

REGLEMENT INTERIEUR :

L'inscription de l'élève dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur et de ses annexes.

Le règlement intérieur est le cadre juridique qui doit permettre à tous de vivre harmonieusement au sein de l'établissement ainsi qu'à l'occasion de toutes les sorties organisées. Il se rapproche de la législation du travail en vigueur dans la vie professionnelle. Chaque élève est considéré comme responsable de lui-même et de ses actes.

Le lycée est un lieu de vie scolaire et d'éducation :

- où la tolérance est de rigueur
- où chacun doit le respect à l'autre,
- où chacun doit accepter la différence de l'autre,
- où chacun doit pouvoir donner un sens à ses droits mais aussi à ses obligations.

L'inscription définitive de l'élève est prononcée par le Chef d'Etablissement dans le cadre des dispositions prévues et cela sans aucune discrimination. Le Chef d'Etablissement peut refuser l'admission ou le maintien dans l'établissement d'un élève en sa qualité de demi-pensionnaire, d'interne ou d'externe s'il juge que :

- L'établissement ne réunit pas toutes les conditions de sécurité ou d'encadrement nécessaires.
- Le comportement de l'élève peut engendrer perturbations et dysfonctionnements au sein de l'établissement.

L'inscription dans l'établissement est un contrat entre la famille, le lycée et l'élève, qui entraîne des droits et des devoirs réciproques. Le contrôle de leur assiduité en est un.

Les élèves majeurs bénéficient de prérogatives liées à leur majorité leur permettant de justifier eux-mêmes de leurs absences et retards. Toutefois, le fait qu'ils soient à la charge matérielle de leur(s) responsable(s) légal(s), l'établissement est tenu de rendre compte de leur assiduité et de leur comportement aux parents.

1. FREQUENTATION SCOLAIRE :

1.1. LES HORAIRES :

Lundi, Mardi et Jeudi	Le mercredi :	Le vendredi :
- 7h50 : Ouverture de l'établissement	- 7h50 : Ouverture de l'établissement	- 7h50 : Ouverture de l'établissement
- 8h30 : Début des cours	- 8h30 : Début des cours	- 8h30 : Début des cours
- 8h30 à 9h20 : H1	- 8h30 à 9h20 : H1	- 8h30 à 9h20 : H1
- 9h20 à 10h10 : H2	- 9h20 à 10h10 : H2	- 9h20 à 10h10 : H2
- 10h10 à 10h25 : récréation	- 10h10 à 10h25 : récréation	- 10h10 à 10h25 : récréation
- 10h25 à 11h15 : H3	- 10h25 à 11h15 : H3	- 10h25 à 11h15 : H3
- 11h15 à 12h05 : H4 / 1 ^{er} service cantine	- 11h15 : fin des cours	- 11h15 à 12h05 : H4 / 1 ^{er} service cantine
- 12h05 à 13h10 : 2 ^{ème} service cantine	- 17H30 : fermeture de l'établissement	- 12h05 à 13h00 : 2 ^{ème} service cantine
- 13h10 à 14h00 : H5		- 13h00 à 13h50 : H5
- 14h00 à 14h50 : H6		- 13h50 à 14h40 : H6
- 14h50 à 15h05 : récréation		- 14h40 à 14h55 : récréation
- 15h05 à 15h55 : H7		- 14h55 à 15h45 : H7
- 15h55 à 16h45 : H8		- 15h45 à 16h35 : H8
- 16h45 : fin des cours		- 16h35 : fin des cours
- 17h30 : fermeture de l'établissement		- 17h30 : fermeture de l'établissement

En début de journée ou après une récréation ou la cantine, dès que la sonnerie retentit, les élèves se rassemblent devant leur classe et attendent leur enseignant pour s'installer.

1.2. LES EMPLOIS DU TEMPS :

Dans la mesure du possible, les emplois du temps sont prévus et affichés à la cafétéria tous les vendredis pour la semaine suivante et sont consultable pour toute l'année en cours sur école directe. Exceptionnellement, ils peuvent être modifiés au jour le jour lors des sorties pédagogiques, absences d'un professeur, examens blancs ... Dans ce cas, le responsable de vie scolaire prévient les délégués de la classe et les modifications sont affichées à la cafétéria et sur école directe. Les parents doivent vérifier auprès de la vie scolaire toutes informations concernant un changement d'emploi du temps ou d'annulation d'un cours avant de se déplacer pour venir chercher leur enfant.

1.3. SORTIES DES ELEVES :

1.3.1. LES COLLEGIENS (4^{EME}, 3^{EME}) :

Par défaut,

- Les élèves externes ont l'autorisation de quitter l'établissement après les cours de la matinée puis après les cours de l'après-midi selon leur emploi du temps ;
- Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'à la fin de l'après-midi, c'est-à-dire 16h45, même s'ils n'ont pas cours jusque là ;
- Les élèves internes ne peuvent quitter l'établissement que le vendredi à 16h35.

Lors de l'inscription, les parents choisissent d'autoriser ou non leur enfant à quitter l'établissement après les cours. Cette autorisation permet :

- aux élèves externes, de quitter l'établissement à la fin des cours de la matinée et de l'après-midi même si ce n'était pas prévu dans l'emploi du temps (absence exceptionnelle de professeurs ou conseil de classe par exemple) ;
- aux élèves demi-pensionnaires, de quitter l'établissement à la fin des cours de la journée, prévus ou non dans l'emploi du temps ;
- aux internes, de quitter l'établissement à la fin des cours de la journée (y compris le mercredi à 11h15), prévus ou non dans l'emploi du temps, avec un retour à 17h30.

1.3.2. LES LYCEENS (2^{NDE}, 1^{ERE}, TERM) :

Par défaut, les lycéens ont l'autorisation de sortie à la fin des cours de la matinée et de l'après-midi et lors des récréations et pause déjeuner, peu importe le régime de l'élève. Les parents des élèves mineurs peuvent faire une demande écrite pour ne pas autoriser leur enfant à sortir de l'établissement.

1.3.3. POUR TOUS :

Dès lors que l'élève sort de l'établissement, avec l'autorisation des parents, il repasse sous la responsabilité de ses responsables légaux. Des décharges exceptionnelles devront faire l'objet d'une demande écrite motivée et déposée au bureau de la vie scolaire. Y compris pour consultation au Centre de Planification de Céret.

Lorsque les élèves sont amenés à sortir de l'établissement dans le cadre pédagogique (stade, visite extérieure ...), ils doivent respecter les règles du code de la route et tout autre consigne donnée par l'enseignant afin de garantir leur sécurité.

2. L'ASSIDUITE

L'assiduité est un facteur de réussite, elle constitue l'un des éléments d'appréciation de l'élève en conseil de classe. Il en est tenu compte lors des décisions en fin d'année (notamment pour les passages en classe supérieure et les appréciations données aux jurys d'examen).

2.1. LE CARNET :

Ce carnet de correspondance, que l'élève doit toujours avoir en sa possession, sera présenté à chaque demande de l'administration ou des professeurs, et sera visé régulièrement par les parents. En cas d'oubli répétés, l'élève sera sanctionné.

2.2. LE TRAVAIL :

L'élève est tenu de faire le travail demandé par ses enseignants en temps et en heure.

2.3. RETARDS :

La ponctualité relève de la considération et du respect envers soi et envers les autres. Sauf cas de force majeure, aucun retard n'est toléré. L'enseignant n'acceptera l'élève en cours que sur présentation d'un billet d'entrée délivré par le bureau de la vie scolaire, en fonction de l'importance du retard l'accès au cours peut lui être refusé. En cas de retard, les parents seront prévenus par la vie scolaire par un sms.

2.4. ABSENCES :

Rappel de la loi : les élèves sont soumis légalement à l'obligation d'assiduité à l'égard de l'enseignement dispensé (décret n° 92 – 1010 du 21.09.92). Il est impératif de justifier les absences auprès de la vie scolaire sous peine de sanction. Un justificatif est un document officiel, il peut s'agir d'un certificat médical ou d'une convocation par exemple. Tout autre justificatif ne permettra pas de justifier légalement l'absence. En cas d'absence, les parents seront prévenus par la vie scolaire par un sms qui sera envoyé à chaque heure de cours jusqu'à ce que les parents appellent.

Les absences prolongées sans motif peuvent être signalées à l'autorité académique. Il s'agit d'une rupture du contrat scolaire avec toutes les conséquences qui peuvent en découler : exclusion de l'établissement, interruption voire suppression des bourses d'étude et des allocations familiales, amendes... Tous retards et absences répétés entraînent la convocation du Conseil de médiation (cf. paragraphe 6.1). Chaque situation étant particulière, la direction et l'équipe éducative pourront analyser et sanctionner au cas par cas.

En cas d'absence, tout DS (devoir surveillé) doit être rattrapé (sauf absence justifiée de longue durée). Les DS sont à rattraper le vendredi suivant l'absence de 14h55 à 16h35. Si l'élève ne se présente pas au DS de rattrapage, cela comptera comme une absence injustifiée.

2.5. PERMIS DE CONDUIRE :

Les élèves doivent prendre leurs dispositions en dehors du temps scolaire. Seule la participation aux épreuves de conduite du permis (et non du code de la route) est autorisée sur présentation d'un justificatif au bureau de la vie scolaire.

2.6. RENDEZ-VOUS MEDICAUX :

Dans la mesure du possible, les élèves doivent prendre leurs dispositions en dehors du temps scolaire. Sinon, ils devront fournir un certificat médical pour justifier leur absence.

2.7. COURS D'EPS (EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE) :

Pour les cours d'EPS, ne peuvent être dispensés que les élèves pouvant fournir un certificat médical. Les élèves dispensés ont l'obligation d'assister aux cours d'EPS sauf s'ils sont dispensés sur une longue période (plus de deux semaines). Chacun doit être en tenue de sport dès la sonnerie. En cas de mauvais temps, les exercices peuvent être remplacés par un cours théorique en salle, à l'initiative du professeur. Lorsque les cours ont lieu à l'extérieur, les élèves s'y rendent avec le professeur, en aucun cas par leur propre moyen. Les dispenses définitives sont accordées par le Chef d'établissement sur présentation d'un certificat médical d'un médecin du sport.

2.8. LES ABSENCES AUX C.C.F (CONTROLES CERTIFICATIFS EN COURS DE FORMATION) :

Les C.C.F. sont des épreuves d'examens passés dans l'établissement qui sont ensuite contrôlés par un jury. Ils sont donc soumis à un règlement strict. En cas d'absence pour raisons médicales, ou pour toute autre raison grave l'élève doit impérativement prévenir la vie scolaire et remettre un justificatif ou un certificat médical dans les trois jours. Seul le chef d'établissement décide de la validité du justificatif, et de la possibilité pour l'élève de passer une épreuve de remplacement.

Tout certificat médical ou justificatif apporté hors délai ne sera pas accepté. Le non-respect de ces règles entraînera un zéro aux épreuves concernées.

Fraude ou tentative de fraude commise lors d'une évaluation certificative du CCF, entraîne pour son auteur, l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante (y compris l'épreuve ponctuelle terminale associée lorsque c'est le cas). Tous les résultats que le candidat aura obtenus à toutes les évaluations certificatives constitutives du CCF en question, sont annulés, que ce CCF soit évalué à travers un ou plusieurs modules. Le candidat ne pourra donc pas obtenir le diplôme à la session prévue et devra présenter l'épreuve ponctuelle terminale correspondante lors d'une session ultérieure, à moins de recommencer le cycle de formation dès la 1ère année (y compris la fraude au M.I.L.). Si la gravité des faits l'exige, les dispositions de l'art.R.811-175 du code rural peuvent être appliquées.

RATTRAPAGE DES C.C.F. : Dès le premier jour de son retour, l'élève se présentera auprès des enseignants concernés afin de déterminer la date, l'heure et les conditions de rattrapage du C.C.F. non effectué. Si le nombre de certificatif à rattraper est d'au moins trois, l'élève n'est plus soumis au contrôle continu et sera inscrit aux épreuves terminales du deuxième groupe. Tout document écrit (dossier, rapport...) devra être remis en main propre au seul professeur concerné.

3. VIE DANS L'ETABLISSEMENT :

3.1. POUR INFORMATION :

3.1.1. LA PRISE DE MEDICAMENTS :

L'établissement n'est pas habilité à distribuer des médicaments. En cas d'enfant malade, la famille est avertie et si besoin l'élève sera dirigé vers le service des urgences, à charge pour la famille d'aller le rechercher. Les élèves qui doivent prendre des traitements ponctuels ou réguliers doivent avertir la Vie Scolaire et être munis de l'ordonnance.

3.1.2. LA DEMI-PENSION :

La restauration des élèves s'effectue en self service ; ils doivent débarrasser leur plateau à la fin du repas et veiller à ne rien laisser sur les tables. Chaque élève demi-pensionnaire est en possession d'une carte qui lui donne accès au restaurant scolaire et il ne pourra manger que sur présentation de cette carte. Pour des raisons d'hygiène, l'accès aux cuisines est interdit.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à prendre leur repas dans l'établissement. Il leur est par ailleurs interdit :

- de stocker leurs victuailles en cuisine ;
- d'utiliser le matériel de restauration de l'école.

Aucun changement de régime ne sera accepté en cours de trimestre. Le régime de l'élève est déterminé lors de son inscription et ne sera modifié que pour une circonstance exceptionnelle, sur présentation des motifs (y compris par écrit) au chef d'établissement.

3.1.3. LA SALLE DES PROFESSEURS :

Son accès est réservé au personnel de l'établissement.

3.1.4. LE CASIER :

Lors de son arrivée, l'établissement met à disposition de l'élève un casier qui lui sera attribué, dans lequel il devra ranger ses affaires scolaires et qu'il devra fermer avec un cadenas. Il est responsable de son entretien et devra le rendre dans un état correct. A la fin de l'année, lors de la dernière semaine de cours, l'élève devra récupérer ses affaires scolaires et son cadenas. La semaine suivante, les casiers seront ouverts afin d'être vidés et nettoyés.

3.1.5. PRET DE MATERIEL :

L'établissement met à disposition des élèves différents matériels :

- ordinateurs portables
- calculatrices
- ballons
- raquettes ...

Lorsque l'élève emprunte du matériel, son nom est noté sur un cahier, ainsi que la date et l'heure. Il est entièrement responsable de cet objet, de sa perte et de toutes dégradations. En cas de non restitution du matériel en question, ou de

restitution dans un mauvais état, l'établissement facturera l'objet afin de le remplacer. Le matériel emprunté ne peut être utilisé que dans l'enceinte de l'établissement, l'élève n'a pas l'autorisation de l'emporter chez lui.

3.2. LES ACTES REPREHENSIBLES :

La discipline étant l'affaire de tous et étant donné l'esprit dans lequel est conçu le présent contrat, chacun doit prendre en charge ses actes et en assumer les conséquences. Tout comportement agressif, perturbateur et en règle générale tout acte de violence physique ou verbal est interdit et sévèrement sanctionné. Les rappels qui suivent sont les fondements de l'autodiscipline dont chacun doit faire preuve dans sa vie scolaire et plus tard dans sa vie professionnelle.

3.2.1. LA TENUE :

Par sa tenue et son attitude, chacun respecte l'autre et lui-même. La tenue vestimentaire doit être correcte et non provocante et cela en toute circonstance (que ce soit dans l'établissement, en stage, en étude de milieu, en voyage...). Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux. La courtoisie, la politesse ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue. Insultes et grossièretés seront sanctionnées.

3.2.2. L'UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE :

Son usage est interdit pendant les activités organisées dans les locaux de l'établissement comme à l'extérieur (cours et sorties), dans l'intérêt de l'élève et du bon déroulement de sa scolarité. Les parents qui doivent contacter leur enfant, s'adressent au bureau de la vie scolaire ou au secrétariat. En cas de non-respect de cette règle, l'appareil est confisqué par le Responsable de la Vie Scolaire jusqu'à la fin de la journée. En cas de récidive, le responsable de l'élève viendra le chercher auprès du Responsable de la Vie Scolaire.

3.2.3. LA PRISE D'IMAGES :

Il est formellement interdit (en conformité avec la loi et la charte TICE) d'utiliser du matériel de prise d'image ou de son dans l'établissement sans l'autorisation expresse du Chef d'établissement. La publication ou la diffusion de documents ou photos concernant l'établissement sur internet ou tout autre moyen de communication sont formellement interdits. En cas de non-respect de cette règle, l'appareil est confisqué par le Responsable de la Vie Scolaire jusqu'à la fin de la journée. En cas de récidive, le responsable de l'élève viendra le chercher auprès du Responsable de la Vie Scolaire.

3.2.4. UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE :

Tout matériel informatique du lycée ne doit être utilisé qu'à des fins pédagogiques et non personnelles. Les équipes pédagogiques ont la maîtrise des activités liées à l'utilisation des outils informatiques et exercent une surveillance des activités des élèves. Le lycée met en place des dispositifs de protection visant à préserver les installations et les utilisateurs. Il se réserve le droit d'en contrôler l'utilisation et le contenu. Le non-respect de ces règles pourra entraîner une interdiction provisoire ou définitive d'utiliser ces matériels, voire des mesures disciplinaires.

3.3. LES ACTES DANGEREUX :

3.3.1. LES DISPOSITIFS DE SECURITE :

Jouer avec les dispositifs de sécurité est considéré comme une faute grave et peut être sanctionné d'une exclusion décidée par le Conseil de discipline.

3.3.2. LE RESPECT DU MATERIEL ET DES LOCAUX :

Le travail est plus agréable dans des locaux non dégradés et propres. Dans son intérêt et celui de tous, chacun doit maintenir les locaux en état de propreté (salles, couloirs, sanitaires, CDI, cafétéria...). L'élève est tenu de nettoyer s'il salit. Boissons, chewing-gum et nourriture sont interdites dans les salles de cours, chacun assume les conséquences de ses actes.

En cas de dégradation, volontaire ou non, l'élève peut être appelé :

- à nettoyer les locaux ;

- à prendre en charge les frais de réparations occasionnés ;
- A être sanctionné.

3.3.3. LE RESPECT DES PERSONNES :

L'élève reconnu coupable de vol, d'acte de vandalisme, de brutalité, de tentative d'intimidation, pourra être remis à sa famille dans l'attente d'une solution et éventuellement de sa comparution devant le conseil de discipline. Il en sera de même pour tout élève dont le comportement traduira un état d'ébriété ou qui semblera résulter de l'usage de produits prohibés.

3.3.4. LES VOLS :

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels de l'élève. En conséquence l'élève doit éviter d'apporter des objets de valeur dans l'établissement. Il a par ailleurs à sa disposition un casier où mettre ses affaires en sécurité dont il a la responsabilité et sur lequel il devra mettre un cadenas. Toutefois, tout élève pris en flagrant délit de vol passera en conseil de discipline. L'établissement se dégage également de toute responsabilité en cas de prêt (vêtements, matériels...) entre élèves, de quelque nature que ce soit.

3.3.5. LE TABAC :

L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et à l'extérieur pendant les activités pédagogiques (sport, visites, sorties). Tout flagrant délit sera sanctionné. Selon le principe de précaution, il est également interdit d'utiliser des systèmes de type « cigarette électronique ». En cas de non respect de cette règle, l'appareil est confisqué par un personnel de vie scolaire et le responsable de l'élève viendra le chercher auprès du Responsable de Vie Scolaire.

3.3.6. DROGUE, ALCOOL, ETAT D'IVRESSE :

L'introduction, la consommation de boissons alcoolisées, de drogue et de produits à caractère toxique sont prohibés, sous peine d'un renvoi immédiat et définitif décidé par le conseil de discipline.

3.3.7. OBJETS DANGEREUX :

La possession d'objets dangereux et/ou illicites est interdite et est passible de graves sanctions.

4. LES SANCTIONS :

Les sanctions sont, pour l'équipe éducative, un moyen de réparation et de réintégration à la suite d'un irrespect des personnes, des biens ou du règlement intérieur. Les dispositions ci-dessus sont destinées à créer une ambiance de travail efficace et de vie collective harmonieuse. L'élève veille donc à les respecter. Tout élève qui ne respecte pas le règlement ou dont le travail ou la conduite ne sont pas satisfaisants, s'expose à des sanctions : un récapitulatif trimestriel des sanctions sera envoyé avec le bulletin scolaire aux parents. Pour toutes les sanctions, un sms sera adressé au responsable de l'élève. En cas de faute grave, c'est au chef d'établissement qu'il appartient, dans l'intérêt des élèves et de l'établissement, d'en apprécier le degré de gravité et de prendre les mesures qu'il juge nécessaires, notamment une mise à pied conservatoire pour des raisons de sécurité.

Les sanctions applicables sont :

- **Les observations** : elles permettent de constater un mauvais comportement et d'en rendre compte au responsable de l'élève.
- **Les avertissements** : en cas de mauvais comportements répétés (et donc d'une accumulation d'observations) ou d'actes dangereux, ils sont une mise en garde sérieuse qui peut entraîner la convocation du conseil de médiation voire du conseil de discipline.
- **Exclusions des cours** : Les élèves renvoyés des cours (accompagnés d'un élève, ou si possible de l'un des délégués) devront s'adresser à la vie scolaire qui notifiera la sanction et supervisera le travail donné à l'élève (un travail écrit ou un travail d'intérêt général). En outre, une ou plusieurs exclusions peuvent donner lieu à un avertissement, voire un conseil de médiation.
- **Les exclusions temporaires** : c'est une mesure d'urgence prise par le chef d'établissement face à un acte dangereux. Elle est une mise en garde sérieuse avant un éventuel conseil de discipline pouvant mener à l'exclusion définitive.
- **L'Exclusion définitive** : elle est prononcée uniquement par le conseil de discipline.

5. LES MESURES DISCIPLINAIRES :

5.1. LE CONSEIL DE MEDIATION :

À tout moment, un conseil de médiation peut être convoqué par le chef d'établissement. Il est composé d'au moins trois membres de la communauté éducative : le chef d'établissement, un personnel de la vie scolaire et un professeur. Cette instance se réunit sans délai précis pour apporter une médiation dans les cas d'écarts de conduite dont la gravité n'entraînerait pas la convocation immédiate du conseil de discipline. Il a pour but de confronter l'élève à ses actes afin qu'il en prenne conscience et qu'il en assume la responsabilité. Un contrat éducatif et/ou pédagogique est rédigé lors du conseil de médiation. Dans ce contrat, l'élève s'engage à respecter plusieurs objectifs définis par lui et l'équipe éducative en vue d'améliorer son comportement et/ou sa réussite scolaire. S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement pourra malgré tout convoquer le conseil de discipline s'il estime que les faits méritent plus qu'une sanction alternative ou si l'élève ne s'est pas montré coopératif lors du conseil de médiation. Si le contrat n'est pas respecté, le chef d'établissement peut décider de convoquer le conseil de discipline.

5.2. LE CONSEIL DE DISCIPLINE :

En cas de non-respect d'un contrat pédagogique et/ou éducatif mis en place à l'inscription de l'élève ou après un conseil de médiation ou face à un acte dangereux, le chef d'établissement peut décider de convoquer un conseil de discipline. L'élève peut être exclu de l'établissement de manière provisoire en attendant le conseil de discipline dans le but de préserver la sécurité de l'élève et/ou de ses camarades. Le conseil de discipline est réuni avec un préavis de huit jours. Il est habilité à prendre toutes décisions qui lui sembleront justes pour l'élève et l'établissement y compris l'exclusion définitive.

Il est composé de,

A titre de jury (La composition du Jury est mise à jour chaque année et fait l'objet d'une information spécifique) :

- le chef d'établissement qui préside le conseil ;
- le représentant des enseignants ;
- le représentant de la vie scolaire (en général le responsable de la vie scolaire)
- le représentant des services administratifs et techniques ;
- le représentant des parents d'élève (en général membre de l'association LEAP Beausoleil) ;
- le représentant des élèves.

A titre consultatif :

- l'élève concerné, qui pourra choisir une personne de l'établissement (quelle qu'elle soit) pour assurer sa défense ;
- les parents ou représentants légaux de l'élève concerné ;
- à la demande du président : témoin, éducateur, élève ...;
- le professeur principal de la classe de l'élève concerné ;
- l'élève délégué de la classe de l'élève concerné.

Le conseil se déroule en six temps :

- Rappel des règles par le Président ;
- Exposé des faits et sanctions qui justifient le conseil ;
- Tour de table afin de faire le point sur le comportement de l'élève et sur ses résultats scolaires ;
- Débat ouvert avec l'élève sur les éléments précédents ;
- Clôture des débats par le Président qui invite le jury à se réunir à huis clos ;
- La décision prise à la majorité des voix est ensuite signifiée par écrit aux parents dans les jours qui suivent.

CHARTRE D'UTILISATION DES MATERIELS INFORMATIQUES

La présente charte informatique est une annexe au règlement intérieur, elle a pour but de définir les modalités et les conditions générales d'utilisation des moyens informatiques du Lycée Agricole Professionnel BEAUSOLEIL et d'assurer le développement de l'utilisation de l'informatique dans le respect des lois et règlements. Elle s'applique à tous les utilisateurs de ces moyens (élèves, enseignants, agents, stagiaires, formateurs, ...) et vise à définir leurs droits et devoirs. Elle s'applique à toutes les ressources informatiques mises à disposition par le Lycée BEAUSOLEIL. L'inscription de l'élève dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur et de ses annexes.

1. RESSOURCES INFORMATIQUES ET INTERNET :

Le Lycée Agricole Professionnel BEAUSOLEIL met à disposition de ces utilisateurs du matériel informatique destiné à leur usage dans le cadre de leur activité au sein du lycée : serveurs, stations de travail, micro-ordinateurs et ordinateurs portables des réseaux pédagogiques et administratifs, connectés ou non à un réseau ainsi que leurs périphériques (imprimantes, scanners, vidéo projecteurs, tableau interactif, ...). Le matériel peut être affecté à une personne, en libre-service ou faire partie d'une salle de formation. Il permet d'accéder à des informations (données académiques ou nationales) à des logiciels et/ou à Internet.

L'utilisation des ressources informatiques et Internet est soumise au respect du règlement intérieur (paragraphe 3.2.4) du Lycée Agricole Professionnel BEAUSOLEIL. Il est précisé que l'utilisation de l'informatique au Lycée est strictement réservée à des fins pédagogiques et que l'utilisation de l'Internet dans l'établissement s'inscrit obligatoirement dans le cadre de travaux scolaires et de recherches programmées, à caractère pédagogique, en liaison avec un membre de l'équipe pédagogique.

2. CODE DE L'UTILISATEUR : RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENTS :

L'informatique, Internet, les services de communication numérique et les réseaux ne sont pas des espaces de non-droits.

3. RESPECT DU MATÉRIEL :

Chaque utilisateur est en droit de trouver le matériel informatique en état de fonctionner et donc, a le devoir de le laisser dans l'état où il l'a trouvé.

L'utilisateur s'engage à :

- Prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.
- Respecter les procédures de mise en œuvre du matériel.
- Ne pas intervenir sur le matériel (déconnexion de périphériques, changement de cartouches, ...)
- Ne pas désactiver ou intervenir sur l'anti-virus.
- Ne pas modifier la configuration du système (il est formellement interdit de télécharger tout type de logiciels, jeux, virus, d'interrompre ou de perturber le fonctionnement du réseau).
- Informer l'enseignant ou les personnes responsables, de toute anomalie ou de tout dysfonctionnement constaté.

4. RESPECT DE LA PERSONNE :

L'utilisation de l'informatique se doit de ne pas déroger aux règles de conduite en société et de ne pas mettre en danger la personne humaine.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images, photographies provocants ou diffamatoires.
- Respecter la présente charte lors de l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique. (Notamment, tout message doit être rédigé dans un langage correct et être signé).
- Ne pas porter atteinte à la vie privée d'autrui : « Chacun a droit au respect de sa vie privée » (article 9 du Code Civil). Ainsi, chaque personne peut interdire la reproduction de ses traits. C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la

preuve de l'autorisation et il ne suffit pas d'avoir acquis les droits du photographe. S'agissant des mineurs, ce droit à l'image, mais aussi au respect de la personne, est d'application stricte.

- Toujours enregistrer son travail ou ses documents sous son répertoire personnel.
- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui.
- Ne pas mettre en place, conserver ou divulguer un fichier de données nominatives sans l'autorisation des personnes concernées et des autorités adéquates (CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

5. RESPECT DES DROITS A LA PROPRIÉTÉ :

L'utilisation de l'informatique permet la reproduction aisée de ressources numériques mais reste soumise au respect des droits à la propriété.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas publier, reproduire ou distribuer des documents ou une œuvre sans le consentement de leur auteur. Sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et sa source, sont autorisées les analyses et courtes citations justifiées par leur caractère critique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées, ainsi que les revues de presse. Cependant, la jurisprudence interdit la citation d'une image ou même d'un son (même s'il s'agit d'un simple extrait sonore ou du détail d'une image) : l'utilisation d'un document provenant d'Internet se devra donc de préciser la source et sera sujet à l'autorisation de l'auteur.
- Ne pas reproduire ou copier un logiciel.

6. RESPECT DES VALEURS FONDAMENTALES DE L'ÉDUCATION :

L'utilisation de l'informatique est soumise au respect des principes et valeurs fondamentales de l'Éducation, ainsi qu'au respect des valeurs humaines.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas créer et diffuser de sites Internet ou de Blogs lors d'activités pédagogiques impliquant le Lycée Agricole Professionnel BEAUSOLEIL sans avoir eu auparavant l'accord du Chef d'établissement.
- Ne pas consulter de sites Internet ou Blogs à caractère raciste, antidémocratique, antihumaniste, pornographique ou incitateur à la violence et à la consommation de substances interdites.
- Respecter les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.
- Ne pas commercer par Internet.
- Ne pas utiliser le réseau à des fins commerciales ou personnelles.

Cette charte informatique est une annexe au règlement intérieur du Lycée Agricole Professionnel BEAUSOLEIL.

Toute transgression sera punie par l'adulte responsable au moment de l'infraction constatée et/ou sanctionnée par le chef d'établissement, qui peut, dans les cas graves, réunir le Conseil de Discipline.