

### PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale et dans le Programme l'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I.). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education (<http://www.admynet.com/code/index-CEDUCATL.html>)

### ARTICLE 1 : RAPPEL DE LA LEGISLATION

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposé vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

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

Cette liste n'est pas exhaustive

### ARTICLE 2 : DROITS DE L'UTILISATEUR

Il s'agit des élèves, du personnel enseignant ainsi que le personnel de l'OGEC

2-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès).

2-2 L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. **S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la Charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette Charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.**

2-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés.

**Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels.** Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

2-4 Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 2-1.

**A chaque fin d'année scolaire, les comptes seront réinitialisés : L'Utilisateur doit sauvegarder ses données sur un support externe. L'Etablissement ne pourra être tenu responsable de la perte des fichiers.**

2-5 L'Utilisateur peut demander à L'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

2-6 Les étudiants ont un accès en libre-service des salles informatiques de l'enseignement supérieur sous condition d'obtenir une autorisation auprès des personnes habilitées.

Par contre, aucun élève du LGT ou du LP ne peut accéder à une salle informatique sans l'encadrement d'un membre de la communauté éducative.

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT**

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 2.

#### **3-1 / Respecter la loi**

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, le nom du directeur de la publication qui est le représentant légal de l'Etablissement.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

L'établissement garantit notamment :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques ...),
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées,

de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant

### **3-2 / Rendre disponible le service**

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

### **3-3 / Protéger les élèves**

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

### **3-4 / Contrôler le serveur de l'Etablissement**

Des contrôles peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'Etablissement se réserve le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- soit dans un souci de vérification de la bonne utilisation des Services.
- soit de vérifier la conformité des pages Web hébergées.

## **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR**

### **4-1 / Respecter la loi**

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

4-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

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

4-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel, il veillera en particulier :

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

4-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici la **nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle** (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

#### **4-2 / Contribuer au bon fonctionnement du Service**

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau et des ressources informatiques locales, et **s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.**

4-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés : **interdiction de débrancher les périphériques, les cordons d'alimentation, câbles réseaux, USB, HDMI ...)**
- **ne pas brancher sur le réseau un ordinateur extérieur** (sauf salle du CDI)
- à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver, ...),

4-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

4-2-3 L'Utilisateur doit signaler tous dysfonctionnements ou problème constaté sur le poste de travail qu'il occupe.

#### **4-3 / Utiliser de façon rationnelle et loyale les Services**

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

### **ARTICLE 5 : SANCTIONS**

**IL EST ENFIN PRÉCISÉ QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES :**

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'Etablissement, ainsi qu'à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Le Responsable légal de l'élève .....Classe.....  
déclare avoir pris connaissance de la charte informatique et m'engage à la respecter et à la faire respecter.

Le Responsable légal,

L'Elève,

*Un exemplaire de ce document signé doit être conservé par l'élève tout au long de l'année.  
L'autre exemplaire sera conservé par le lycée dans le dossier de l'élève.*

Ce règlement répond à la nécessité d'assurer le fonctionnement du lycée dans des conditions connues de tous et les membres du personnel, enseignants et non enseignants participent ensemble à son application.  
L'inscription implique l'adhésion de l'élève aux conditions ci-dessous :

## **ARTICLE 1 : VIE SCOLAIRE**

### **A - Présence :**

**1 - Principe :** La réussite des élèves passe d'abord par leur présence assidue. Tout retard ou absence nuit à la scolarité de l'élève et peut perturber le déroulement des cours.

L'assiduité scolaire, (Article L131-8 du Code de l'éducation), reconnaît comme motifs légitimes d'absence, les raisons suivantes :

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

Conformément aux textes en vigueur (modifiant le décret du 31 janvier 1986) : « La présence aux cours est obligatoire, y compris aux cours facultatifs choisis en début d'année et jusqu'à la date de fin des cours ». « Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées ». « Le manquement à ces obligations entraîne des sanctions ou des punitions » (cf. Décret du 02.02.93).

**A partir de 5 jours d'absences, l'élève peut être convoqué par le chef d'établissement, avec ses responsables légaux, afin de rappeler les obligations d'assiduité. Le chef d'établissement se doit de signaler les absences au directeur académique des services de l'éducation nationale.**

### **2 - Procédure en cas d'absence :**

- Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une "demande d'autorisation d'absence" adressée au C.P.E., même si elle est précédée d'un avis téléphonique des parents.

- Toute absence fortuite (maladie, accident...) doit être signalée et motivée immédiatement par téléphone et confirmée par écrit. L'absence ne sera considérée comme justifiée que dans les cas précisés au-dessus sous-réserve de la présentation d'un document justificatif.

- Lors de son retour en classe, l'élève doit être en possession d'un billet d'entrée.

- Tout contrôle, ou DS raté lors de l'absence (justifié ou non) sera rattrapé le mercredi ou vendredi suivant.

### **B - Retards :**

Tout élève arrivant en retard doit impérativement se présenter à la vie scolaire. **Aucun élève ne sera admis en cours sans billet d'entrée** délivré par la vie scolaire. Les retards répétés injustifiés pourront faire l'objet d'une sanction.

### **C - Sorties :**

1°) L'autorisation de quitter l'Etablissement ne peut être délivrée que par le Directeur, le C.P.E. et/ou le Responsable d'internat. Les autorisations d'absences ou de sorties exceptionnelles sont accordées par le Directeur ou le CPE après demande écrite des parents.

2°) Le mercredi après-midi, les élèves internes sont autorisés à sortir, sauf avis contraire des parents, aux horaires autorisés : de 13 h 00 à 17 h 45 ou 18 H 45 selon le cas. (Tout manquement aux horaires précités entraînera la suppression de sorties les mercredis suivants).

3°) Les élèves externes ou demi-pensionnaires peuvent être dispensés des heures d'études situées en première et dernière heure de cours.

4°) Les élèves demi-pensionnaires et internes ne sont pas autorisés à quitter le lycée à la pause de midi. Les externes mangeant exceptionnellement au self suivront, ces jours-là, les règles des demi-pensionnaires.

## **ARTICLE 2 : HORAIRE HEBDOMADAIRE :**

1°) La semaine de classe commence le lundi à 8 h 00 et se termine le vendredi à 16 h 20.

2°) L'horaire des cours est de 8 h 00 à 11 h 55 et de 13 h 00 à 18 h 00 exception faite pour le vendredi à 11 H 00 ou à 16 H 20 selon le cas.

3°) Les élèves doivent se présenter 5 minutes avant le début des cours devant la salle de classe.

### **ARTICLE 3 : REGLES GENERALES DE L'EXTERNAT :**

#### **A - Attitude :**

Un comportement correct et respectueux est exigé ainsi qu'une tenue vestimentaire correcte et décente.

Les élèves ont la tête nue dans les locaux.

#### **B - Déplacements :**

1°) Les déplacements à l'intérieur de l'Etablissement doivent se faire en ordre et dans le calme. Il est absolument interdit aux élèves de rentrer dans la salle des professeurs.

2°) Déplacements en E.P.S. : Dans l'optique d'un gain de temps et en conformité avec les textes officiels en vigueur (C. 78-077 du 11/01/78, N.S. 84-027 du 13101184, N.S. 86-101 du 05/03/86) les élèves se rendront seuls, sous leur responsabilité, celle de leurs parents ou responsable légal, sur les lieux de pratique de l'activité physique, lorsque aucun moyen de transport collectif ne sera mis à leur disposition par l'Etablissement.

Pour tous les élèves des autres classes, les déplacements se feront sous la responsabilité des enseignants d'E.P.S.

4°) Pendant les récréations, il est interdit aux élèves de rester dans les salles de classe, dans les couloirs, vestibules et escaliers intérieurs ainsi que dans les véhicules stationnés dans le parking du lycée.

5°) Les élèves et étudiants devront garer leurs véhicules dans le parking qui leur est réservé.

6°) Les élèves doivent badger obligatoirement –uniquement avec leur badge nominatif- à chaque entrée et sortie conformément aux exigences des consignes de sécurité. En cas de perte du badge, il faut le signaler à la vie scolaire afin de le désactiver et de vous en fournir un autre.

#### **C - Les études :**

Les études sont consacrées au travail personnel des élèves, elles doivent se dérouler dans le plus grand calme Il y a la possibilité pour les élèves de se rendre soit en étude, en salle d'autonomie, au C.D.I. ou au foyer (selon les horaires). Le pointage des élèves s'effectue au préalable auprès du surveillant de la salle d'étude.

#### **D - Travail scolaire et respect du matériel :**

1°) Chaque élève est tenu d'avoir toujours avec lui le matériel de travail correspondant à l'emploi du temps et défini par le professeur.

2°) Les cahiers ou classeurs doivent être tenus propres et à jour.

3°) Les élèves qui bénéficient d'une dispense temporaire sont tenus d'assister aux cours d'E P S.

4°) Un règlement spécifique est consacré aux devoirs surveillés (DS).

5°) Des livres sont prêtés, du mobilier et du matériel sont mis à la disposition de tous. Tous dégâts seront à la charge de leurs auteurs.

6°) Les téléphones portables doivent être éteints en cours et en étude, et ne pas être mis en évidence sur le bureau ou sur les tables.

7°) Les ordinateurs portables distribués par la région sont autorisés en étude ou en permanence dans la mesure où ils sont utilisés pour le travail des élèves. Les surveillants et les professeurs ont, évidemment, un droit de regard sur l'utilisation que l'élève en fait.

#### **E - Interdits :**

- Conformément à la loi, il est interdit d'introduire et de faire usage de produits illicites dans l'établissement. Le tabac ainsi que la cigarette électronique ne sont pas autorisés dans l'enceinte du lycée.

- La loi interdit l'enregistrement des paroles ou de l'image (photos, vidéos...) d'une personne sans son consentement (code pénal, article 226).

### **ARTICLE 4 : REGLES GENERALES DE L'INTERNAT :**

Un avenant au règlement intérieur spécifique à l'internat est joint à celui-ci pour les élèves internes.

### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITE :**

L'établissement décline toute responsabilité pour les objets laissés par les élèves dans les classes, internat, self, vestiaires, ateliers, etc. ainsi que pour les véhicules stationnés dans l'enceinte du Lycée. Tout objet de valeur peut être confié au Directeur ou au responsable d'internat.

Des « casiers » peuvent être mis à la disposition des élèves qui en font la demande auprès de l'administration du lycée.

### **ARTICLE 6 : MEDECINE SCOLAIRE :**

Tout élève inscrit prend l'engagement d'accepter la visite de la médecine scolaire réglementaire.

### **ARTICLE 7 : DROITS DES ELEVES :**

**Conformément à la Convention Internationale relative aux Droits de l'Enfant (1982), notamment les articles 12 à 15, l'élève dispose de droits.**

Les élèves disposent de droits individuels : respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience, de leur travail, de leurs biens, liberté d'expression de leur opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves disposent aussi de droits collectifs :

- Droit d'expression qui s'exerce par l'intermédiaire des élèves-responsables notamment au cours des conseils de classe et du conseil d'établissement.
- Droit de réunion afin de faciliter l'information des élèves sur un thème défini à l'avance. Toute demande de réunion sera faite par écrit au Chef d'Etablissement 8 jours avant la date choisie pour la réunion, mentionnera l'ordre du jour, la durée, le nombre d'élèves concernés, les dispositions prises pour garantir la sécurité des personnes et des biens.

### **ARTICLE 8 : LE CONSEIL DE VIE SCOLAIRE :**

Ce conseil a pour but de résoudre une situation délicate impliquant un élève en infraction répétée avec le règlement, que les mesures prises précédemment n'ont pas permis de résoudre. Il est composé du directeur, du CPE, du professeur principal, des enseignants, de l'élève, des responsables légaux et de toute personne pouvant apporter des éléments de nature à éclairer la situation. Ce conseil est une alternative au conseil de discipline.

### **ARTICLE 9 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES :**

Un manquement au travail, au respect, à la politesse à l'égard de tout le personnel et des élèves de l'Etablissement ou à un article du règlement peut donner lieu à des sanctions nuancées selon le cas :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion de classe
- Exclusion ponctuelle
- Exclusion définitive

**Toute exclusion (du lycée et/ou de l'internat) doit faire l'objet d'un Conseil de Discipline.**

### **ARTICLE 10 : VALORISATIONS :**

Un comportement répondant à ce qui est attendu d'un élève, ou une amélioration manifeste des attitudes et de la qualité du travail peuvent recevoir des sanctions positives nuancées selon le cas :

- Compliment écrit
- Inscription au tableau d'honneur par le conseil de classe
- Encouragements par le conseil de classe
- Vifs encouragements par le conseil de classe
- Félicitations par le conseil de classe

Le Directeur,

J.M. BONHOMME

Le Responsable légal de l'élève ..... Classe.....  
déclare avoir pris connaissance du règlement et m'engage à le respecter et à le faire respecter.

Le Responsable légal,

L'Elève,

*Un exemplaire de ce document signé doit être conservé par l'élève tout au long de l'année.  
L'autre exemplaire sera conservé par le lycée dans le dossier de l'élève.*