



---

2 rue du Miroir - B.P. 27168 - 72007 LE MANS CEDEX 1  
☎ 02.43.84.02.60  
e-mail : ce.0721493g@ac-nantes.fr - site internet : <http://yourcenar.e-lyco.fr>

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté le 28 juin 2018 par le Conseil d'Administration  
Edition 2019-2020

# PLAN

## Préambule

### I –Organisation et fonctionnement de l'établissement

- 1.1 Horaires
- 1.2 Récréations et interclasses
- 1.3 Usage des locaux et conditions d'accès
- 1.4 Mouvement et circulation des élèves
- 1.5 Lieux de vie et/ou de travail
  - 1.5.1 Permanence surveillée, permanence libre
  - 1.5.2 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI
  - 1.5.3 Zones calmes – Zones silence
  - 1.5.4 Conditions d'accès au Restaurant Scolaire
  - 1.5.5 Accès et fonctionnement de la Maison des Lycéens
- 1.6 Organisation des soins et des urgences
  - Conduite à tenir en cas d'accidents

### II. Suivi des élèves et organisation des études dans l'établissement

- 2.1 Gestion des absences et des retards
  - Cas des cours rattrapés ou déplacés
- 2.2 Régime des sorties
  - 2.2.1 Régime commun
  - 2.2.2 Régimes particuliers
    - a. Les Travaux Personnels Encadrés
    - b. Déplacements à caractère pédagogique, culturel et sportif
      - Sortie ou activité obligatoire
      - Sortie ou activité non obligatoire
- 2.3 Le suivi de la scolarité au quotidien
- 2.4 L'usage du carnet de correspondance
- 2.5 Evaluation et bulletins scolaires
  - Cas des examens blancs et devoirs surveillés
- 2.6 Dispositions relatives à l'Education Physique et Sportive

### III – Sécurité

- 3.1 Respect des règles de sécurité
- 3.2 Tenues particulières
- 3.3 Objets dangereux et produits illicites
- 3.4 Dégradations et vols

### IV – Droits et obligations

- 4.1 Les droits individuels et collectifs :
  - Droit à l'éducation
  - Droit à l'information
  - Liberté d'expression
  - Accès à la majorité
  - Participation aux instances collégiales de l'établissement
  - Liberté de réunion
  - Liberté d'association
  - Liberté de publication

#### 4.2 Les obligations :

- Acceptation du règlement intérieur
- L'assiduité
- Le respect d'autrui
- Le matériel demandé
- Usage des matériels mis à disposition
- Usage de certains biens personnels (Téléphone portable/ smartphones ...)
- L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

#### V. Mesures éducatives

##### 5.1 Les mesures de prévention et d'accompagnement

###### 5.1.1 Les initiatives ponctuelles de prévention

###### 5.1.2 La commission éducative

###### 5.1.3 Les mesures positives d'encouragement

###### a. Distinctions (Encouragements — Félicitations)

###### b. Valorisation des actions citoyennes, de l'engagement des lycéens dans le fonctionnement et le rayonnement du lycée.

##### 5.2. Les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction :

###### 5.2.1 Les punitions scolaires

###### Mesures applicables au contrevenant :

- Les excuses
- Le devoir supplémentaire
- L'observation ou la remarque sur le carnet de correspondance assorti ou non d'un devoir supplémentaire
- La mesure de réparation
- La retenue
- L'exclusion ponctuelle d'un cours.

###### 5.2.2 Les sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction

###### Principes généraux

###### Echelon et nature des sanctions applicables :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. La mesure de responsabilisation
4. l'exclusion temporaire de la classe
5. l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexe
6. l'exclusion définitive de l'établissement

###### Notification des sanctions

###### Effacement des sanctions

Annexe : chartre informatique

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Chacun des membres reconnaît l'intangibilité de ses dispositions et adhère aux règles préalablement définies de manière collective. Tout personnel est tenu de faire appliquer ce règlement.

Le lycée Marguerite YOURCENAR est un Établissement Public Local d'Enseignement qui s'appuie sur des valeurs et principes spécifiques que chacun se doit de respecter : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances, de droit et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sans oublier le travail, l'assiduité et la ponctualité.

Le respect mutuel, la bienveillance entre adultes et élèves et élèves entre eux, constituent également des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

## I - Organisation et fonctionnement de l'établissement

### 1.1) Horaires :

Le Lycée accueille les élèves de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi.

L'emploi du temps est décompté le matin de 8h à 13h et l'après-midi de 13h à 18h.

### 1.2) Récréations et interclasses :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi		Mercredi	
1 <sup>ère</sup> heure	8h00-8h55	1 <sup>ère</sup> heure	8h00-8h55
2 <sup>ème</sup> heure	9h00-9h55	2 <sup>ème</sup> heure	8h55-9h50
Récréation	9h55-10h10	Récréation	9h50-10h00
3 <sup>ème</sup> heure	10h10-11h05	3 <sup>ème</sup> heure	10h00-10h55
4 <sup>ème</sup> heure	11h10-12h05	4 <sup>ème</sup> heure	10h55-11h50
5 <sup>ème</sup> heure	12h05-13h00	5 <sup>ème</sup> heure	11h50-12h45
6 <sup>ème</sup> heure	13h00-13h55	6 <sup>ème</sup> heure	12h45-13h40
7 <sup>ème</sup> heure	13h55-14h50	Mercredi après-midi - cours Post-Bac - Options facultatives - activités des associations (AS, FSE, ...)	
8 <sup>ème</sup> heure	14h55-15h50		
Récréation	15h50-16h00		
9 <sup>ème</sup> heure	16h00-16h55		
10 <sup>ème</sup> heure	16h55-17h50		

### **1.3) Usage des locaux et conditions d'accès :**

Les élèves et les personnels disposent du libre accès à l'établissement durant les périodes d'ouverture **sous réserve d'avoir une tenue correcte**. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil.

**Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.**

**Conformément aux termes du décret du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (ensemble des locaux et cours de récréation).**

**La cigarette électronique est également interdite dans l'enceinte de l'établissement.**

L'accès et l'usage des locaux et des matériels pédagogiques s'effectuent sous la responsabilité exclusive des personnels.

Les élèves doivent, sous la responsabilité du professeur de la classe, participer à la remise en ordre des salles à la fin des cours et, en particulier, fermer les stores et mettre les chaises sur les tables à la fin de la dernière heure d'occupation de la salle. .

### **1.4) Mouvement et circulation des élèves :**

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par l'entrée principale de l'établissement, 2, rue du Miroir et également, à 8h et aux récréations par le portail donnant sur la cour située 6 rue du Miroir.

Le stationnement dans les couloirs et les escaliers intérieurs est interdit sous quelque forme que ce soit pendant les heures de cours.

Les élèves se rendront à leur casier durant les interours.

Certains lieux de vie et/ou de travail sont à la disposition des élèves pendant leurs périodes sans cours (voir 1.5).

### **1.5) Lieux de vie et/ou de travail**

Dans l'établissement et à ses proches abords, chacun est garant du cadre de vie général : propreté des locaux, des espaces extérieurs, ...

#### **1.5.1 Permanence surveillée et permanence libre**

##### **Permanence surveillée :**

Une salle surveillée, salle A1, réservée au travail personnel, est mise à la disposition des élèves. Le silence absolu y est de rigueur.

##### **Permanence libre :**

Une salle ouverte de 7h30 à 18h30, salle A2, est mise à disposition des élèves. Les élèves y sont en autodiscipline.

Sur demande, d'autres salles peuvent être mises à disposition des élèves.

#### **1.5.2 Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information :**

Les élèves accèdent librement au C.D.I. durant les plages d'ouverture, dans la limite de sa capacité d'accueil, pour y effectuer prioritairement des recherches exigées dans le cadre de leurs enseignements, de l'élaboration de leur projet personnel d'orientation ou pour consulter les ouvrages et médias mis à leur disposition.

L'élève présent au C.D.I. se place sous la responsabilité du professeur documentaliste qui est garant du respect du règlement intérieur en ce lieu et des règles propres à son fonctionnement (voir annexe)

### **1.5.3 Zones calmes, Zones silences**

Un affichage permet de repérer des zones dites « calmes » (Hall d'entrée, mezzanine, espaces vitrés). Dans ces espaces, les élèves peuvent stationner, lire, travailler (des tables sont disposées à cet effet), discuter calmement dans la limite des places disponibles.

D'autres zones dites « silence » autorisent la présence d'élèves (hall devant la salle des professeurs et devant le CDI) à condition qu'ils le respectent.

### **1.5.4 Conditions d'accès au restaurant scolaire :**

Le service des repas est assuré de 11h15 à 13h30 : lundi – mardi – jeudi – vendredi et de 11h15 à 13h15 le mercredi. Les sacs sont préalablement déposés dans des casiers fermés mis à disposition des élèves et étudiants dans les couloirs de l'établissement (un casier pour deux). L'entrée au restaurant scolaire s'effectue exclusivement par le hall. Pour accéder au restaurant, chaque convive doit obligatoirement avoir un compte approvisionné, passer un badge dans l'appareil et prendre un plateau. A la fin du repas, le convive veille à laisser la table propre et apporte le plateau rangé au tapis roulant. La sortie du restaurant scolaire s'effectue par la porte la plus proche du tapis roulant. (Les élèves et étudiants doivent tenir compte des observations qui leur sont faites, notamment par les surveillants et les agents de service. La restauration étant un service rendu aux élèves, la première sanction appliquée est la suspension du droit d'accès.)

**La consommation de denrées alimentaires ou de boissons est totalement prohibée en dehors de la cafétéria de la Maison des Lycéens et du lieu dédié à la restauration scolaire.**

### **1.5.5 Accès et fonctionnement de la Maison des lycéens**

La Maison des Lycéens est un lieu de convivialité pour les lycéens et étudiants hors temps de cours. Elle est ouverte sous la surveillance d'un assistant d'éducation de 8 h à 17 h du lundi au vendredi et de 8 h à 12h le mercredi exception faite d'évènements organisés par le lycée. Les règles de vie et obligations y sont les mêmes que dans l'ensemble de l'établissement.

## **1.6) Organisation des soins et des urgences :**

Un médecin de l'Education Nationale assure une permanence. Une Infirmière à temps complet accueille les élèves.

Durant les périodes de fermeture de l'infirmierie ou **en cas d'urgence**, en fonction du problème rencontré, soit les Parents sont contactés pour venir prendre en charge leur enfant, soit l'élève est conduit par le SAMU ou les Pompiers vers l'établissement hospitalier le plus approprié. Les parents sont informés de toute façon dans les plus brefs délais.

**En aucun cas un élève souffrant ne peut décider seul de quitter l'établissement.**

L'Infirmière doit être informée de tout traitement médical pris sur le temps scolaire et avoir communication de l'ordonnance. Les médicaments doivent être remis et conservés à l'infirmerie.

Les élèves sont tenus de se présenter aux visites médicales programmées.

### **Accidents :**

En cas d'accident, même bénin, survenu dans l'établissement, les élèves doivent immédiatement prévenir la personne sous la responsabilité de laquelle ils sont placés qui en avise l'infirmière et le Secrétariat de l'Intendance. **Si l'accident n'est pas signalé par l'élève, la famille en assume toute la responsabilité.**

**La déclaration d'accident doit impérativement être effectuée auprès de l'administration sous 24h.**

Pour les accidents survenant dans le cadre des travaux pratiques des enseignements scientifiques ou concernant des élèves des séries technologiques, **sous réserve qu'un dossier soit constitué sous 24H auprès de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie par l'établissement**, les frais médicaux et pharmaceutiques sont pris en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Dans les autres cas, ces frais sont à la charge des familles.

## **II - LE SUIVI DES ELEVES ET L'ORGANISATION DES ETUDES DANS L'ETABLISSEMENT**

### **2.1) Gestion des absences et des retards :**

Chaque professeur doit effectuer l'appel nominatif en début du cours prévu à l'emploi du temps des élèves et sur l'application informatique de gestion des absences, coche directement le nom du ou des élèves absents.

**Toute absence, même de courte durée, doit être signalée par le responsable légal ou l'élève majeur le jour même de l'absence.**

En cas d'absence prolongée, il incombe au responsable légal ou à l'élève majeur d'en informer par courrier le bureau Vie Scolaire.

Dans tous les cas, le jour du retour :

L'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance dûment complété et signé par le responsable légal ou par l'élève majeur et éventuellement un certificat médical.

L'étudiant remet une lettre justifiant de son absence, éventuellement un certificat médical.

En cas d'absence de justification visée par la vie scolaire, les professeurs demandent des explications quant aux motifs de l'absence et rappellent l'obligation de régulariser leur situation au plus vite.

Les professeurs sont en droit d'exiger des explications quant aux motifs de l'absence.

**Il est rappelé aux élèves que tout cours manqué doit impérativement être rattrapé au plus vite.**

**Tout élève arrivant en retard devra impérativement se rendre au bureau de la Vie Scolaire. L'élève sera accueilli en étude surveillée soit jusqu'à la fin de la 1<sup>ère</sup> heure de cours, soit jusqu'à la fin de l'heure et demie.**

**Une trop grande fréquence d'absences ou de retards est passible de punitions. S'ils sont insuffisamment justifiés, ils entraînent retenues et sanctions.**

**- cours rattrapés ou déplacés:**

Les cours rattrapés ou déplacés feront l'objet d'une information aux élèves via la vie scolaire et/ou le professeur concerné sur le carnet de correspondance. Ces cours, hors de l'emploi du temps habituel, sont tout aussi obligatoires et font l'objet du même contrôle des absences et des retards.

**2.2) Régime des sorties**

**2.2.1 Régime commun**

Sauf opposition écrite des parents en début d'année, tout élève autorisé a la possibilité de quitter l'établissement en cas de plages libres à l'emploi du temps, en cas d'absence dûment constatée du Professeur ou de cours non assuré..

L'élève non autorisé doit être présent dans l'établissement sur l'ensemble des journées et demi-journée (mercredi) portées à son emploi du temps.

**2.2.2 Régimes particuliers**

**a. Les Travaux Personnels Encadrés** sont des activités obligatoires prévues à l'emploi du temps des élèves de Première. Ces activités peuvent conduire à des sorties d'élèves en dehors de l'établissement sur autorisation du chef d'établissement ou de son adjoint après validation du professeur référent et information du responsable légal.

**b. Déplacements à caractère pédagogique, culturel ou sportif :**

Une autorisation écrite du responsable légal est obligatoire pour les élèves qui participent à tout type de déplacement, collectif ou individuel.

**- Sortie ou activité obligatoire :**

Si l'ensemble des frais (déplacement, visite, spectacle ...) occasionnés par la sortie ou le voyage ou l'activité est intégralement pris en charge par l'établissement, la participation de l'élève est obligatoire sur le temps scolaire.

**- Sortie ou activité non obligatoire :**

Si l'ensemble des frais (déplacement, visite, ...) occasionnés par la sortie ou le voyage ou l'activité n'est pas intégralement pris en charge par l'établissement, la participation de l'élève est facultative. Dans ce cas, l'élève qui ne participe pas doit être présent dans l'établissement et suivre son emploi du temps habituel. En cas de cours non assurés, il devra se présenter à la vie scolaire au début de chaque heure



concernée. En cas de problèmes financiers, la famille a la possibilité de faire appel, en s'adressant à l'assistante sociale du lycée aux aides sociales : Fonds Social Lycéen et fonds sociaux régionaux. L'établissement se réserve le droit de refuser la participation d'un élève qui pourrait mettre en danger sa sécurité et celle d'autrui.

**- Sorties scolaires de proximité à effectif important :**

Lors de sorties se déroulant durant le temps scolaire et situées à proximité du lycée ou sur Le Mans, les élèves pourront accomplir seuls, donc sans surveillance, ces déplacements directs sur de courtes distances entre l'établissement et le lieu de cette activité scolaire qui sera encadrée une fois sur place. Les élèves et leurs responsables légaux seront avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination et que, même lorsque le déplacement s'effectue en groupe, chaque élève est alors responsable de son propre comportement.

*En amont, une autorisation parentale sera communiquée aux familles d'une part pour les informer des dates et du lieu de cette sortie et d'autre part de la modalité de déplacement telle que prévue au règlement intérieur.*

**2.3) Le suivi de la scolarité au quotidien**

Les élèves, les familles sont informés du travail à effectuer, des résultats scolaires, via l'espace numérique de travail sécurisé e-lyco. Un code d'accès personnalisé est donné en début d'année.

Les professeurs renseignent le cahier de texte numérique régulièrement. Ceci ne dispense pas toutefois les élèves de noter à l'issue des cours le travail à effectuer.

Le professeur principal de la classe demeure l'interlocuteur privilégié des familles. En liaison avec l'équipe pédagogique, il peut renseigner sur le travail et les progrès de leurs enfants.

**2.4) Usage du Carnet de correspondance**

À chaque début d'année, un carnet de correspondance est confié aux lycéens qui doivent l'avoir en permanence avec eux. Il permet d'assurer une liaison entre l'établissement, les professeurs et la famille. L'élève doit présenter son carnet à toute requête.

**Parents et Professeurs utilisent le carnet pour correspondre, prendre rendez-vous, ...**

**2.5) Evaluation et bulletins scolaires :**

Le contrôle des connaissances est organisé dans le cadre du contrôle continu. **Les règles en sont précisées par chaque enseignant.**

**- Examens blancs, devoirs surveillés,**

Dans le cas d'organisation d'examens blancs et de devoirs surveillés hors emploi du temps habituel, les conditions et le temps obligatoire de présence aux épreuves seront déterminés par les enseignants de l'équipe pédagogique et seront communiqués aux élèves. **Ces évaluations, hors de l'emploi du temps habituel, sont tout aussi obligatoires.**

**Si l'absence à un contrôle de connaissances est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; dans le cas contraire, l'élève sera**

**tenu de rattraper son devoir dans les conditions définies par le professeur.**

L'année scolaire est organisée en trois trimestres pour les lycéens et en deux semestres pour les étudiants. A l'issue de chacune de ces périodes se tient un conseil de classe qui dresse un bilan et propose éventuellement des perspectives d'amélioration.

Chaque trimestre ou chaque semestre, selon le cas, la famille reçoit un bulletin scolaire. Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, l'administration expédie à chacun un bulletin scolaire, à la condition d'être clairement informée de la situation de famille

**2.6) Dispositions relatives à l'Education Physique et Sportive :**

Se reporter aux textes spécifiques à l'E.P.S. du carnet de correspondance.

Ces dispositions s'appliquent à la pratique physique et non à la présence au cours qui reste obligatoire, sauf avis contraire du Professeur d'E.P.S.

### **III - SÉCURITÉ**

**3.1) Respect des règles de sécurité :**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux fréquentés par les élèves. Ceux-ci sont tenus d'en prendre connaissance. Les systèmes de détection des incendies assurent la sécurité de tous. Toute dégradation ou utilisation intempestive du dispositif de sécurité est passible de sanctions disciplinaires et de la saisine de la justice.

**3.2) Tenues particulières :**

Toute tenue et tout accessoire non compatibles avec la sécurité des élèves sont proscrits.

Pour les travaux pratiques de Physique-Chimie ou Sciences de la Vie et de la Terre, l'élève doit porter une blouse de coton quand le contenu de la séance le rend nécessaire.

Une tenue adaptée à la pratique sportive est obligatoire en Education Physique et Sportive.

**3.3) Objets dangereux – Produits illicites**

L'introduction et/ou l'usage dans l'établissement de toute arme ou objet dangereux ainsi que de produits stupéfiants ou alcoolisés sont strictement interdits.

**3.4) Dégradations et vols :**

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis volontairement par leurs enfants sans préjudice des sanctions encourues par les élèves en cause.

La détention de tout bien de valeur non spécifiquement requis par les exigences d'un enseignement ou d'une somme d'argent importante est très fortement déconseillée. Les élèves doivent veiller eux-mêmes sur leurs biens personnels. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration.

## IV - DROITS ET OBLIGATIONS

### 4.1) Les droits individuels et collectifs :

#### - Droit à l'éducation :

L'élève a droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et les professions. Il peut user de ce droit au C.D.I., auprès du Professeur Principal, des Conseillers Principaux d'Éducation, d'un Conseiller d'Orientation Psychologue qui tient permanence dans l'établissement, des Personnels de Direction ou plus généralement des Professeurs.

#### - Droit à l'information :

L'élève peut jouir de ce droit en consultant les médias mis à sa disposition dans l'établissement. Il peut aussi s'adresser aux Services Médicaux et Sociaux ainsi qu'à l'antenne du Centre d'Information et d'Orientation présents dans l'établissement.

#### - Liberté d'expression :

Tout élève (ou étudiant) peut user de ce droit dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et de la liberté d'autrui et sans qu'il soit porté atteinte aux personnes, aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Dans l'établissement, un panneau d'affichage est réservé aux élèves dans la Maison des Lycéens. Tout document affiché doit être signé pour permettre l'identification du ou des auteurs.

#### - Accès à la majorité :

Tout élève de l'établissement jouit du droit de disposer immédiatement des effets de son accès à la majorité lors de son dix-huitième anniversaire.

L'élève accédant à la majorité est invité à signaler à l'administration son éventuel désir de se substituer désormais à ses parents dans tous les actes le concernant.

#### - Participation aux instances collégiales de l'établissement :

Dans le respect des règles citoyennes, tout élève est libre de se présenter aux élections des délégués de classe et aux élections du Conseil pour la Vie Lycéenne. Les délégués de classe siègent au conseil de classe.

Les délégués de classe élisent quatre représentants (dont un représentant des étudiants) au Conseil d'Administration de l'établissement.

#### - Liberté de réunion :

Les élèves peuvent se réunir soit à l'initiative des délégués de classe, soit à l'initiative des élus au Conseil pour la Vie Lycéenne, soit à l'initiative d'une association hébergée, soit à l'initiative d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

L'exercice de ce droit est subordonné à la demande **écrite** d'autorisation au chef d'établissement 48h avant la réunion.

Le choix des thèmes ou sujets abordés est soumis au respect du principe de neutralité.

#### - Liberté d'association :

Tout élève ou étudiant majeur jouit d'un droit autonome d'association dans les termes de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Ainsi une association déclarée au sens de cette loi peut solliciter sa domiciliation dans l'établissement.

Les statuts doivent être déposés entre les mains du Chef d'Etablissement et son fonctionnement dans l'établissement fait l'objet d'un vote du Conseil d'Administration qui se prononce notamment au regard de l'objet de l'association.

Ces associations ne doivent comporter aucun caractère politique ni religieux.

#### **- Liberté de publication :**

Des publications rédigées par des lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement sur tout support.

Leur contenu doit respecter les règles et les principes définis par la circulaire N° 2002-026 parue au B.O. du 1.02.2002. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger est susceptible de constituer une faute de l'élève en cause et d'engager sa responsabilité civile et pénale, voire celle de son représentant légal.

Les lycéens qui souhaitent diffuser leurs publications à l'extérieur de l'établissement ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Toute publication doit obligatoirement être portée à la connaissance du Chef d'Etablissement avant sa diffusion.

Il est rappelé aux élèves que les vidéos, sites, blogs personnels, etc. doivent respecter les mêmes règles et principes définis précédemment.

#### **4.2) Les obligations :**

##### **- Acceptation du règlement intérieur :**

A la rentrée, tout élève ou étudiant doit signer, lui et son représentant légal s'il est mineur, le règlement intérieur de l'établissement, s'engageant ainsi à en respecter les termes et dispositions dans leur intégralité.

L'absence de signature entraîne l'annulation de l'inscription.

##### **- L'assiduité :**

C'est l'obligation fondamentale qui consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf autorisation exceptionnelle.

**L'absentéisme volontaire et le défaut de ponctualité constituent des manquements à l'assiduité et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut-être prononcée.**

##### **- Le respect d'autrui :**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

##### **- Le matériel demandé :**

Pour pouvoir participer pleinement au travail scolaire, le lycéen ou étudiant doit être en possession des matériels suivants : manuels scolaires, cahiers ou classeurs, trousse, tenue adaptée pour l'EPS ou les sciences, etc..

##### **- Usage des matériels mis à disposition**

Les matériels mis à disposition des élèves pour accompagner leurs apprentissages seront utilisés avec soin, précaution et respect des consignes d'utilisation.

En ce qui concerne l'usage des ordinateurs et les pratiques informatiques sur le réseau interne de l'établissement ou internet, les élèves se conformeront à la charte informatique du lycée présente en annexe.

#### **- Usages de certains bien personnels (Téléphone portable / smartphone)**

La détention de tout bien personnel non spécifiquement requis par les exigences d'un enseignement n'est pas recommandée dans l'établissement. L'usage en est strictement interdit dans le cadre des cours ou de la permanence surveillée. Notamment, tous les appareils du type téléphones portables, smartphones, etc. doivent être éteints avant même l'entrée dans la salle concernée et rangés.

Ils peuvent être confisqués, y compris à titre préventif. Ils sont restitués à l'élève après la fin de ses cours de la journée ou à défaut le lendemain.

Dans certaines conditions ou pour certains projets de classe, toujours dans le respect de la charte informatique du lycée, l'utilisation de lecteurs MP3, baladeurs, ordinateurs portables, tablettes numériques ou smartphones peut être autorisée par l'enseignant dans les conditions fixées par celui-ci. Dans tous les cas, l'utilisation d'un téléphone portable en tant que téléphone reste interdite.

#### **- L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels ou publics, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats sont passibles des sanctions les plus lourdes et de la saisine de la justice.

## **V - MESURES ÉDUCATIVES**

### **5.1) Les mesures de prévention et d'accompagnement**

#### **5.1.1 Les initiatives ponctuelles de prévention :**

Les mesures de prévention consistent à prévenir un acte répréhensible ou à éviter la répétition de tels actes. Elles peuvent aussi prétendre à aider un élève dans sa scolarité. Elles sont par exemple :

- La confiscation temporaire suivie de sa restitution au responsable légal d'un objet dangereux ou d'un objet dont l'utilisation n'a aucun rapport avec le cours qui se déroule.
- Un engagement écrit et signé demandé à un élève ou à un étudiant sur des objectifs précis en termes de comportement.
- Un suivi particulier sur décision des professeurs, du chef d'établissement afin d'aider l'élève (fiche de suivi, contrat sur des objectifs précis concernant la scolarité ...)

#### **5.1.2 La commission éducative**

### **Composition :**

Présidée par le Proviseur ou son adjoint en son absence, elle comprend comme membres permanents un parent d'élève ou son suppléant (proposé par ses représentants élus), un enseignant ou son suppléant (proposé par ses représentants élus) et comme membres invités en fonction des besoins et des situations un Conseiller Principal d'Education, les personnels des services sociaux ou de santé, le professeur principal ou un enseignant de la classe, un Conseiller d'orientation Psychologue, ainsi que tout élève ou personnel de l'établissement qui pourrait contribuer à l'information de cette commission.

### **Missions :**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève en sa présence et celle de ses représentants légaux, élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. Elle est également consultée quand surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction ou ne mette davantage en péril sa scolarité.

Elle assure aussi le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

## **5.1.3 Les mesures positives d'encouragement :**

### **a) Distinctions :**

Les élèves ou étudiants effectuant un travail et des efforts particulièrement remarquables sur le plan scolaire reçoivent soit les encouragements soit les félicitations du conseil de classe.

### **b) Valorisation des actions citoyennes ou de l'engagement des lycéens dans le fonctionnement et le rayonnement du lycée**

Pour reconnaître l'engagement de certains lycéens, l'établissement établira des attestations valorisant leurs actions.

## **5.2) Les punitions scolaires, mesures alternatives à la sanction et sanctions disciplinaires :**

Le non respect du règlement intérieur fait l'objet de punitions, de mesures alternatives ou de sanctions disciplinaires.

Les punitions et sanctions sont individualisées, en fonction des personnes et des circonstances.

### **5.2.1 Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles sont décidées en réponse immédiate par tout membre du personnel d'enseignement et d'éducation de l'établissement. Elles peuvent être proposées au Chef d'Etablissement par tout autre personnel.

### **Mesures applicables au contrevenant :**

- Les excuses

Elles sont présentées oralement ou par écrit.

- Le devoir supplémentaire

Un travail à la maison, visé ou pas par les parents, peut être demandé.

- L'observation ou la remarque sur le carnet de correspondance assorti ou non d'un devoir supplémentaire

Les parents sont informés de l'événement et de ses incidences éventuelles.

- La mesure de réparation

En cas de dégradation de biens et en fonction de la nature des travaux rendus nécessaires, une mesure de réparation sera prioritairement proposée. L'accord de l'élève ou de l'étudiant et du responsable légal si l'élève est mineur sera demandé. En cas de refus, **l'intéressé fera l'objet d'une sanction.**

- La retenue

Les retenues sont effectuées sur les heures libres de l'élève, y compris le mercredi après-midi. Elles se déroulent en permanence surveillée. Les parents sont informés des motifs.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours.

**Elle doit demeurer exceptionnelle** et donner systématiquement lieu à un rapport écrit décrivant les motifs de la punition destiné à l'information du Conseiller Principal d'Education, du Chef d'Etablissement et des parents de l'élève.

Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève jusqu'au service de la Vie Scolaire.

## **5.2.2. Les sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction**

### **Principes :**

Les sanctions disciplinaires relèvent des principes généraux du droit.

- *Principe de légalité des fautes et des sanctions.*

La liste des sanctions est fixée de manière limitative à l'article R.511-13 du Code de l'Education

- *La règle « non bis in idem ».*

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

- *Le principe du contradictoire*

- *Le principe de proportionnalité*

- *Le principe de l'individualisation*

**Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.**

**Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.**

### **Echelon et nature des sanctions applicables :**

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis total ou partiel.

#### **1. l'avertissement :**

L'avertissement est adressé verbalement à l'élève et porté sur son dossier administratif pour acter une dégradation de son comportement.

## 2. le blâme :

Il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Dûment notifié à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

## 3. La mesure de responsabilisation :

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler dans l'établissement ou à l'extérieur, au sein d'une association, d'une collectivité, d'une administration de l'Etat à condition qu'une convention de partenariat entre le lycée et l'organisme d'accueil ait été autorisée par le conseil d'administration. Dans cette dernière hypothèse, l'accord de l'élève et lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, doit être recueilli.

La mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative aux sanctions 4 et 5 ci-dessous.

## 4. l'exclusion temporaire de la classe :

Cette exclusion temporaire peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Elle n'excède pas huit jours et relève du chef d'établissement.

Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. L'élève est alors accueilli dans l'établissement.

## 5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes :

En fonction des situations, cette exclusion peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elle est limitée à huit jours de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

## 6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes :

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

## **Notification des sanctions**

La sanction est notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé.

## **L'effacement des sanctions**

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées au bout d'un an (de date à date).

Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement. Seules les exclusions définitives restent au dossier de l'élève.



<b>LYCEE YOURCENAR</b> <b>CHARTRE INFORMATIQUE</b>
---

**Charte d'utilisation des moyens informatiques au Lycée M. YOURCENAR adoptée par le Conseil d'Administration du 26 juin 2012 et annexée au règlement intérieur.**

Le lycée s'efforce d'offrir aux élèves et à tout le personnel du lycée les meilleures conditions de travail possibles en informatique: matériels, logiciels, réseaux internes, accès à l'Internet, heures de maintenance etc.

Les responsables informatiques travaillent pour que l'usage de cet outil soit le moins contraignant possible.

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques prioritairement affectés à la pédagogie au sein du lycée. Elle s'applique à toute personne autorisée (élèves, enseignants, autres personnels).

Le non-respect de ces règles peut nuire au travail de chacun : de la perte de documents à l'arrêt total du réseau en passant par l'endommagement du matériel. Les moyens affectés à la maintenance informatique se révéleront très vite insuffisants si chaque utilisateur ne prend pas soin du matériel et des logiciels qui lui sont confiés.

Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "Informatique, fichiers et liberté", modifiée.
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n°92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 code de la propriété intellectuelle,
- Loi n°94-361 du 10 mai 1994 relative à la contrefaçon.

## **1 Respect des règles de la déontologie informatique.**

### **1.1 Engagements du Lycée**

- Sous la responsabilité du chef d'établissement et de l'administrateur réseau, le Lycée s'engage à fournir, selon ses possibilités, les ressources informatiques nécessaires à l'activité de chaque utilisateur. Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du Lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels
- Le Lycée s'efforce de garantir la permanence et l'évolution du service offert par le réseau. Mais il peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces perturbations ou interruptions.
- Le Lycée s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes moeurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Le Lycée n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

## 1.2 Engagements de l'Utilisateur

- L'Utilisateur s'engage à :
  - Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes moeurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
  - Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants tels qu'à caractères, révisionniste, pornographique, discriminatoire, ...
- L'utilisateur élève s'engage à :
  - Respecter la spécificité de chacune des salles équipées, en particulier CDI, études surveillées, Maison des lycéens (seul lieu où l'usage ludique est autorisé) en suivant les consignes du responsable du lieu.
  - N'utiliser son espace de stockage et les périphériques (imprimantes, scanner...) qu'à des fins pédagogiques. Le service informatique, en accord avec le chef d'établissement, se réserve le droit de supprimer tout contenu jugé inapproprié.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :
  - masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
  - altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
  - interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
  - procéder à des téléchargements illicites, à du hacking (action visant à pénétrer sans autorisation dans un réseau) et du cracking (cracker : enlever une protection d'un certain logiciel),
  - modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
  - utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
  - introduire des programmes nuisibles (virus ou autres).
  - modifier sans autorisation la configuration des machines.
- Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

## **2 Contrôle et Sanctions**

Le Lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Dans certaines salles spécialisées (CDI, Labo...) les professeurs disposent d'un logiciel leur permettant de contrôler l'activité de chaque élève sur l'ordinateur utilisé.

Le lycée peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des matériels et logiciels. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Pendant la durée de leur connexion, les utilisateurs sont responsables du poste qui leur est confié. Chaque utilisateur étant reconnu par son nom de connexion et son mot de passe, celui-ci devra rester confidentiel. En cas de doute demander un changement de mot de passe à l'administrateur du réseau local, cette demande devra obligatoirement transiter par un professeur de la classe.

Les utilisateurs du réseau local sont avisés que toutes leurs actions sur le réseau sont enregistrées dans un journal des connexions : nom du poste, heure de connexion, logiciels utilisés, documents consultés, sites visités, heure de déconnexion.

Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui est fait de son identifiant et son mot de passe: la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité. Si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions scolaires décrites dans le règlement et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur consultables au C.D.I..

### **3 Espace Numérique de Travail « e-lyco ».**

« e-lyco » est un projet territorial qui a pour ambition d'offrir à l'ensemble des lycéens et des collégiens de la Région des Pays de la Loire, ainsi qu'à leurs parents et à leurs enseignants, un environnement numérique de travail (ENT) commun.

Accessible depuis n'importe quelle connexion internet dans et en dehors de l'établissement, le site e-lyco du lycée Yourcenar est pour sa partie publique un simple site web, outil de communication vers l'extérieur. Sa partie privée, que l'on découvre après connexion et authentification, offre un bouquet de services numériques sécurisés, adaptés aux profils de chacun (enseignants, élèves et parents), en lien avec les activités de l'établissement scolaire (outils d'organisation personnelle et de groupe (Agenda, cahier de texte, ...) outils de travail collaboratif et d'échanges, ressources pédagogiques, services vie scolaire (notes, absences). A la première connexion, chaque utilisateur d'e-lyco s'engage à lire et à respecter les conditions d'utilisation de la charte propre à l'ENT.