lycée Edmond Perrier Tulle
académie Limoges

REGLEMENT INTERIEUR
DU LYCEE EDMOND PERRIER – TULLE

Vu la Loi d'orientation et de programme n° 2005-380 du 23 avril 2005
et la Loi de cohésion sociale n°2005-32 du 18 janvier 2005
Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié
par les décrets n° 90-978 du 31 octobre 1990 ; n° 91-173 du 18 février 1991 ; n° 92-1452 du 31 décembre 1992 ; n° 93-530 du 26 mars 1993 ; n° 2000-620 du 05 juillet 2000 ; n° 2004-412 du 10 mai 2004 ; n° 2004-563 du 17 juin 2004 ; n° 2004-885 du 27 août 2004 ; n° 2005-387 du 19 avril 2005 ; n° 2005-1145 du 09 septembre 2005 ; n° 2005-1178 du 13 septembre 2005 ; n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 ; n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011.
Vu la circulaire du 30 août 1985 modifiée
par les circulaires n° 2000-083 du 09 juin 2000 ; n° 2004-114 et 116 du 15 juillet 2004 ; n° 2005-156 du 30 septembre 2005
Vu les circulaires n° 97-085 du 27 mars 1997 ; n° 2000-105 et 106 du 11 juillet 2000 ; n° 2004-176 du 19 octobre 2004.
Vu le décret n°2010-99 du 27 janvier 2010.

PREAMBULE :

Au terme du premier alinéa de l'article R.421-5 du Code de l'Education.

Le présent règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du Lycée Edmond PERRIER a pour objet dans le cadre des dispositions légales en vigueur de fixer les règles qui s'imposent à la communauté scolaire en définissant les droits et devoirs de chacun de ses membres : les personnels enseignants et non-enseignants, les élèves et leurs parents, les étudiants et leurs familles, tout partenaire extérieur ou occasionnel. Il précise les règles qui visent à garantir une vie collective harmonieuse. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.
L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée Edmond PERRIER implique l'acceptation de ce règlement intérieur et l'engagement de le respecter.
Le Chef d'Etablissement est garant du respect de l'application de ces règles, les manquements sont punis ou sanctionnés sous son autorité.

CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Le Règlement Intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Le respect du principe de laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse, est incompatible avec toute propagande ou avec tout acte de prosélytisme.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprouver l'usage.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées dans l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent, y compris les options facultatives annuelles auxquelles il est inscrit.
- La prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif bien défini.
- Le respect des biens communs et du travail des personnels :
  Le maintien d'un cadre de vie agréable est indispensable à l'épanouissement de tous et à des conditions de travail normales.
  Le Règlement Intérieur engage tout membre de la communauté à respecter et faire respecter celui-ci.
  Les dégradations commises pourront faire l'objet d'une réparation pécuniaire. En outre, une punition ou une sanction pourra être appliquée.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 2 : **LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

- ✓ Si les élèves peuvent se rendre sur les lieux d'enseignements ou d'activités culturelles ou sportives extérieurs au lycée par leurs propres moyens, ils doivent le faire en prenant toutes les précautions utiles. En revanche, lorsqu'un moyen de transport est mis à leur disposition par l'établissement, son usage devient (sauf cas exceptionnel) obligatoire pour tous.

- ✓ Les attroupements d'élèves risquent d'entraîner des blocages dans les circulations internes ou aux abords de l'établissement. Ils peuvent générer des risques d'accident, il convient donc de les éviter, et en particulier il est interdit aux élèves de rester groupés devant les entrées situées «avenue Henri de Bournazel».

- ✓ L'élève qui permettra à un tiers d'accéder à l'intérieur de l'établissement pourra être l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires. Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans s'être au préalable présentée à l'accueil et avoir obtenu l'autorisation de l'administration. Sans cela, cet acte peut-être considéré comme un délit d'intrusion.

- ✓ Comme toute personne étrangère à l'établissement, un ancien élève qui revient voir ses anciens professeurs ou ses camarades doit au préalable se présenter à la loge d'accueil.

- ✓ Les piétons entrent et sortent par le portillon de la loge d'accueil. Les élèves de l'établissement doivent toujours être en capacité de montrer leur « carte de lycéen » remise en début d'année.

- ✓ Le port de tout objet ou l'introduction dans le lycée de tout élément ou substance présentant un danger potentiel est rigoureusement interdit.

- ✓ La circulation est limitée à 10 km/h ; le stationnement des véhicules dans l'enceinte de l'établissement sont autorisés aux seuls membres du personnel munis d'un macaron, et aux emplacements prévus à cet effet.
  La limitation de vitesse s'applique à tous, et la responsabilité de chacun est engagée en cas de sinistre.

- ✓ Les vélos, cyclomoteurs ou vélomoteurs utilisés par les élèves doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet. En dehors de cet emplacement, leur circulation dans l'établissement n'est pas autorisée. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de détérioration ou de vol. Cette mesure s'applique aux véhicules comme aux équipements connexes. L'administration refusera l'abri des véhicules en mauvais état de fonctionnement ou non conformes à la réglementation en vigueur.
  Pour éviter tout litige, il est strictement interdit aux élèves de séjourner sur ces aires une fois le véhicule déposé.

Article 3 : **L'HYGIENE ET LA SANTE**

Toutes les règles ayant trait à l'hygiène et à la santé publique s'appliquent dans l'établissement, en particulier en ce qui concerne les maladies contagieuses.
L'infirmière accueille les élèves et les oriente si besoin vers le médecin scolaire.
En cas de maladie contagieuse, les familles et les élèves sont tenus de prévenir le service infirmier pour que des mesures collectives soient prises si besoin est.

La Prévention

- ✓ En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction s'applique au lycée dans les lieux fermés et couverts et dans les espaces non couverts. Interdiction qui s'applique aussi aux cigarettes électroniques.

- ✓ L'introduction et l'absorption d'alcool ou de tout produit illicite sont rigoureusement interdites dans le lycée, et peuvent faire l'objet de signalement aux autorités compétentes.

- ✓ Pour des raisons d'hygiène, il est interdit :

  -de cracher dans l'enceinte de l'établissement ;
  -de manger ou de boire autre chose que de l'eau pendant les cours (sauf en cas d'indication médicale vérifiée au préalable par le service infirmier), ainsi qu'en dehors des lieux prévus à cet effet.

Les soins

Tout élève autorisé à abandonner un cours pour se rendre à l'infirmerie sera **accompagné** par un élève de la classe. Le signalement de cette absence en cours sera effectué par l'infirmerie auprès du bureau Vie Scolaire. L'élève passe obligatoirement par la Vie Scolaire avant de réintégrer sa classe. Le billet remis à l'élève par l'infirmière est visé par la Vie Scolaire. Ce document sera remis à l'enseignant lors du retour en cours.

Si la venue du médecin s'avère nécessaire, la visite sera facturée à la famille, le lycée fera l'intermédiaire entre celle-ci et le médecin. Les frais médicaux et pharmaceutiques devront être réglés par la famille dans un délai d'un mois.

Tout médicament prescrit par ordonnance doit être déposé à l'infirmerie avec une copie de la prescription médicale. Il sera administré sous le contrôle de l'infirmière.
S'il est nécessaire de procéder à l'évacuation d'un élève, suivant le cas, les services d'urgence et la famille seront contactés par les services de l'infirmerie. Les élèves ne doivent en aucun cas s'auto-évacuer.
L'infirmière de l'établissement doit être informée par les familles de toutes les difficultés de santé de leurs enfants, afin de permettre une intervention efficace le cas échéant.
Les familles seront avisées par l'infirmière de toutes les démarches effectuées pour leur enfant.

CHAPITRE III : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

La situation d'élève de lycée (ou d'étudiant) est la conséquence d'un choix de poursuite d'études fait par celui-ci ou par sa famille. Cette décision implique tout naturellement l'adhésion aux règles de fonctionnement de l'établissement formulées dans ce Règlement Intérieur. L'élève (ou l'étudiant) qui aurait décidé de rompre avec les règles qu'il a acceptées se verrait appliquer les punitions ou sanctions prévues.

1 - LES DROITS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS

Le service public de l'Education nationale, sous réserve des règles rappelées au titre de la citoyenneté, reconnaît aux élèves l'exercice des droits de représentation, d'association, de réunion et d'expression conformément aux textes en vigueur.

Article 4 : **MAJORITE** (conforme à la circulaire 74-325 du 13-09-1974 paru au BO n° 34 du 19-09-1974) :
S'il en exprime le désir par écrit, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, annulation de celle-ci, choix d'orientation, absences, …).
Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Article 5 : **DROIT DE REPRESENTATION**

- **DELEGUES DE CLASSE :** Les élèves de la classe élisent leurs délégués de classe qui les représentent auprès du corps enseignant et de l'administration. Ils participent aux conseils de classe, ils apportent à la bonne marche de la classe une attention particulière et organisent l'entraide si besoin est.

- **ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES :** L'ensemble des délégués de classe et d'internat (sans les suppléants) est réuni en assemblée générale sous la présidence du chef d'établissement au moins une fois par an. Au cours de la première réunion, il est procédé à l'élection, par les délégués et les membres titulaires du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL), des représentants des élèves au conseil d'administration parmi les membres titulaires et suppléants du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL). Par ailleurs, toujours au cours de cette première réunion, les délégués élisent parmi eux les trois membres élèves du conseil de discipline.

- **CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE :**
  Le CVL comporte 10 membres élèves élus pour 2 ans au suffrage universel direct par l'ensemble des élèves du lycée ; 5 membres sont renouvelés chaque année. Dix autres membres désignés par le Conseil d'Administration parmi les personnels et les parents d'élèves participent aux travaux du CVL. Au sein du CVL, seuls les élèves et le Chef d'Etablissement qui préside l'assemblée disposent d'un droit de vote. Le Vice-Président élève élu par ses pairs est membre de droit au Conseil d'Administration.
  Le vice-président du CVL est élu, pour un an, par l'ensemble des délégués de classe et d'internat ainsi que par les membres titulaires et suppléants du conseil des délégués pour la vie lycéenne. Et ce parmi les candidats à l'élection des représentants des élèves au conseil d'administration. Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix parmi ceux s'étant portés candidats pour exercer ces fonctions dans leur déclaration de candidature est élu vice-président.
  Elu au conseil d'administration, le vice-président du CVL fait le lien entre ces deux instances. Il présente au conseil d'administration les avis et les propositions, ainsi que les comptes rendus de séance du CVL, qui sont, le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du conseil d'administration.

- **CONSEIL ACADEMIQUE DE LA VIE LYCEENNE** (élection tous les 2 ans**) :** Il représente l'ensemble des établissements de l'académie. Tout élève membre du CVL peut présenter sa candidature au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (en binôme paritaire, de la même circonscription électorale).

- **CONSEIL NATIONAL DE LA VIE LYCEENNE** (élection tous les 2 ans par les membres du CAVL**) :** Il représente l'ensemble des académies. Tout élève membre du CVL, élu au CAVL, peut présenter sa candidature au Conseil National de la Vie Lycéenne (en binôme paritaire, de la même circonscription académie).

Article 6 : **DROIT D'ASSOCIATION**

En respectant les procédures qui s'y rapportent, les élèves peuvent se constituer en association.
Les élèves majeurs peuvent prendre l'initiative de la création d'une association type loi 1901 avec les dépôts des statuts en préfecture (une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement).
En application de la circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010, l'objet et l'activité de ces associations, dont la Maison des lycéens, doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement (activités d'enseignement, contenu des programmes, obligation d'assiduité).
A ce titre, le conseil d'administration de l'établissement, dûment informé, autorise les conditions de fonctionnement de l'association à l'intérieur du lycée.
Les mineurs ont quant à eux la possibilité de créer une Junior Association avec le soutien du Réseau National des Juniors Associations.
Deux associations existent de plein droit dans l'établissement : la Maison des Lycéens (MDL) et l'Association Sportive. Elles possèdent chacune des statuts propres.

Article 7 : **DROIT DE REUNION**

Les élèves peuvent se réunir à l'intérieur de l'établissement à l'initiative d'une association ou de leur propre fait. Une demande doit être présentée par écrit au Chef d'Etablissement, indiquant le motif, l'ordre du jour, les participants et les intervenants, dans les 5 jours précédant la tenue éventuelle de celle-ci. Le Chef d'Etablissement donne son accord, en cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 8 : **DROIT D'EXPRESSION**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. L'affichage de documents est soumis à l'approbation préalable du Chef d'Etablissement.

2 - LES OBLIGATIONS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS

Les obligations naissent de l'acte d'inscription et découlent de la motivation qui a entraîné celle-ci : **réussir ses études et se former.** L'élève doit donc tout mettre en œuvre pour faire aboutir son projet et l'action de la communauté éducative toute entière vise à l'aider.
Une charte des étudiants en STS « Négociation et Digitalisation de la Relation Client » est jointe à ce règlement.

Article 9 : **L'ASSIDUITE**

Nul ne peut se dispenser d'assister à un cours ou une activité à laquelle il est inscrit sans y être expressément autorisé. La demande préalable doit être formulée auprès du bureau de la vie scolaire.
L'établissement doit être tenu informé par téléphone, mail ou mot écrit de toute absence quels qu'en soient le motif et la durée.
A son retour, l'élève retirera au bureau de la Vie Scolaire, le billet d'admission en cours qui lui sera délivré sur présentation de la **justification écrite** de son absence. **Pour les élèves mineurs**, celle-ci doit être rédigée et signée par les parents ou le responsable légal.
Toute absence non signalée ou injustifiée ainsi que celle dont le motif paraît équivoque ou douteux fait l'objet, dès sa constatation par le service de vie scolaire, d'un signalement par téléphone, SMS, mail ou courrier à la famille ou au responsable légal. A défaut de réponse de la famille, les dispositions administratives prévues par la législation deviennent applicables de même que celles sanctionnant les manquements au présent règlement.

Une absence de longue durée ou des absences courtes mais répétitives, dont le motif n'aurait pas été indiqué, seraient considérées comme un manquement grave au présent Règlement Intérieur et pourrait conduire à l'application d'une sanction disciplinaire.

En cas d'absence pour motif médical d'une durée supérieure à 4 demi-journées consécutives, le chef d'établissement peut exiger la présentation d'un certificat médical.

En cas d'absences répétées pour motif médical, le chef d'établissement peut exiger qu'elles soient toutes justifiées par un certificat médical, et ce quelque soit leur durée.

En application des articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation, "Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".
Ainsi, sont obligatoires :
- la présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève)
- la réalisation de travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, le respect du contenu des programmes, la participation aux contrôles de connaissances imposés.
En particulier, l'élève devra avoir avec lui le matériel nécessaire à la réalisation desdits travaux.

TRAVAUX D'ELEVES :

Les professeurs prendront soin de sensibiliser les élèves au respect du droit d'auteur. Ils veilleront ainsi à définir clairement, dès le début de l'année, les conditions d'utilisation des ressources documentaires. Afin d'éviter les phénomènes de plagiat, on pourra présenter aux élèves une définition de cette notion. Celle-ci recouvre une forme de contrefaçon qui consiste à intégrer dans une production, sans le signaler d'une façon ou d'une autre, l'intégralité ou les extraits d'une œuvre dont on n'est pas l'auteur. Cette forme de contrefaçon

est sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle. On veillera donc à expliquer aux élèves que les passages extraits d'une œuvre dont ils ne sont pas les auteurs doivent comporter l'indication de leur source et une mise en forme adaptée à la citation.

Article 10 : **LA PONCTUALITE**

A chaque heure, une sonnerie correspond à un mouvement. Si les élèves ont le même enseignant plus d'une heure consécutive, celui-ci peut accorder, sous sa responsabilité, un court temps de pause en veillant à ce que les élèves ne fassent pas de bruit pour ne pas gêner les autres cours.
Les horaires des élèves varient suivant leur emploi du temps et les activités et options suivies.

Horaires des sonneries :

MATIN	APRES-MIDI
08h00	13h05
08h55	14h00
09h50	14h55
10h05	15h50
11h00	16h05
11h55	17h00
12h50	17h55

Les récréations de 9h50, 12h50 et 15h50 durent 15 minutes.
Le respect de la ponctualité est essentiel au bon déroulement des heures de cours.
Tout retard ne peut être qu'exceptionnel. Il doit être immédiatement justifié à la vie scolaire qui délivre un billet d'entrée à remettre au professeur.
L'admission en cours n'est pas systématique. Elle est laissée à la libre appréciation des CPE (en fonction de l'ampleur du retard, de son caractère répétitif, de la validité du motif…).
Un trop grand nombre de retards entraînera une punition.

Article 11 : L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 le matin à 18h15 le soir. Les élèves accèdent au lycée pendant ces horaires :

- ceux qui utilisent un véhicule à 2 roues, entrent par le portail prévu à cet effet pendant les horaires spécifiques affichés à la loge et à la Vie Scolaire pour se garer à l'endroit aménagé prévu à cet effet.
- ceux qui viennent à pied, entrent par la porte d'entrée de la loge d'accueil.

Les élèves doivent être, en permanence, en possession de leur carnet de correspondance.

Article 12 : **LA CITOYENNETE**

Les élèves doivent avoir, à tout moment, dans l'enceinte de l'établissement ou à l'occasion d'activités organisées à l'extérieur de celui-ci, un comportement conforme aux règles générales de bonne conduite admises par la société civile, une conduite responsable et citoyenne, dans le respect de toute personne, ainsi que des institutions et des biens.

L'attitude des élèves en cours doit permettre à la classe de fonctionner dans les meilleures conditions possibles, sans que le comportement de l'un d'entre eux ne vienne troubler l'apprentissage des autres.
A cet égard, les téléphones portables, ou tout autre moyen de communication individuel, doivent être éteints pendant les heures de cours (sauf demande de l'enseignant), d'étude, ainsi qu'au self et au CDI. Ceci est valable pour tous les membres de la communauté scolaire sauf cas d'extrême urgence.

Les téléphones portables ne peuvent, en aucun cas, servir de montre ou de calculatrice.

Toute fraude lors d'une évaluation, commise avec l'utilisation du téléphone portable ou de tout autre moyen, sera sanctionnée.

Les téléphones portables ne doivent pas être rechargés dans les salles de classe, le self et les couloirs.

Les tenues vestimentaires doivent être décentes et correctes. Elles ne doivent en aucun cas paraître décalées par rapport à la finalité de l'établissement. En particulier, chacun veillera à ne pas délibérément provoquer ou choquer dans un souci de respect des membres de la communauté scolaire. Pour exemple, les porteurs de vêtements troués et/ou déchirés devront être vigilants quant à la décence qui doit rester de rigueur.

L'attitude des élèves dans les couloirs doit être digne. Le fait d'y être avachi(e) n'est pas tolérable. Il est en particulier interdit de s'y tenir allongé ou étendu.

Il est interdit de s'asseoir sur des marches d'escalier et au niveau des halls d'ascenseur.

Le port du couvre-chef (chapeau, bonnet, béret, casquette, capuche, bandana, …) est interdit à l'intérieur des locaux.

Les moments de pause et de détente de certains élèves ne doivent pas gêner le bon déroulement des cours

des autres élèves. En particulier, jouer de la musique près des salles de cours, en écouter sans écouteurs et jouer au ballon près des salles de cours n'est pas autorisé. De même, la présence de certains élèves dans les couloirs, et notamment celui des salles 001-002-003 dit « le métro », ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des cours. Il est conseillé à cet égard de privilégier, pour les déplacements, les circuits extérieurs aux passages par les couloirs.

Les espaces communs doivent être respectés et laissés propres. Les déchets divers et variés doivent être jetés dans les poubelles mises à disposition. Il en est de même au niveau des abords immédiats de l'établissement.

Le comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement peut aussi entraîner des punitions et des sanctions dès lors que les faits commis ont un lien avec les obligations de l'élève en cause.

Le principe de laïcité exclut du lycée toute propagande d'ordre politique, idéologique ou confessionnelle.
Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 13 : **REGIME DES ELEVES**

1 – Elève externe : présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée.
2 – Elève demi-pensionnaire : présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la journée.
3 – Elève interne : présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la semaine.

Les élèves de Première, de Terminale peuvent sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours s'ils sont autorisés à le faire par leur responsable légal pour les mineurs.
Concernant les étudiants, ils sont autorisés à quitter l'établissement quand ils n'ont pas cours.
Pour les élèves mineurs de Seconde, cette autorisation n'est valable que pour l'après-midi et elle doit être complétée dans le carnet de correspondance par le responsable légal.
Tout élève doit, sur demande, présenter son carnet de correspondance ou sa carte de lycéen pour quitter l'enceinte du lycée.
L'élève interne ou demi-pensionnaire peut sortir du lycée lors de la coupure de la demi-journée mais sa présence au repas est obligatoire.

A la demande écrite des représentants légaux, l'autorisation peut-être donnée :

- à l'élève demi-pensionnaire : → de ne pas prendre les repas du mercredi

  et à l'élève interne, le mercredi : → de sortir seul après le repas et jusqu'à 17h45,
  → de quitter le lycée, après les cours et jusqu'au jeudi à la première heure de cours.

L'élève interne ou demi-pensionnaire est tenu au respect des règles spécifiques à sa qualité, le non-respect peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat ou de la demi-pension.

Article 14 : **L'AUTONOMIE**

Tout élève majeur, sous réserve du respect strict des horaires fixés à l'emploi du temps et des heures d'ouverture de l'établissement, est libre d'entrer et de sortir du lycée.

L'accueil des élèves est toujours assuré soit au foyer des élèves, soit dans une ou plusieurs salles d'études ouvertes de façon permanente la journée, soit au CDI pour les élèves à la recherche d'informations dans le cadre de leur travail personnel, pendant ses heures d'ouverture.
La charte du CDI est jointe à ce règlement.
L'accès aux salles informatiques est soumis à des règlements spécifiques en particulier pour les étudiants de BTS et CPGE.

Article 15 : **L'AIDE ET L'ACTION SOCIALE**

Chaque élève inscrit doit pouvoir suivre une scolarité dans les meilleures conditions possibles. En dehors des bourses nationales, des aides ponctuelles peuvent être accordées aux élèves (fonds social lycéen, fonds régional lycéen).

Le service social de l'établissement est à la disposition des familles pour faciliter l'insertion scolaire et sociale de l'élève. L'accès aux aides se fait par le biais de l'assistante sociale du lycée (Bâtiment Externat-salle 112 située non loin du bureau des CPE) qui instruit les dossiers et les soumet à l'approbation du Chef d'Etablissement qui recueille l'avis préalable de la commission désignée par le Conseil d'Administration.
Outre l'aspect financier, l'assistante sociale reçoit en entretien et sur rendez-vous les élèves et les familles rencontrant des difficultés d'ordre personnel et familial dans le respect du secret professionnel. Et ce afin de proposer un accompagnement social adapté et de concourir à la réussite scolaire de chacun.

Article 15 bis : L'AIDE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES A BESOINS PARTICULIERS

Les élèves dont les difficultés scolaires sont la conséquence d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

Le document PAP est un document normalisé qui présente les aménagements et adaptations pédagogiques dont bénéficie l'élève concerné.

Lorsque pour un élève un document PAP est acté, les professeurs et autres acteurs impliqués dans la scolarité de cet élève doivent veiller à la mise en œuvre du plan d'accompagnement personnalisé correspondant.

Pour toute question sur le sujet : marie.garcia@ac-limoges.fr ou valérie.sabard@ac-limoges.fr ou sandrine.peyrat@sfr.fr

CHAPITRE IV : LIAISON AVEC LA FAMILLE

Article 16 : Les représentants légaux des élèves mineurs ayant un rôle irremplaçable, l'information qui leur est destinée est capitale.
La liaison se fait au moyen :

- du carnet de correspondance de l'élève,
- du cahier de texte de la classe en ligne complété par les professeurs,
- des rencontres parents professeurs (au moins une par niveau et par an),
- du site Internet d'accès aux notes (enregistrées au fur et à mesure par les professeurs), bulletins, absences et emploi du temps.
- de rendez vous individuel

Article 17 : Les conseils de classe sont l'occasion d'analyser les résultats scolaires et de rechercher les mesures propres à redresser des situations difficiles ou à faciliter les progrès nécessaires. Les délégués des élèves et ceux des parents sont les interlocuteurs privilégiés et représentent leurs catégories respectives. Il appartient au professeur principal de préparer et de coordonner les apports des uns et des autres.

Article 18 : **Le carnet de correspondance ne quitte jamais l'élève**, sauf pour contrôle éventuel par le professeur principal. Il est consulté chaque fois que de besoin par les professeurs et par les familles. Il est placé sous la seule et entière responsabilité de l'élève qui doit y enregistrer sans délai tous les éléments d'informations nécessaires (communiqués, retards, déplacements dans le lycée, absences, autorisations diverses, …). C'est l'élève qui a l'initiative des liaisons entre famille et lycée.

Article 19 : Elèves et familles sont attentifs à tous les autres moyens de communication : site Internet, panneaux d'affichage, notes et communiqués, presse, plaquettes et documents de présentation, livret d'accueil, Pronote, etc…

Article 20 : Les parents peuvent demander un rendez-vous au Proviseur ou Proviseur adjoint (via le secrétariat de l'établissement), aux Conseillers Principaux d'Education (via le service de vie scolaire) ou aux professeurs (via le carnet de correspondance ou l'onglet « Discussions » de Pronote).

Chapitre V : L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Article 21 :

APTITUDE

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves.
Les activités sportives sont organisées de manière à permettre à l'ensemble des élèves d'y participer.

APTITUDE PARTIELLE PERMANENTE OU TEMPORAIRE

Le professeur d'EPS adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. **Le certificat médical académique** renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques.

INAPTITUDES

Les inaptitudes totales ou partielles supérieures à 3 mois peuvent faire l'objet, en application des textes en vigueur, d'un contrôle exercé par le ***Médecin du Service de Santé Scolaire***.

Une inaptitude ponctuelle, justifiée par une excuse ***préalable*** dûment motivée, ne peut être qu'***exceptionnelle***.

Toute inaptitude totale, partielle ou ponctuelle doit être présentée au Service de la Vie Scolaire qui la visera, l'enregistrera et en transmettra une copie à l'infirmerie et au professeur d'EPS de l'élève.

Pour une inaptitude inférieure à 1 mois dûment justifiée par un certificat médical en bonne et due forme, l'élève, si son état de santé le permet, est tenu d'assister aux séances d'EPS et sa participation intégrale ou en partie à ces séances relève de la responsabilité du professeur d'EPS.
Toute dispense d'un cours d'EPS relève de la responsabilité du chef d'établissement.

EVALUATION EN TERMINALE ET AU BACCALAUREAT

Elèves scolarisés en classe de terminale :
L'évaluation au baccalauréat en EPS est un Contrôle en Cours de Formation. Les dates d'évaluation des 3 cycles sont fixées par avance et connues des élèves. Un élève dispose d'un délai de 2 jours ouvrables à compter de la date de l'épreuve à laquelle il a été absent pour justifier son absence un jour d'épreuve en fournissant un certificat médical à son professeur d'EPS en cas de souci de santé ou la preuve qu'il s'agissait d'une absence pour cas de force majeure (maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, convocation administrative attestée par un document prouvant ladite convocation).
Passé ce délai, aucun certificat médical ou document de preuve ne sera recevable et l'élève sera considéré comme absent sans justification. Il ne lui sera alors pas donné la possibilité de bénéficier d'une évaluation différée prévue en fin d'année et se verra attribuer la note 0 pour l'activité concernée.
Des élèves présents le jour de l'évaluation mais qui ont été absents **trois fois ou plus** pendant le cycle pourront être évalués dans un groupe différent de leur groupe de travail d'origine, voire à une date différente.

En cas d'inaptitude totale pour l'année aux épreuves d'EPS du baccalauréat, l'élève devra obligatoirement fournir **le certificat médical académique** remis par son professeur d'EPS en début d'année.

CHAPITRE VI : LE SERVICE D'HEBERGEMENT

En application du décret du 6 Octobre 2000, le Conseil d'Administration fixe chaque année les modalités de fonctionnement et d'organisation du service annexe d'hébergement.
Le service d'hébergement, service annexe, est de la seule responsabilité du Chef d'Etablissement. L'administration se réserve le droit, pour des raisons justifiées, en particulier des absences sans motif de remettre en cause la qualité de demi-pensionnaire ou d'interne de l'élève.

Article 22 : L'INTERNAT

Placés sous l'autorité du Chef d'Etablissement, les élèves internes, y compris les étudiants, ont l'obligation de présence du lundi 8H00 au vendredi 18H00, compte tenu de leur emploi du temps. **Aucune sortie ne sera admise au delà de 21H00** pour les étudiants, sauf accord de l'administration à titre exceptionnel et sur demande écrite de l'étudiant. Dans ce cas, la responsabilité du Chef d'Etablissement ne saurait être engagée.
Le règlement d'internat fait l'objet d'une annexe diffusée aux seuls internes.

Article 23 : LA DEMI-PENSION

Le Règlement Intérieur s'applique pendant la demi-pension et régit le comportement des élèves. **La présence aux repas est obligatoire sauf situation particulière dûment motivée.**

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat se fait en début d'année scolaire. Tout changement de catégorie ou de forfait ne peut intervenir qu'en fin de trimestre (31 décembre ; 31 mars). Le chef d'établissement étudiera à titre exceptionnel les demandes écrites formulées et motivées par les familles.
Il existe deux forfaits :
-le forfait 5 jours comprend les repas du lundi au vendredi ;
-le forfait 4 jours ne comprend pas le déjeuner du mercredi (ou d'une autre journée indiquée par l'étudiant concerné en début d'année scolaire).

Le choix du forfait doit être effectué au plus tard le 30 septembre de chaque année scolaire.

Tout trimestre scolaire commencé **est financièrement dû dans sa totalité**, mais des remises d'ordre, énumérées à l'article 25, sont possibles sous certaines conditions.

Sauf refus des représentants légaux au moment de l'inscription de l'élève, l'accès au self par un interne ou un demi-pensionnaire se fait par reconnaissance du contour de la main. En cas de refus, une carte d'accès au self est remise à l'élève concerné puis facturée en cas de perte (tarif fixé par le Conseil d'administration).

Article 24 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Les frais de pension et de demi-pension sont payables au début de chaque trimestre après réception de la facture. Si l'élève est boursier, le montant de la bourse est déduit du montant de l'hébergement. Le règlement de la pension est versé au service Intendance du lycée et dans le délai précisé sur l'avis aux familles :

- en espèces (se renseigner auprès de l'intendance sur les jours d'ouverture de la caisse) ;
- par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Edmond Perrier ;
- par virement bancaire en indiquant bien en référence le nom et prénom de l'élève.

En cas de prélèvement automatique mensuel : transmettre le mandat SEPA et le RIB avec la fiche Intendance transmise à la rentrée scolaire de septembre.

En cas de difficultés financières, l'assistante sociale du Lycée est présente pour recevoir les familles afin de trouver une solution sur le règlement de la pension. Pour les étudiants, se rapprocher de l'assistante sociale du CROUS.

Paiement : les factures d'hébergement parviennent aux familles selon le rythme de trois trimestres inégaux :

- 1er trimestre → septembre à fin décembre ;
- 2ème trimestre → janvier à fin mars ;
- 3ème trimestre → avril à juillet (dernier jour de l'année scolaire prévu par le calendrier du Ministère de l'Education Nationale).

Les tarifs sont imposés par le Conseil Régional et présentés au conseil d'administration pour information.

Les élèves « Externes » peuvent déjeuner au self :

→ de façon régulière une fois par semaine (définir le jour dès la rentrée) ;

→ de manière exceptionnelle (Examens, TPE, …) et après accord du Chef d'établissement, après s'être acquittés du montant du repas et s'être munis d'une carte de repas occasionnel auprès du service de l'intendance (se référer aux jours et horaires d'ouverture de la caisse).

Article 25 : **REMISE D'ORDRE**

Une remise d'ordre ou le remboursement des sommes déjà versées, s'effectuera pour les motifs suivants :

- départ définitif de l'établissement, quel qu'en soit le motif ;
- suspension des cours pour les étudiants (BTS/CPGE) ;
- exclusion temporaire ou définitive ;
- grève des personnels ne permettant pas d'assurer le service de restauration ;
- pour raison médicale : à partir de 8 jours ouvrés (lundi au vendredi) consécutifs d'absence, sur demande écrite de la famille qui devra obligatoirement fournir un certificat médical justifiant cette absence ;
- pour stages en entreprises : sur demande écrite de la famille ou de l'élève majeur si celui-ci ne peut fréquenter le service d'hébergement du lycée ou d'un autre établissement scolaire (convention d'hébergement) ;
- pour motif religieux : les élèves ne prenant pas leur repas au self et sur demande écrite de la famille ou de l'élève majeur sauf si un équivalent repas est fourni ;
- en cas de fermeture totale du service pendant au moins 24 heures, notifiée aux familles, pour raisons exceptionnelles (grèves, événements climatiques, ..).
- pour voyage scolaire d'une durée au moins égale à 2 jours, de plein droit.

CHAPITRE VII: LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

En fonction de la nature et de la gravité des faits, de la diversité des contextes et des situations, des spécificités des victimes et des auteurs, deux types de réponses pourront être mis en œuvre : la punition ou la sanction.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.
Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Article 26 : **LES PUNITIONS SCOLAIRES** peuvent être proposées par **toute personne appartenant à la communauté scolaire**.

- Les punitions, qui doivent être inscrites sur le carnet de correspondance ou sur Pronote, et visées par les familles, répriment des cas dont l'importance permet qu'ils se règlent par des mesures d'ordre intérieur.

Elles sont :

- Avertissements oraux ou écrits,
- Demande de présentations d'excuses orales ou écrites,
- Travail supplémentaire,
- Rattrapage d'un travail non remis,
- Retenue le mercredi après-midi avec travail supplémentaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours avec passage à la vie scolaire, afin de faire cesser un trouble manifeste et immédiat. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite à la vie scolaire qui sera transmise au Chef d'Etablissement.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves et l'évaluation de leur travail personnel.
Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir, d'infliger des lignes ou de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

Article 27 : **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Ces sanctions sont prononcées dans le respect des compétences respectives du Chef d'Etablissement ou du Conseil de discipline.
L'échelle des sanctions est celle prévue par les décrets indiqués en préambule du présent Règlement Intérieur :

1) l'avertissement,

2) le blâme,

3) la mesure de responsabilisation : cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Ces activités peuvent être réalisées dans l'enceinte de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Les tâches effectuées doivent respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

4) l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut pas excéder huit jours.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexés. La durée de cette exclusion ne peut pas excéder huit jours.

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexés.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
Une exclusion définitive de l'établissement ou des services annexés est prononcée par le conseil de discipline.
Le Chef d'Etablissement peut prononcer, seul, c'est-à-dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions d'avertissement, de blâme, une mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement (8 jours max.).

Article 28 : **Principe contradictoire (Circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000)**

Ce principe est réaffirmé par l'insertion après l'article R421-10 du code de l'éducation d'un article R421-10-1 :
« Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. »
« Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'Etablissement. »

Toute décision disciplinaire sera nécessairement précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille (s'il est mineur). Le Chef d'Etablissement pourra réunir la commission éducative et recueillir son avis.
En outre, les représentants légaux des élèves (père, mère, tuteur) sont informés de la procédure disciplinaire mise en œuvre et peuvent être entendus par le Chef d'Etablissement sur leur demande et dans un délai de huit jours après notification.

Article 29 : Aucune violence, physique, morale ou verbale sur les personnes ne sera tolérée. Elle pourra être réprimée par une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive avec ou sans sursis après la tenue d'un conseil de discipline.

Les violences verbales, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement ou à ses abords, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de l'autorité judiciaire.

Article 30 : L'AUTOMATICITE DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Une violence verbale ou une violence physique envers un personnel du lycée, après établissement des faits et dans le respect des procédures disciplinaires, sera systématiquement sanctionnée. En cas de violence physique envers un membre du personnel du lycée, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

Article 31 : Dans le cas où un élève (ou étudiant) n'exécuterait pas la punition (ou ne subirait pas la sanction) infligée, le Chef d'Etablissement signifiera à l'élève (et à sa famille, s'il est mineur) que la punition (ou la sanction) est maintenue ou qu'il est fait application d'une nouvelle punition (ou sanction).

Article 32 : **MESURES DE PREVENTION : COMMISSIONS EDUCATIVES**

Elle pourra, sur saisine du Chef d'Etablissement jouer un rôle de médiation. Cette médiation peut déboucher soit sur une conciliation, soit sur une ferme mise au point, soit sur une contractualisation avec la famille de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur (contrat de vie scolaire, …).
Cet engagement écrit fixera des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.
Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.
La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
Cette commission est présidée par le Chef d'Etablissement.

Elle sera composée de :

- le Chef d'Etablissement, son Adjoint, les Conseillers Principaux d'Education,
- le professeur principal (ou un professeur de la classe),
- un parent d'élève,
- l'infirmière, l'assistante sociale.

- **A titre consultatif obligatoirement** :
  - l'élève et ses parents (s'il est mineur).
- **A titre consultatif** : la commission pourra entendre les délégués élèves de la classe, et toute autre personne de la communauté scolaire.

CHAPITRE VIII : LES DISTINCTIONS DECIDEES LORS DES CONSEILS DE CLASSE

Article 33 : **LES DISTINCTIONS EN PIED DE BULLETIN**

Lors des conseils de classe, il peut être décidé d'accompagner l'appréciation de pied de bulletin par une distinction honorifique. Trois distinctions sont possibles. Elles sont soumises aux conditions décrites ci-dessous.

Encouragements :

Il faut au moins deux demandes des professeurs présents au conseil (en cas d'absence au conseil : demande écrite au préalable ou demande transmise oralement au professeur principal…). Les « Encouragements » ne seront pas attribués si un professeur s'y oppose formellement.

La mention « Encouragements » n'est pas liée au niveau des résultats scolaires.

Compliments :

A partir de 12/20 de moyenne générale pondérée.
Aucune appréciation négative.
Une tolérance d'une moyenne comprise entre 8 et 10 est acceptée. Les autres notes doivent être supérieures ou égales à 10.

Félicitations :

A partir de 14/20 de moyenne générale pondérée.
Aucune appréciation négative.
Toutes les notes doivent être supérieures ou égales à 10.

Si le conseil de classe le souhaite, son Président peut accompagner l'appréciation de pied de bulletin d'une distinction pour laquelle la note minimale exigible n'est pas tout à fait atteinte.

****
****
****

CHARTE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES DU LYCEE EDMOND PERRIER

1. PREAMBULE

Ce texte, associé au règlement intérieur, a pour but :

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

Cette charte s'applique à tout utilisateur des moyens informatiques du lycée.

2. ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

L'utilisation des moyens informatiques du lycée Edmond Perrier est possible pour l'ensemble des personnels permanents ou temporaires et pour les élèves du lycée. Toutefois, chaque utilisateur doit au préalable accepter les termes de la présente charte en y apposant sa signature.
L'utilisation des moyens informatiques est soumise à autorisation préalable. Cette autorisation se concrétise par l'ouverture d'un compte. De la même façon, la connexion de tout matériel sur le réseau est soumise à autorisation des personnes compétentes qui ont en charge son bon fonctionnement.

3. USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre exclusif des activités conformes aux missions du lycée, et conformément à la législation en vigueur.
L'utilisation de ces ressources partagées doit être rationnelle et loyale. Ainsi, chaque utilisateur doit en user raisonnablement. Il lui importe également de respecter les recommandations qui peuvent lui être fournies.
Le lycée Edmond Perrier ne peut être tenu pour responsable des dommages, pertes de données ou d'information, d'atteinte à la confidentialité découlant directement ou indirectement de l'utilisation de ses ressources informatiques.

4. REGLES D'UTILISATION, DE SECURITE ET DE BON USAGE

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

- Tout utilisateur ne doit utiliser que les seuls comptes pour lesquels il a reçu une autorisation. Ainsi, dans l'usage qu'il peut en faire, il doit en permanence rester clairement identifié. En particulier dans l'usage des services Internet, il lui est interdit d'utiliser un identifiant et un mot de passe qui ne seraient pas ceux qui lui ont été officiellement attribués.
- Il lui est interdit de mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage,
- Il s'abstient de toute tentative de s'approprier, de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur ou de masquer sa véritable identité,
- Il lui est interdit de modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre,
- Tout utilisateur se doit d'assurer la protection physique du matériel mis à sa disposition. Il doit également assurer la protection de ses informations et de ses données en utilisant les moyens de sauvegarde mis à sa disposition,
- Tout utilisateur doit respecter les modalités de raccordement des matériels aux réseaux de communications internes et externes, telles qu'elles sont fixées par les administrateurs,
- Il est du devoir de chaque utilisateur de ne pas dégrader les moyens utilisés. Tout problème doit être signalé le plus rapidement possible aux administrateurs afin qu'une action correctrice soit engagée dans les meilleurs délais,
- L'usage des services Internet doit se faire conformément aux règles de bonne conduite en vigueur, appelées la Netiquette.

5. RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Celle-ci doit être effectuée par la personne habilitée.

6. PRESERVATION DE L'INTEGRITE DES SYSTEMES INFORMATIQUES

Les installations du Lycée Edmond Perrier permettent de se connecter ou de dialoguer avec des sites informatiques dans le monde entier. Les accès aux autres sites doivent se faire dans le respect des règles d'usage propres aux divers sites et réseaux et dans le respect de la législation en vigueur, comme la loi relative à la fraude informatique. En particulier :

- Il est interdit de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un autre site sans y être autorisé par les responsables de ce site,
- Il est interdit de se livrer, depuis des systèmes connectés au réseau du lycée Edmond Perrier, à des actions pouvant mettre en péril la sécurité ou le fonctionnement des moyens informatiques du lycée, comme celui d'autres sites et des réseaux de télécommunications.

7. CONTROLE TECHNIQUE

- Des contrôles techniques peuvent être effectués :
  - Dans un souci de protection des élèves et notamment des élèves mineurs.
  - Dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques.
  - Pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles précisées dans cette charte.

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

8. RAPPEL DES PRINCIPAUX TEXTES DE LOI

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

- La loi dite Informatique et liberté.
- La législation relative à la propriété intellectuelle.
- La loi relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication.
- La législation relative à la fraude informatique (en particulier les articles 323-1 à 323-7 du Code pénal).
- La loi relative à l'emploi de la langue française.
- La loi relative aux infractions de presse, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures.
- Les législations sur l'audiovisuel et les communications en ce qui concerne les grands principes applicables aux communications publiques et privées.
- La législation applicable en matière de cryptologie.

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

9. SANCTIONS ENCOURUES

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

Vu et pris connaissance, à ……., le ……

Signature de l'élève ou de l'étudiant : Signature du ou (des) responsable(s) légal (aux) (pour les mineurs).