionnée.

Les départs de l'internat en semaine doivent rester exceptionnels. La famille ou l'interne majeur doit **obligatoirement** demander l'autorisation de sortie **par écrit (lettre ou mail) AVANT le départ de l'internat.**

Les sorties pour activités sportives, culturelles ou autres sont subordonnées à l'accord du CPE

L'administration peut être amenée à renvoyer les internes dans leurs familles, seuls, par leurs propres moyens et dans les plus brefs délais, lors de tout événement entraînant la fermeture de l'établissement ou paralysant la vie de l'internat ou ne permettant plus d'assurer la sécurité à l'internat. C'est la raison pour laquelle **tout interne doit avoir un correspondant qui pourra l'accueillir en cas de nécessité.**

Les internes doivent impérativement être présents aux horaires des différents appels effectués ainsi qu'aux heures de repas prévues.

Annexe 2 – Charte d'usage du réseau informatique du Lycée et d'Internet

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau filaire ou sans fil et les serveurs informatiques des lycées Denis Diderot et Gustave Eiffel et, par eux, les serveurs académiques permettant l'accès à Internet, puis l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme "réseau".

1 Le réseau du lycée Louise Michel

1.1 Ressources disponibles

Les serveurs du réseau du lycée Louise Michel offrent :

- un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe,
- une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels
- l'accès aux programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet autorisés par la stratégie réseau

1.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

2 Respect des règles de la déontologie informatique.

2.1 Engagements du Lycée

Le lycée Louise Michel s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Le lycée Louise Michel s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions. Le lycée Louise Michel n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. Le lycée Louise Michel se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

2.2 Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le Service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés. L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce

L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :

- masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels. Il accepte que le lycée Louise Michel dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

3 Les Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions prévues par le règlement intérieur et aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le lycée Louise Michel se réserve le droit de porter plainte en cas d'utilisation frauduleuse avérée.