



ENSEMBLE SCOLAIRE NOTRE DAME - SAINT JOSEPH  
6 rue des jardiniers - BP 10459 –  
88012 EPINAL CEDEX  
Tél : 03.29.64.43.43  
✉ [contact@esepinal.fr](mailto:contact@esepinal.fr)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Lycées

L'Ensemble Scolaire Notre Dame Saint-Joseph est une communauté éducative groupant des adultes (personnel de direction, d'administration, de service, des professeurs, des éducateurs, des parents et des personnels des sociétés sous-traitantes) et des jeunes qui viennent y recevoir une éducation et une instruction dans le respect des valeurs chrétiennes.

Toute vie en société donne des droits. Elle impose également des devoirs. A cet égard, le règlement intérieur se propose de régler la vie de la communauté éducative. Il trouve ses fondements dans le projet éducatif de l'établissement.

Ainsi chaque jeune a le droit d'attendre d'autrui écoute, respect et accomplissement ainsi que de participer à la vie de l'établissement. Il a également le devoir de respecter les personnes, le travail, les locaux et le matériel et de faire preuve de bonne éducation tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

L'acceptation personnelle par chaque élève des principes du règlement est indispensable à l'harmonie de la vie en groupe. Pour ce faire, il est attendu des élèves :

#### ⇒ **Qu'ils se respectent eux-mêmes**

Chaque élève s'habille selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre, et de manière adaptée au milieu scolaire. Chacun veillera à son hygiène corporelle et à l'entretien de ses vêtements.

#### ⇒ **Qu'ils respectent les autres**

Les rapports entre tous les membres de la communauté éducative, adultes et élèves, sont fondés sur la politesse et la confiance mutuelle. Chacun s'engage donc à adopter une attitude de contrôle de soi, à assumer ses responsabilités, à tenir compte des autres et à privilégier le dialogue en cas de différend. Le respect des personnes et de leurs convictions s'imposent à tous. C'est pourquoi le port discret de signes d'appartenance religieuse peut être toléré.

La mixité réclame des comportements respectueux et non ambigus : les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

#### ⇒ **Qu'ils respectent les locaux et le matériel**

Chaque élève s'engage au respect des locaux et du matériel et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol nuisent à la communauté éducative dans son ensemble.

En cas de dégradation ou de destruction de matériel, la réparation du dommage est de la responsabilité de l'élève et sera à la charge de la famille. Les élèves doivent respecter leur cadre de vie, le travail du personnel d'entretien et du personnel de sociétés sous-traitantes.

L'accès de l'établissement est réservé aux seuls élèves régulièrement inscrits et autorisés à fréquenter les cours. Les parents sont invités à s'adresser à l'accueil situé au bâtiment administratif, 6 rue des jardiniers.

### **1 - Entrée et sortie des élèves**

L'entrée et la sortie des élèves du lycée s'effectuent uniquement par l'entrée située au 27 bis rue Thiers (pour le LEG) et à l'impasse St Joseph (pour le LPT). Il est demandé aux élèves de ne pas stationner devant l'établissement. En dehors du lycée, les attitudes et les comportements des élèves relèvent de la responsabilité des parents. Cependant, tout membre du personnel a le droit d'intervenir aux abords de l'établissement.

### **2 - Cycles, cyclomoteurs et voitures**

Quel que soit le moyen de transport des élèves, ils doivent mettre pied à terre et moteur éteint en entrant dans l'établissement. Les trottinettes, vélos et motos sont correctement rangés à l'endroit indiqué par la Vie scolaire. Toutefois les élèves qui l'utilisent le font sous leur responsabilité, nous leur conseillons de cadenasser leur deux-roues.

Il est strictement interdit de stationner dans l'impasse Saint-Joseph, afin de garantir une circulation fluide. Les cours parkings sont exclusivement réservés aux véhicules du personnel de l'établissement, et en cas de dommage accidentel ou volontaire causé à ces véhicules, les réparations seront à la charge de la famille. Dans le cadre des activités scolaires, l'utilisation du véhicule personnel n'est pas autorisée par le lycée.

### **3 - Statut des élèves**

Les lycéens relèvent d'un des trois statuts : > Interne > Demi-pensionnaire > Externe

Durant la journée, ce présent règlement s'applique aux internes. Après leurs cours (17 h 00 ou 18h selon les EDT), ils se réfèrent au règlement de l'internat.

### **4 - Régime de sortie**

La Direction a validé une autorisation de sortie libre en dehors des heures de cours et sous conditions. Au préalable, une autorisation parentale est nécessaire pour qu'un élève puisse bénéficier de ces sorties libres (voir formulaire régime de sortie). Un élève qui n'obtiendrait pas cette autorisation resterait impérativement dans l'établissement sur ses heures libres.

Ensuite, les régimes de sortie (Libre ou Semi-libre) sont conditionnés par les résultats scolaires et le comportement des élèves. Les résultats et le comportement sont étudiés conjointement par les professeurs principaux, les éducateurs et la direction à chaque conseil de classe. C'est ainsi que l'élève reste en régime de sortie Libre ou passe en Régime Semi-libre.

Voici les deux régimes de sortie mis en place :

- **Le Régime Libre** : les sorties entre deux cours sont autorisées même en cas d'absence imprévue d'un professeur.
- **Le Régime Semi-libre** : les sorties entre deux cours peuvent être autorisées, mais des heures obligatoires de permanence sont définies par la Vie Scolaire et le professeur principal.

### **5 - Sécurité**

Tout élève a le droit de travailler et vivre en toute sécurité dans le lycée.

Les couloirs de circulation ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement : ils doivent être constamment dégagés et silencieux.

Les consignes générales d'évacuation sont affichées dans les salles de cours. Chaque élève est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité pour le bien de tous.

Chaque élève doit respecter les consignes d'utilisation et de sécurité données par les enseignants, en particulier en cours d'EPS, de cuisine et de service, et dans les laboratoires.

## **6- Les objets personnels**

- Chaque élève est responsable de ses affaires. En aucun cas, le lycée ne peut être tenu responsable des vols ou dégradations d'objets appartenant à un élève. L'élève victime d'un vol doit prévenir immédiatement un personnel de vie scolaire. Tout objet trouvé au lycée doit être déposé au bureau de la Vie scolaire, il n'appartient en aucune façon à l'élève qui l'a trouvé.

- L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans tous les espaces de travail (salles de cours et salles de travail). En aucun cas, ils ne peuvent remplacer la calculatrice ou la montre. Le non-respect de ces mesures entraîne la confiscation temporaire de ces appareils.

Lors des contrôles sur table, en particulier en salle de contrôle, il est strictement interdit de posséder un téléphone portable ou tout autre appareil connecté, tels que des montres ou des écouteurs. Au début du contrôle, tous les appareils connectés devront être déposés sur le bureau ou dans le sac de l'élève.

- L'utilisation d'appareils d'enregistrement de sons, d'images ou de vidéos est soumise à l'autorisation expresse de la direction

## **7- Lutte contre le harcèlement et le cyber harcèlement**

Isolement, moqueries, insultes, menaces, coups... Le harcèlement prend diverses formes. Exercé de manière répétée par une personne ou plusieurs, il fait souffrir la personne et peut entraîner beaucoup de lourdes conséquences : anxiété, dépression, échec scolaire, ...

Le harcèlement à l'école, comme le cyber harcèlement (sur internet) est puni par la Loi. La victime ou ses parents peuvent porter plainte au commissariat ou à la gendarmerie. Pour écoute et conseils, un numéro est à votre disposition :

Harcèlement et Cyberharcèlement :  
3018

Dans l'établissement, dès connaissance d'une situation ou d'une suspicion de harcèlement ou de cyber harcèlement, le personnel de Vie Scolaire rencontre la victime, s'entretient avec les différents élèves concernés, informe les familles, fait un rappel à la Loi et rend compte à la Direction qui prendra les mesures qui s'imposent et alertera les autorités compétentes si besoin.

## **8 - Tenue dans l'établissement**

- A travers sa tenue vestimentaire l'élève manifeste son respect de lui-même et de l'autre. Ainsi, il est fait obligation d'enlever sa capuche ou de tout autre couvre-chef dans les bâtiments.

Par mesure d'hygiène, chaque élève doit avoir en EPS une tenue de sport adéquate.

- Dans le cadre des T.P. (physique, Chimie, S.V.T.), les lycéens doivent posséder une blouse blanche en coton. Les élèves hôteliers portent une tenue conforme aux exigences des métiers de l'hôtellerie pour les séances d'enseignement professionnel. Par respect pour la clientèle, les élèves veilleront à l'entretien de leur tenue.

- Le chewing-gum est interdit dans les locaux de l'établissement. Des poubelles sont mises à disposition. Tout détritrus quelle que soit sa nature doit y être déposé.

## **9 - Autonomie**

- Durant les intercours, les lycéens doivent, soit attendre le professeur dans les salles de cours, soit effectuer le déplacement rapidement et dans le calme. Ce n'est pas un temps de récréation.

- Durant les temps libres, les lycéens ont plusieurs lieux qui leur sont dédiés pour travailler (CDI, espace de travail, salle d'étude) où le silence est impératif.

## **10 - Sortie**

Dans le cadre pédagogique, l'élève peut être amené à quitter l'établissement pendant ses heures de cours pour effectuer « une activité », une recherche particulière préconisée par un professeur. Pendant ces sorties autorisées par l'établissement et la famille, l'élève est à nouveau placé sous la responsabilité de ses parents.

## **11 - Restauration**

- Pour les externes, le porte-monnaie électronique doit être crédité par le compte famille via Ecole Directe avant toute consommation.
- A titre exceptionnel, les demi-pensionnaires ont la possibilité de déjeuner à l'extérieur avec une autorisation écrite des parents faite avant 12h à la Vie Scolaire.
- Le régime (externe, demi-pensionnaire ou interne) est fait pour l'année scolaire. Il est possible de le modifier exceptionnellement à chaque trimestre, en soumettant une demande écrite au service comptabilité via Ecole Directe.

## **12 - Foyer éducatif**

En accès libre : La propreté et le respect de ces lieux sont de la responsabilité des élèves.

## **13 - Santé**

La préservation de la santé est une priorité au sein de notre établissement.

Ainsi, l'introduction, la consommation, la détention, le commerce des stupéfiants sont expressément interdits dans l'établissement et réprimés par la Loi. En cas de manquement, la famille en sera informée et l'élève sera temporairement exclu, dans l'attente d'une réunion du conseil de discipline. Le Chef d'Établissement est habilité à signaler systématiquement ces infractions auprès du Procureur de la République et à coopérer avec les services de Police.

La détention et la consommation d'alcool sont aussi formellement interdites dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement. En cas de non-respect de cette règle, des mesures appropriées seront prises, incluant le retour immédiat de l'élève à sa famille.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement conformément au décret du 19 janvier 2007.

## **14- L'infirmerie**

La responsable de l'infirmerie donne les premiers soins et oriente vers la solution appropriée (pompiers, hôpital...) tout en avertissant les familles.

Le passage à l'infirmerie doit s'effectuer en dehors des cours ; avant tout passage à l'infirmerie, les élèves doivent se rendre d'abord au bureau de la Vie scolaire afin d'obtenir une autorisation.

Nous insistons sur le fait qu'un élève malade ne doit pas quitter le lycée de sa propre initiative. Les élèves malades sont tenus de se présenter à la responsable de l'infirmerie (en son absence aux personnels de vie scolaire) qui sera habilité(e) à prendre la décision appropriée concernant leur départ. La famille sera systématiquement informée.

Dans un souci de bien-être et pour éviter tout risque de mauvaise utilisation ou d'accident, il est strictement interdit aux élèves de garder des médicaments sur eux y compris durant les voyages pédagogiques quelle que soit leur durée. Les traitements médicamenteux des élèves, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative et l'autorisation des responsables légaux de les mettre à disposition de l'élève. Ils seront pris exclusivement sous la surveillance d'un adulte.

Chaque élève doit s'engager dans ses missions de lycéen avec sérieux et suivre les consignes données par chaque enseignant sur le travail scolaire et son suivi. Les parents s'engagent à accompagner leur enfant dans ses missions.

### 1 - Absence

Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure et d'être présents à tous les cours prévus dans leur emploi du temps. Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux et la bonne progression de l'élève.

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se conformer aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances (cf article 10 de la Loi du 10 juillet 1989).

Lorsqu'un élève choisit un enseignement facultatif (option), il s'engage pour l'année scolaire, ce qui transforme cet enseignement facultatif en un enseignement obligatoire.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'un signalement à l'Inspection académique qui prend les mesures qui s'imposent. La validité du motif d'absence est de la seule appréciation de la Direction de l'établissement.

Le contrôle des présents est fait à chaque heure. Les absences sont répertoriées dans le logiciel de Vie scolaire, consultable par les familles via Ecole Directe.

En cas d'absence imprévue, il est essentiel que la famille contacte rapidement la Vie Scolaire par téléphone ou par mail avant 9 heures (voir mémo pour les numéros). Sans nouvelle de la part des familles, la Vie scolaire se chargera de prendre contact avec les personnes responsables de l'enfant.

Quant aux absences prévisibles, elles doivent être également notifiées d'avance par écrit via Ecole Directe. Il est interdit de prendre des rendez-vous médicaux pendant les heures de cours sauf auprès de spécialistes.

Il est évident enfin que l'élève doit mettre à jour son travail dans les plus brefs délais.

### 2 - Retard

Être ponctuel est une marque de respect envers soi-même et envers les autres. C'est aussi une préparation essentielle pour la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe. L'élève ne sera admis en classe que s'il est en possession d'un billet de retard.

L'élève régulièrement en retard se verra sanctionné par les responsables éducatifs.

### 3 - Travail

Chaque lycéen a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou à la maison et d'apporter le matériel scolaire nécessaire y compris l'ordinateur portable confié par la région (chargé).

En cas d'absence, le lycéen est tenu de rattraper tous les cours.

Chaque lycéen a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs et évaluations demandés par les professeurs (en cas d'absence, il récupère). Tout travail donné est à rendre en temps et en heure.

Le C.D.I. est un lieu de travail qui privilégie la recherche. Un coin lecture y est aménagé : le silence est de règle.

Il est possible de consulter les notes des évaluations des enfants et de rentrer en contact avec les enseignants via Ecole Directe. Les bulletins trimestriels ou semestriels sont adressés aux familles par l'ENT d'Ecole Directe.

#### **4- Education Physique et Sportive (EPS)**

- **Tenue et équipement**

La pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin. L'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort.

Pour favoriser une pratique optimale, les élèves doivent se présenter aux cours d'EPS avec une tenue spécifique :

- Des baskets de sport à lacets qui assurent un bon maintien de la cheville et amortissent les chocs
- Des vêtements réservés exclusivement aux cours d'EPS.

Il est fortement déconseillé d'avoir des objets de valeur. Dans tous les cas, ils restent sous la responsabilité de l'élève. Ils peuvent être déposés dans une boîte dans le bureau des enseignants d'EPS, bureau qui sera fermé à clé. Néanmoins, en cas de dégradation, de vol, ou tout autre problème, ni l'enseignant ni l'établissement ne peuvent être tenus pour responsables.

- **Inaptitude et dispense en Education Physique et Sportive (EPS)**

L'Education Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves.

La circulaire 90-107 du 17 mai 1990 précise que l'Education physique et sportive est obligatoire pour tous les élèves, au même titre que les autres disciplines. En cas d'inaptitude ou de dispense, les élèves restent sous la responsabilité du professeur d'EPS. Les élèves présentant une inaptitude en EPS doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS le certificat médical académique original, et assister au cours.

- Inaptitude ponctuelle en d'EPS :

Les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS d'une difficulté, maladie ou blessure de leur enfant. Cette demande ne dispense pas l'élève de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

- Inaptitude partielle permanente ou temporaire à la pratique de l'EPS :

L'enseignant 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.

- Inaptitude totale temporaire à la pratique physique :

L'élève participe au cours d'EPS dans des tâches d'apprentissage, d'arbitrage, de jugement et d'observation adaptées à ses capacités. Il suit ainsi les apprentissages avec tous les élèves de sa classe pendant son incapacité temporaire. Seul l'enseignant d'EPS peut juger de l'incapacité d'un élève à assister à un cours (problèmes de déplacement par exemple) ; l'élève est alors placé sous la responsabilité de la Vie scolaire. Le professeur d'EPS décidera de ce que l'élève aura à faire les séances suivantes et en informera la Vie scolaire.

- Inaptitude totale annuelle à la pratique physique :

L'élève présente son certificat au professeur d'EPS en début d'année et n'assiste pas au cours d'EPS.

- **Evaluation, Certification**

À la fin de chaque cycle d'activité, quelle que soit la classe, une note est attribuée dans le cadre de l'évaluation en EPS. Les élèves sont informés à l'avance de la date de cette évaluation. Toute absence non justifiée par un certificat médical dûment rempli entraînera la note de 00/20. Le certificat médical doit être remis à l'établissement au plus tard dans la semaine suivant l'évaluation.

- Pour les classes certificatives, en cas d'inaptitude partielle justifiée par un certificat médical valable, une séance de rattrapage est prévue en fin d'année dans la même activité.

#### **5 - Période de formation ou de stage en entreprise**

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante des études. Elles constituent une étape incontournable et sont donc obligatoires. Les dates sont fixées pour assurer une organisation optimale.

- La recherche de stage est généralement effectuée par l'élève avec le soutien du professeur en collaboration avec les Directeurs Délégués aux formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) et la Direction de l'unité pédagogique. Une convention tripartite est systématiquement signée entre l'entreprise, le lycée et la famille, garantissant un cadre sécurisé. Toute absence doit être signalée à l'entreprise ainsi qu'au lycée.

- Bien que sous la supervision de l'établissement, le lycéen se doit de respecter le règlement de l'entreprise où il effectue son stage. Une tenue exemplaire est exigée, démontrant ainsi son engagement envers sa formation. Il est primordial de respecter scrupuleusement la durée de la période de formation.

### **SANCTIONS :**

---

Tout manquement aux points du règlement intérieur énoncés ci-dessus peut entraîner des sanctions.

L'une des finalités du lycée est l'apprentissage de la loi et de la règle. En ce sens, l'ensemble des personnels de la communauté éducative privilégie avant toute sanction, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif et pédagogique. Les sanctions envisagées ont pour but de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie en groupe. L'éducation des jeunes n'est crédible que si parents et école vont dans le même sens. Les parents veilleront à faire respecter les sanctions.

Les sanctions seront adaptées à la gravité des faits et aux possibilités d'encadrement de l'établissement. Ainsi, 3 remarques sur l'usage abusif des appareils et/ou sur le comportement et/ou le travail entraîneront une retenue. Il en est de même pour les oublis répétés et les retards injustifiés. Les exclusions de cours ne peuvent être tolérées, elles seront également sanctionnées.

Il est rappelé que tout vol, pillage des dossiers, piratage informatique, diffamation des enseignants et du personnel sur les réseaux sociaux, en tant que délits susceptibles de sanctions pénales feront l'objet d'un signalement auprès du Procureur de la République et d'une sanction disciplinaire.

Toute dégradation dans l'établissement entraînera des sanctions. Le rachat ou la remise en état éventuelle sera à la charge de la famille.

Une exclusion temporaire sera prononcée lorsqu'un élève :

- sera confondu de tricherie en classe,
- sera surpris en train de fumer ou de vapoter dans l'établissement,
- aura commis un acte de violence,
- aura quitté l'établissement sans y être autorisé.

#### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline pourra être convoqué pour gérer des comportements particulièrement négatifs ou perturbateurs.

Dans certains cas, la direction peut prendre une mesure de mise à pied à titre conservatoire pour l'élève concerné, en attendant la réunion de ce conseil.

La famille est informée par lettre recommandée avec accusé de réception et par Ecole directe de la date du conseil de discipline huit jours francs à compter de la date d'envoi.

L'élève s'il est mineur, doit être accompagné lors du conseil de discipline par un responsable légal. A noter que même en cas d'absence de l'élève ou du responsable légal, le conseil de discipline prévu se tiendra, délibérera et prendra une sanction.

Le conseil de discipline est composé du chef d'établissement et/ou de son adjoint, du responsable de vie scolaire, du professeur principal, d'au moins un professeur, d'un représentant de l'association des parents d'élèves et de tout membre de la communauté éducative que le chef d'établissement aura jugé bon de convoquer.

Le chef d'établissement ou par délégation son adjoint préside le conseil de discipline.

Les délibérations sont couvertes par le secret professionnel.

Les parties sont invitées à s'exprimer sur les seuls faits reprochés. La direction propose une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription pour l'année suivante. Elle est votée à bulletin secret.

La direction entérine la décision prise par le conseil de discipline. Celle-ci est notifiée par écrit à la famille, aux autorités académiques, au professeur principal.

Un procès-verbal est établi et archivé.

Il n'y a pas de recours possible concernant la décision prise.



Le chef d'établissement peut, en fonction de son appréciation, de la situation et des risques de troubles qu'elle peut apporter, décider que le conseil de discipline se tiendra en distanciel ou sera délocalisé dans un autre lieu fixé par lui.

## ***MISE EN ŒUVRE DES DROITS ET OBLIGATION DES ELEVES***

---

### **1 - Délégués des élèves**

Les modalités d'élection des délégués et de mise en œuvre des différents conseils obéissent à la réglementation en vigueur :

- élection des délégués de classe
- Assemblée des délégués
- Conseil de la vie lycéenne
- Conseil d'établissement.

### **2 - Droit de réunion**

Tout élève bénéficie du droit de participer activement à des réunions sur divers sujets, favorisant ainsi l'échange d'idées et la libre expression. Ces rencontres permettent d'explorer différents points de vue, de manière constructive et respectueuse, tout en respectant les principes de laïcité, de tolérance et de respect mutuel envers la personnalité et les convictions de chacun. Cela favorise un environnement inclusif et éclairé. Ce droit est accordé aux élèves de notre établissement en dehors des heures de cours, leur permettant de s'engager pleinement dans ces échanges fructueux.

La demande d'organisation d'une réunion devra se faire par écrit, 48 heures à l'avance auprès de la direction.

### **3 - Droit de publication**

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées librement dans l'établissement. Les élèves qui désirent faire paraître une publication doivent en informer la direction 48 heures avant diffusion en indiquant l'identité du responsable de la rédaction.

La direction attire l'attention des élèves sur les obligations auxquelles ils sont soumis, notamment au regard du respect strict des personnes.

Il appartient au Chef d'Établissement, en cas de manquement aux règles rappelées, de suspendre ou d'interdire la publication.

### **4 - Droit d'affichage**

- Il est mis à disposition des panneaux d'affichage
- En aucun cas, l'affichage ne peut être anonyme
- Tout document destiné à l'affichage doit être présenté au préalable à la Direction ou au bureau de la vie scolaire.

### **5 - Droit à l'image**

L'image des personnes est protégée. La direction rappelle qu'il est interdit par la loi de citer ou de montrer une personne dans une publication en consultation publique de quelque nature que ce soit (journal, site Internet, blog, forum...) sans son accord express.

### **6 - Mise en garde : les réseaux sociaux...**

Nous souhaitons mettre en garde les parents concernant l'utilisation des réseaux sociaux par les jeunes. Bien qu'ils puissent être un moyen de communication moderne, il est important de rappeler que les propos injurieux, diffamatoires ou incitatifs à la violence, écrits sur des pages publiques sur Internet, sont passibles de lourdes amendes et de sanctions pénales, pouvant aller jusqu'à la peine de prison. Les parents jouent un rôle essentiel dans la supervision de l'accès de leurs enfants à ces plateformes et dans l'éducation quant à une utilisation responsable et respectueuse des réseaux sociaux. En tant que parents, vous êtes légalement responsables de vos enfants et vous pouvez être tenus pour responsables de leurs actes délictueux devant la loi.

Respecter la civilité en ligne peut avoir des conséquences bénéfiques. En prenant conscience que les propos respectueux et constructifs sont valorisés, un environnement en ligne sain et épanouissant est favorisé. En encourageant le respect mutuel et la bienveillance, une communauté virtuelle où chacun se sent en sécurité est



créée. Il s'agit de prendre soin de nos enfants en surveillant attentivement leur accès aux réseaux sociaux et en les guidant vers des contenus positifs et inspirants.

La charte qui suit a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques en réseau à usage pédagogique des lycées de l'ensemble scolaire. Elle concerne toutes les salles équipées de matériels informatiques quel que soit le site de l'établissement.

## UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET DES RESEAUX INFORMATIQUES

### **1- CONDITIONS D'ACCÈS**

L'utilisation des moyens informatiques au lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

Pour se connecter, chaque utilisateur obtient un compte informatique personnel, identifié par son nom d'utilisateur. Les noms d'utilisateurs sont donnés aux élèves en début d'année par le professeur principal. Le compte utilisateur est créé initialement avec un mot de passe donné. L'utilisateur s'engage à définir, lors de sa première connexion au serveur, son mot de passe personnel. Les noms d'utilisateurs et le compte informatique associé sont personnels et incessibles.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail et éteindre son poste, selon la procédure qui lui sera indiquée par son professeur.

### **2- RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR**

*Chaque utilisateur est invité à :*

- prendre soin du matériel informatique qu'il utilise, en le manipulant avec précaution et en évitant de démonter ou d'intervenir les composants, ainsi que de manipuler les câbles d'alimentation et de connexion des périphériques à l'unité centrale et du poste au réseau,
- respecter les procédures de mise en route et d'arrêt indiquées par son professeur,
- utiliser son véritable nom d'utilisateur et ne pas usurper l'identité d'autrui en utilisant des pseudonymes,
- respecter la propriété des autres utilisateurs en s'abstenant d'accéder, de s'approprier, d'altérer ou de détruire leurs ressources.
- se conformer aux mesures de sécurité en place, sans chercher à les contourner.
- contribuer au bon fonctionnement du réseau en évitant toute action susceptible de l'interrompre ou de surcharger ses ressources.
- préserver la confidentialité des informations de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant d'accéder aux ressources.
- ne pas installer de programmes virus ou de logiciels visant à contourner la protection des logiciels, ni se connecter à des sites proposant des achats de biens et/ou de services en ligne uniquement dans le cadre d'une activité pédagogique, et dans ce cas, s'abstenir de réaliser des achats par ce moyen,
- se connecter uniquement aux sites autorisés, toute tentative d'accès à des sites au contenu raciste, pornographique ou incitant à la violence est formellement interdite.

*Chaque utilisateur s'engage à respecter :*

- les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L. (ne pas porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques)
- les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs,
- les règles relatives aux droits d'auteur :
  - Les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre.
  - Toute copie de logiciel est strictement interdite, excepté la copie de sauvegarde.

### **3- PROCÉDURE EN CAS D'ACCÈS INVOLONTAIRE À UN SITE INTERDIT**

L'Internet offre un vaste espace mondial de liberté où le contenu ne peut être contrôlé en permanence. L'établissement reconnaît que, dans le cadre d'une recherche normale, il est possible pour un élève d'accéder par erreur à un site interdit en suivant un lien hypertexte apparemment inoffensif. Dans de tels cas, il est important que l'élève signale cet accès involontaire à son professeur ou à un membre du personnel de référence s'il se produit en autonomie.

### **4- ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET**

*(Loi d'orientation du 10 juillet 1989)*

L'accès au réseau INTERNET à partir des matériels informatiques est soumis aux principes suivants :

- Le droit d'accès est strictement délimité aux activités qui s'alignent avec les objectifs de l'Éducation nationale, tels qu'ils sont définis dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, temporaire et non transférable. Il peut être retiré en cas de non-respect des conditions d'accès ou de comportement contraire à la charte.
- L'utilisation du matériel à d'autres fins peut être considérée comme un abus de confiance et peut entraîner des poursuites pénales et/ou disciplinaires.
- En principe, chacun est personnellement responsable de son accès aux ressources informatiques.
- L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le chef d'établissement se réserve le droit de surveiller en tout temps et par tous les moyens l'utilisation du réseau et de garder une trace de ces utilisations.
- L'accès se fait en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif, prioritairement dans le cadre d'activités pédagogiques, puis, sous réserve de présentation d'un projet de recherche approuvé par le professeur, dans le cadre de travaux personnels ou d'études autonomes.
- Les utilisateurs sont informés que les adresses des sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par l'administrateur ou tout autre personnel habilité.
- Le téléchargement de fichiers (sons, vidéos, programmes, etc.) est interdit, sauf avec l'approbation du professeur, et uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
- La connexion à des services de dialogue en direct se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.

### **5- MESSAGERIE SUR LES POSTES DE L'ETABLISSEMENT**

L'apprentissage de l'utilisation d'un client de messagerie électronique fait partie des compétences que les élèves doivent acquérir dans le cadre de leur cursus.

Sous la direction de leur professeur, chaque élève pourra créer et utiliser une adresse électronique personnelle de la forme "prénom.nom" en s'enregistrant auprès d'un service de messagerie. Cette adresse personnelle pourra être conservée par l'élève même après son départ de l'établissement.

L'utilisation de cette adresse sur les postes du lycée est cependant strictement réservée aux activités pédagogiques liées à l'enseignement des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Elle permet uniquement une correspondance en lien avec les activités d'enseignement et de documentation depuis les postes du lycée.

Les élèves ne sont pas autorisés à s'abonner à des listes de diffusion avec cette adresse électronique qui est spécifique aux activités d'enseignement.

Nous attirons l'attention des utilisateurs sur le risque de diffusion de virus informatiques par le biais de courriers électroniques, notamment dans les fichiers joints. Les utilisateurs s'engagent à signaler immédiatement à leur professeur la réception d'un message non sollicité et la présence de fichiers joints. Il leur est interdit d'ouvrir de tels fichiers sans autorisation.

À la demande du chef d'établissement, l'administrateur peut contrôler le contenu des messages émis et reçus à partir des postes de l'établissement.

## 6- MISSIONS DE L'ADMINISTRATEUR

Le réseau informatique est supervisé par un administrateur compétent nommé par le chef d'établissement. Son rôle est essentiel pour assurer la gestion efficace des comptes et des adresses des utilisateurs.

L'administrateur garantit le bon fonctionnement du réseau pédagogique et veille à ce que son utilisation soit conforme aux principes énoncés dans la présente charte. Il facilite la création de comptes et d'adresses uniquement pour les utilisateurs qui ont pris connaissance et signé cette charte.

De plus, l'administrateur a le pouvoir de suspendre un compte ou de désactiver une adresse en cas de violation des règles énoncées ici. Cette action vise à promouvoir un environnement sûr et respectueux pour tous les utilisateurs du réseau.

Grâce à la présence de cet administrateur dévoué, le réseau informatique fonctionne de manière fluide et les utilisateurs peuvent pleinement profiter de ses avantages dans le respect des normes établies.

### CADRE JURIDIQUE

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter la législation française en particulier dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi du 6/1/78 dite « informatique et liberté » ;
- la législation relative à la fraude informatique (article 323-1 à 323-7 du Code pénal) ;
- la loi du 10/07/91 relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication ;
- la législation relative à la propriété intellectuelle ;
- la loi du 04/08/1994 relative à l'emploi de la langue française ;
- la législation applicable en matière de cryptologie, notamment l'article 28 de la loi du 29/12/90 sur la réglementation des télécommunications dans sa rédaction issue de l'article 17 de la loi du 26/07/96 et par ses décrets d'application du 24/02/98, 23/03/98 et 17/03/99;
- Les législations sur l'audiovisuel et les télécommunications en ce qui concerne les grands principes applicables aux communications publiques et privées.
- La loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Décret n°2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques
- Loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers (JO n°20 du 24 janvier 2006)
- Décret n°2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques (Journal Officiel n°73 du 26 mars 2006)
- La loi **Hadopi** ou loi **Création et Internet**, ou plus formellement : « Loi n°2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet »

Cette charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique désignés ci-dessus au lycée.

L'utilisation de ce matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et donner lieu à des sanctions.