

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

Préambule.....	2
1. Organisation et fonctionnement de l'établissement.....	3,4,5,6
2. Organisation de la vie scolaire et des études.....	6,7,8,9
3. Droits et obligations des élèves.....	9,10,11,12
3-1 Droits des élèves	
3-2 Obligations des élèves	
4. Valorisation des résultats scolaires et de l'implication des élèves.....	12
5. Accompagnement éducatif, punitions scolaires et sanctions disciplinaires.....	12,13,14
6. Modalités de communication et de révision du règlement intérieur.....	14

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS DE L'ETABLISSEMENT

SOMMAIRE

Définition de l'utilisateur.....	15
Préambule.....	15
Respect de la législation.....	15,16
Description des services proposés.....	16
Droits de l'utilisateur.....	16, 17
Engagements de l'établissement.....	17, 18, 19
Engagements de l'utilisateur.....	19, 20, 21
Dispositions disciplinaires.....	21
Acceptation et signatures du règlement intérieur.....	22

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le lycée La Martinière-Diderot comprend deux sites :

- le site des Terreaux composé de deux bâtiments : les « Augustins » 18, place Gabriel Rambaud et la « Centrale » 33, rue de La Martinière
- le site Diderot : 41, cours général Giraud

Le lycée professionnel Diderot est implanté 41, cours Général Giraud

Ces lycées sont des établissements de formation initiale et continue et des lieux de vie. Ils contribuent à transmettre savoirs, savoir-faire et savoir-être afin de préparer les élèves et les stagiaires de la formation continue à une vie sociale responsable et une vie professionnelle accomplie.

La réussite scolaire et l'épanouissement personnel des élèves et des stagiaires de la formation continue impliquent le respect par tous de ce règlement intérieur qui doit être considéré comme un véritable contrat moral.

Ce règlement repose sur les principes fondamentaux suivants du service public d'éducation

- La gratuité
- L'égalité
- La neutralité
- La continuité
- La laïcité

« Conformément aux dispositions de l'article L145-5-1 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 »

Ce dialogue qui n'est pas une négociation devra permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un reniement de leurs convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude et pour l'aider à construire un projet personnel.

Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas droit de s'opposer à un enseignement. Elles ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen. Les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif par exemple en éducation physique et sportive ou en sciences de la vie et de la terre.

Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif.

- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- L'assiduité et la ponctualité,
- La tolérance et le respect d'autrui (élèves et personnels) dans sa personnalité, ses convictions, ses biens, dans l'égalité de chance et de traitement entre les garçons et filles,
- La garantie de protection (élèves et personnels) contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit.

1) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1) Usage des locaux :

Les locaux et installations du lycée sont destinés aux enseignements, activités et réunions organisés par l'établissement.

Les fédérations ou groupements de parents d'élèves représentés au conseil d'administration, les amicales de l'établissement peuvent y tenir des réunions après en avoir fait la demande par écrit auprès du chef d'établissement. Celui-ci fixera les conditions d'accès à la salle attribuée.

Toute autre utilisation extérieure au fonctionnement propre du lycée devra respecter les principes qui régissent le service public d'éducation. Elle fera l'objet d'une convention entre l'organisme concerné et l'établissement. Cette convention devra préciser les objectifs de l'organisme concerné, les modalités, les conditions de mise à disposition des locaux et, éventuellement, du matériel et/ou de telle ou telle installation spécifique.

1.2) Application de la loi anti-tabagisme dite « loi Evin » (loi du 10 janvier 1991)

Cette loi interdit la consommation de tabac dans les établissements scolaires, espaces couverts et non couverts. Elle s'applique dans les des deux sites.

1.3) Horaires des entrées et sorties des élèves :

Site Diderot :

- L'entrée **cours général Giraud** est ouverte de 7H45 à 8H20, de 10H10 à 10H20, de 13H 10 à 13H40 et de 15H35 à 15H45 avec présence d'un personnel de surveillance.
- L'entrée **rue Ornano (bâtiment C)** est ouverte de 7H45 à 8H20 et de 13H10 à 13H40 avec présence d'un personnel de surveillance.

En dehors de ces horaires, ces entrées ne sont accessibles qu'avec présentation de la carte turboself. Cette carte autorise les plages d'entrée-sortie suivantes : 7h30- 18h30 (du lundi au vendredi et hors vacances scolaires)

Site Terreaux : Les Augustins et la Centrale : ouverture des portes de 7h30 à 18h30 (du lundi au vendredi et hors vacances scolaires)

Les horaires peuvent être modifiés de façon exceptionnelle quand intervient un formateur extérieur à l'Education nationale. Dans ce cas, les cours peuvent se terminer plus tard dans la journée.

Pour des raisons de sécurité le stationnement des véhicules n'est pas autorisé devant les entrées ni dans l'enceinte du lycée.

L'entrée du lycée est interdite à toute personne étrangère à l'établissement, non autorisée à y pénétrer.

1-4) Modalités d'encadrement des élèves :

Depuis leur arrivée, jusqu'à leur départ de l'établissement, sorties scolaires comprises, les élèves sont encadrés par les personnels de l'établissement : professeurs, surveillants, assistants d'éducation, personnels éducatifs et administratifs....

Ces personnels exercent une mission de prévention. Ils ont autorité pour intervenir quand les élèves ne respectent pas ce règlement intérieur, leur demander leur carnet de correspondance et, le cas échéant, décider d'une sanction prévue dans ce règlement.

1-5) Modalités de déplacement des élèves :

a) A l'intérieur de l'établissement :

Avant chaque heure de cours, les élèves se rendent dans le calme et sans bousculade vers la salle qui leur a été attribuée. Les élèves n'ont pas accès à la salle des professeurs ni aux salles de reprographie sans autorisation donnée par un membre de l'encadrement.

Les élèves doivent rester dans la cour ou sous le préau au moment des récréations.

L'accès aux terrasses du bâtiment des « Augustins » et du bâtiment C (site Diderot) est strictement interdit aux élèves non accompagnés par un enseignant.

b) A l'extérieur :

- sorties : les sorties organisées sur le temps scolaire sont encadrées par les adultes du lycée. Chaque élève doit obligatoirement être assuré en responsabilité civile pour les sorties, pédagogiques ou non. Une assurance individuelle couvrant les risques scolaires est fortement recommandée

- EPS : les cours d'Education Physique et Sportive peuvent se dérouler dans des installations extérieures à l'établissement. Les élèves s'y rendent et en reviennent sans accompagnateur.

1-6) Utilisation d'un véhicule personnel :

Dans le cas de sorties pédagogiques décidées par les enseignants et autorisées par le proviseur, les étudiants majeurs des filières post-bac, titulaires du permis de conduire, peuvent se déplacer par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité dans leur véhicule personnel. Les propriétaires de véhicule vérifieront auprès de leur compagnie d'assurance qu'ils sont bien couverts à cette occasion ou souscriront une police d'assurance spéciale garantissant de manière illimitée leur responsabilité personnelle vis-à-vis des personnes transportées.

1-7) Sorties des élèves pendant la journée scolaire :

Les élèves majeurs peuvent sortir de l'établissement entre les cours et en cas de suppression de cours. Les élèves mineurs ne peuvent agir de même qu'avec l'autorisation de leurs parents inscrite dans leur carnet de correspondance.

En dehors des cours, les élèves sont accueillis en salle de permanence, au foyer ou au CDI. Les espaces extérieurs (préaux, cours) sont également à leur disposition.

1-8) Internat et demi-pension :

L'internat et la demi-pension sont des services annexes du lycée qui ne présentent aucun caractère obligatoire. Il revient au chef d'établissement d'autoriser ou non un lycéen ou un étudiant à en bénéficier.

a) Internat :

Le lycée comprend un internat mixte régi par un règlement intérieur. Celui-ci est présenté et signé par chaque interne et ses parents dès le début de l'année scolaire. Ce règlement s'applique à partir de 18h30. Les élèves qui seraient éventuellement hébergés dans un internat différent de celui du lycée sont tenus de respecter le règlement de cet internat.

b) Demi-pension :

Le lycée comprend deux restaurants scolaires (un sur chaque site) accessibles aux élèves sans distinction, à condition que ces derniers soient munis d'une carte personnelle délivrée en début d'année. En cas d'oubli de cette carte, ils doivent se procurer un laissez-passer auprès d'une personne du service d'intendance, avant 11h, et mangent alors en fin de service.

La facturation est effectuée par trimestre, au forfait, quelque soit le nombre de repas pris au cours de la période considérée. Des remises appelées remises d'ordre sont cependant accordées dans les cas suivants :

- absence de 15 jours consécutifs au moins, légalement justifiée,
- stages en entreprise,
- sorties collectives autorisées.

L'inscription à la demi-pension est enregistrée pour l'année scolaire complète. Seules des raisons valables et justifiées pourront conduire à une demande de modification de la qualité de l'élève en cours d'année.

Les élèves qui souhaitent manger 1, 2 ou 3 fois par semaine à la demi-pension en ont la possibilité par l'intermédiaire de « tickets repas » à acheter au secrétariat d'intendance.

Les deux restaurants scolaires étant agréés par le CROUS, les élèves inscrits dans les formations post-bac bénéficient des tarifs étudiants.

Tous les renseignements concernant l'internat et le service de restauration sont donnés lors des inscriptions, en début d'année et, pendant l'année, par les services de l'intendance présents dans chaque site.

1-9) Règles de sécurité :

a) Prévention des accidents :

La circulation dans les couloirs et dans les escaliers doit se faire sans bruit ni bousculade. L'utilisation de matériel spécifique dans les laboratoires, au CDI, dans les salles de technologie, etc... s'effectue sous la responsabilité du professeur de la spécialité, dans le respect des consignes qu'il aura précisées en début d'année.

b) Exercices d'évacuation des locaux :

Des exercices d'évacuation des locaux sont régulièrement organisés à raison d'un par trimestre au minimum. Les consignes à observer sont affichées dans tous les locaux et les salles de classe. Elles doivent être impérativement respectées.

c) Plan particulier de mise en sécurité :

L'établissement a élaboré un plan destiné à faire face aux accidents liés aux risques majeurs. En cas d'incident grave, et en attendant l'arrivée des secours, le Proviseur prend la décision de déclencher l'alerte et d'activer le plan particulier de mise en sûreté : les élèves demeurent dans les salles de classe. Ils sont tenus informés des consignes à respecter, soit par le téléphone intérieur, soit par la sono itinérante

d) Objets dangereux et substances interdites par la loi :

Les élèves ne doivent apporter au lycée que les fournitures nécessaires à leurs études. Sont formellement proscrits :

- la détention d'objets dangereux : couteaux, bombes lacrymogènes, pointeurs laser, etc....
- la détention et/ou la consommation de produits dangereux pour la santé et/ou interdits par la loi : tabac (cf paragraphe 1-3), drogues, boissons alcoolisées etc....

1-10) Organisation des soins et des urgences :

a) Infirmierie :

Trois infirmières, une dans chaque site et une infirmière d'internat, dispensent les premiers soins et participent à diverses actions de prévention et d'information sur les problèmes de santé.

Il est conseillé aux élèves de se rendre à l'infirmierie pendant les intercours.

En cas d'accident ou de malaise, l'élève concerné doit prévenir ou faire prévenir immédiatement un adulte de l'établissement. Il ne doit pas quitter le lycée. Les familles sont aussitôt informées par l'infirmière, un CPE ou le chef d'établissement.

S'il n'est pas possible de les joindre ou si elles ne peuvent pas se déplacer, le chef d'établissement avertit le SAMU.

Les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. En cas de nécessité, ils doivent les déposer avec une copie de l'ordonnance auprès de l'infirmière.

b) Médecin scolaire :

Un médecin scolaire reçoit élèves et parents sur rendez-vous à prendre auprès des infirmières de l'établissement.

1-11) Service social scolaire :

Une assistante sociale scolaire reçoit élèves et parents, sur rendez-vous à prendre auprès du secrétariat scolarité.

1-12) Couverture des risques d'accident :

Les accidents corporels survenus au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire ainsi que par le fait ou à l'occasion des stages effectués dans le cadre de la scolarité ou des études sont couverts par la législation sur les accidents du travail (Code de la Sécurité Sociale). Il est rappelé que les déclarations de ces accidents doivent être faites dans les plus brefs délais.

Les accidents survenant au cours du trajet entre le domicile et le lieu de l'activité scolaire ainsi que les risques matériels (vêtements, lunettes) ne sont pas couverts.

Bien que non exigible pour les activités obligatoires fixées par les programmes scolaires, la souscription d'une assurance scolaire par les parents est fortement recommandée.

1-13) Aides financières :

Indépendamment des bourses et des aides de la région Rhône-Alpes, les lycéens et étudiants peuvent solliciter divers fonds gérés par le lycée : fonds social lycéen, legs Sicard, fonds social des cantines (se renseigner auprès du secrétariat scolarité et/ou de l'assistante sociale)

Les élèves ou les étudiants devant effectuer une ou plusieurs périodes de formation en entreprises peuvent bénéficier d'une aide de l'établissement et de la région Rhône-Alpes selon des modalités qui leur seront précisées par le secrétariat scolarité.

1-14) Parents d'élèves :

Les parents d'élèves, souvent affiliés à une fédération nationale ou regroupés localement, jouent un rôle important dans le fonctionnement de l'établissement. Ils siègent en effet dans les instances de décision et de concertation du lycée : conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, conseils de classe, conseil de la vie lycéenne.....

2) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

2-1) Gestion des retards et des absences :

Les élèves doivent être ponctuels et assidus (cf. Droits et obligations des élèves). Ponctualité et assiduité sont contrôlées tout au long de la journée scolaire par les personnels éducatifs. Les parents sont tenus informés des absences et des retards de leurs enfants qu'ils soient majeurs ou mineurs dans les 48 heures au plus tard, par téléphone ou par courrier.

a) Retards :

Tout élève arrivant après le début d'un cours doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire. Le Conseiller principal d'éducation ou la personne de service inscrira le retard dans le carnet de correspondance de l'élève. Ensuite il décidera - en fonction de l'importance du retard ou de sa fréquence - d'envoyer l'élève soit en cours soit en permanence. Dans ce dernier cas le cours devra être récupéré.

b) Absences :

Toute absence doit être signalée par les parents ou par l'élève si celui-ci est majeur; dans les plus brefs délais, de préférence par téléphone. A la suite d'une absence, quelle qu'en soit la durée, l'élève doit obligatoirement se présenter, avant sa première heure de cours, au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de correspondance dans lequel les parents (ou lui-même s'il est majeur) auront renseigné et signé un billet d'absence. Ensuite, l'élève devra présenter de lui-même aux professeurs, en début de cours, son carnet de correspondance. En cas d'absence, les cours devront être récupérés.

Sans billet d'absence ou de retard, l'élève ne sera pas accepté en classe. Il sera immédiatement envoyé au bureau de la vie scolaire, accompagné par un élève de la classe.

Les retards et les absences non justifiés et répétés seront sanctionnés. L'absentéisme des élèves soumis à l'obligation scolaire (de 6 à 16ans) pourra être constitutif, sur proposition de l'Inspecteur d'Académie et par décision du procureur de la république, d'une infraction pénale susceptible d'une amende prévue pour les contraventions de 4° classe.

2-2) Utilisation du carnet de correspondance :

Le carnet de correspondance est un document personnel que chaque élève doit avoir sur lui et présenter quand un adulte de la cité scolaire le lui demande.

Il est le lien nécessaire entre les familles, l'équipe éducative et administrative par les informations qu'il contient et les possibilités qu'il offre, en particulier :

- le suivi des absences, des retards, les mouvements de l'élève au lycée,
- le suivi des sanctions,
- la correspondance entre la famille et le lycée (demande de rendez-vous par exemple), le lycée et la famille
- le suivi des résultats scolaires.

Les familles et les élèves majeurs doivent donc utiliser ce carnet de correspondance chaque fois que nécessaire, le consulter et le signer très régulièrement.

2-3) Evaluation et les bulletins scolaires :

Le travail scolaire est régulièrement noté. En dehors des formations soumises au contrôle continu, devoirs, leçons et participation à la classe sont évalués de 0 à 20.

Il en va de même pour les devoirs supplémentaires donnés à titre de punition.

En cas d'absence à un devoir, celui sera rattrapé. Au terme de cette disposition tout devoir non rendu sera sanctionné d'un zéro.

Une copie manifestement entachée de tricherie sera sanctionnée d'un zéro.

Ces notes doivent être reportées régulièrement par les élèves dans leur carnet de correspondance qui sera signé par les familles ou par l'élève majeur à chaque mi-trimestre (1er et 2d trimestre).

Un bilan comportant moyennes et appréciations des professeurs est établi en conseil de classe et communiqué aux familles.

2-4) Organisation des permanences :

En dehors des heures de cours ou quand un professeur est absent, les élèves sont accueillis en permanence en fonction de la disponibilité des surveillants ou assistants d'éducation. La permanence est un lieu de travail où une attitude studieuse est exigée des élèves : silence et respect du travail des autres.

2-5) Fonctionnement et conditions d'accès au CDI :

Le CDI n'est pas une permanence, mais un lieu ressource permettant aux élèves, sous la responsabilité d'un(e) documentaliste :

- d'emprunter des livres,
- de consulter une documentation,
- d'utiliser l'outil informatique (CD-ROM, bureautique, Internet).

L'accès à Internet est soumis à la signature d'une charte autorisant la navigation sur tout site compatible avec un usage scolaire.

Le travail en petit groupe est autorisé à condition qu'il ne gêne pas celui des autres élèves. Les déplacements à l'intérieur du CDI doivent rester limités.

L'accès au CDI est libre. Les élèves déposent dès leur arrivée sacs ou cartables et carnet de correspondance au bureau d'accueil.

2-6) Organisation des Travaux Personnels Encadrés (lycée La Martinière-Diderot) ou des Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel (lycée professionnel Diderot)

a) Principes généraux :

Les TPE/PPCP, introduits officiellement dans les programmes d'enseignement, permettent aux élèves de conduire une activité de recherche, en autonomie, seuls ou en petit groupe, dans ou à l'extérieur de l'établissement.

Les enseignants concernés sont seuls responsables de la conduite pédagogique des TPE/PPCP. Ils élaborent les modalités de leur mise en œuvre et les présentent, pour autorisation, au Chef d'établissement.

b) Quand les TPE/PPCP se déroulent dans l'établissement :

Les élèves sont encadrés par un adulte : enseignant, documentaliste, aide éducateur ou surveillant.

c) Quand les TPE/PPCP se déroulent hors de l'établissement :

- les élèves peuvent être encadrés par un adulte.
- Ils peuvent également accomplir des recherches seuls ou en groupe. Dans ce cas, ils doivent impérativement se conformer aux consignes précises données par écrit par le professeur et visées par le Chef d'établissement.

d) Responsabilités encourues :

Les TPE/PPCP étant intégrés dans les grilles horaires, les règles habituelles qui régissent la responsabilité du service public de l'éducation et de ses agents s'appliquent normalement.

Toutefois, dans le cas des TPE/PPCP l'encadrement pédagogique n'implique pas, en raison même de la nature des travaux en question, que les enseignants soient présents en permanence lors des recherches ou de leur réalisation.

Il peut arriver qu'un élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches, à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

2-7) Périodes de formation en entreprise :

Durant leurs études professionnelles, les élèves ou étudiants sont tenus d'effectuer une période de formation en entreprise, communément appelée « stage », en France ou à l'étranger. Les modalités de cette période (durée minimum, contenu du rapport, attestation à fournir à l'examen) sont précisées par le référentiel de formation. La période de stage est définie pour chaque section par un calendrier fixé par l'établissement en début d'année scolaire.

La « Charte Qualité des Stages » propre à l'établissement énonce les principes que tout élève ou l'étudiant doit respecter pour tirer profit de cette période. Dans ses relations avec l'entreprise, l'élève ou l'étudiant ne doit jamais oublier qu'il représente le lycée. Il doit adopter une attitude responsable et une conduite irréprochable car sa réputation et celle de l'établissement sont en jeu, plus particulièrement la recherche de nouveaux stages par les promotions futures.

La convention de stage, document contractuel qui règle les aspects statutaires et administratifs de cette période en entreprise, doit être obligatoirement signée avant le début du stage par les quatre partenaires concernés : l'élève ou l'étudiant, le professeur coordonnateur, le responsable en entreprise, le chef de travaux et le proviseur.

2-8) Maison des lycéens :

Les étudiants et lycéens animent et gèrent avec l'aide d'adultes volontaires, membres de la communauté éducative, la maison des lycéens (association loi 1901). Elle est ouverte à tous, moyennant une cotisation modique. Elle permet l'organisation d'activités et/ou d'événements ludiques, culturels, sportifs.....

En début d'année scolaire, un programme d'activités est présenté pour information du conseil d'administration. En fin d'année, un bilan moral et financier est présenté à ce même conseil.

2-9) Fonds d'animation :

Il permet de financer des intervenants extérieurs sur proposition du conseil de la vie lycéenne.

2-10) Sorties et voyages scolaires :

Les sorties scolaires obligatoires de courte durée sur le temps scolaire sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement.

Les voyages collectifs d'élèves et étudiants qui se déroulent sur tout ou partie du temps scolaire voire en totalité pendant la période des petites vacances scolaires relèvent d'une procédure spécifique : autorisation du chef d'établissement et consultation du Conseil d'Administration.

3) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

L'exercice des droits et obligations des élèves est inséparable de la finalité éducative des établissements scolaires : préparer les élèves à leur responsabilité de citoyen.

La mise en œuvre de ces droits et obligations s'exerce dans le respect des principes fondamentaux du service public (cf. préambule). Ils concernent tous les élèves majeurs comme mineurs

3-1) Droits des élèves :

a) Droits individuels :

- droit au respect : Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Enfin, il dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

« Conformément aux dispositions de l'article L145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (cf. préambule de ce règlement)

b) Droits collectifs :

Les élèves disposent des droits d'expression collective, de réunion, d'association et de publication dans le respect des principes de laïcité, de neutralité et du pluralisme.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves (et le cas échéant par l'intermédiaire des associations d'élèves.)

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves.

Tout document destiné à être affiché sera préalablement présenté pour approbation au chef d'établissement. Celui-ci s'assurera qu'il respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public ainsi que le droit des personnes.

Les élèves sont présents par l'intermédiaire de leurs délégués dans toutes les instances de décision et de concertation de l'établissement : conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, conseil de la vie lycéenne..... Les élections à ces différentes instances se déroulent en début d'année selon des modalités qui sont précisées aux intéressés.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués élèves, d'un groupe d'élèves ou le cas échéant d'association d'élèves de l'établissement, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. Son objectif est de faciliter l'information des élèves.

Les organisateurs d'une réunion devront en faire la demande par écrit au chef d'établissement, une semaine à l'avance, en précisant le ou les thèmes abordés ainsi que les participants concernés.

Le chef d'établissement fera connaître, par écrit, sa décision ainsi que les modalités de la tenue de la réunion (salle, horaires) 48 heures avant la date prévue.

Le droit d'association : les élèves majeurs peuvent créer des associations loi 1901 domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement pourront participer aux activités de ces associations.

Le Conseil d'Administration du lycée se prononcera, au début de chaque année scolaire, sur la conformité des objectifs, des programmes d'activités et du financement de ces associations avec les principes du service public d'enseignement. Un bilan d'activités et un bilan financier lui seront présentés en fin d'année.

Le droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, quel que soit le support utilisé. Les conditions d'exercice du droit de publication prévoient tout un éventail de sanctions civiles et pénales à la mesure de la liberté d'expression reconnue par la loi. La responsabilité personnelle des rédacteurs est donc engagée pour tous leurs écrits. Aucune publication ne peut être anonyme. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires. Dans le cas contraire, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

L'exercice de ces droits individuels et collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative, ni compromettre leur santé ou leur sécurité.

Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

3-2 Obligations des élèves :

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect par tous les élèves - qu'ils soient majeurs ou mineurs - des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

a) Respect du principe de laïcité (cf. préambule) :

b) Respect d'autrui :

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative (adultes et élèves) tant dans leur personne, leurs convictions que leurs biens.

Violence verbale, dégradations de biens personnels, brimades, vol ou tentatives de vol, violence physique, bizutage, racket..... dans l'établissement ou à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions et/ou de saisine de la justice.

c) Respect du matériel et de l'environnement :

Le respect du matériel et de l'environnement s'impose à tous. Après l'utilisation d'une salle, les enseignants, surveillants ou aides éducateurs veilleront à sa remise en ordre. Les dégradations commises, les dommages causés donneront lieu à sanction et à remboursement ou réparation.

d) Respect de la charte informatique (cf. Charte informatique jointe à ce règlement) :

e) Respect des dispositifs de sécurité :

Toute dégradation sera sanctionnée.

f) Tenue vestimentaire :

Les élèves doivent avoir une tenue correcte. Le port de bijoux et de vêtements de valeur est fortement déconseillé.

Pour certaines activités, une tenue spécifique sera exigée : EPS (tenue de sports), laboratoire (blouse en coton et lunettes de sécurité), atelier (bleu de travail et chaussures de sécurité)...Le non respect de cette obligation par l'élève pourra entraîner sa non acceptation en cours.

g) Port et l'usage de certains biens personnels :

Dans les salles de cours, salles d'étude et réfectoire, les téléphones portables, jeux informatiques, baladeurs, doivent être éteints et rangés dans les cartables. Ils sont tolérés dans les autres lieux dans la mesure où ils ne constituent pas une gêne.

h) Assiduité et ponctualité :

Les élèves sont tenus de respecter les horaires des enseignements tels qu'ils figurent dans les emplois du temps. Cette obligation d'assiduité et de ponctualité concerne également les élèves et les étudiants lorsqu'ils sont en période de formation en entreprise

i) Respect du contenu des programmes, des contrôles et des modalités de l'évaluation :

L'absence non justifiée à un contrôle par exemple sera prise en compte dans la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées.

j) Assiduité en EPS :

Les dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS. Lorsqu'une difficulté se présente, une déclaration d'inaptitude totale ou partielle relève de la compétence d'un médecin sous forme d'un certificat qui doit être présenté au professeur d'EPS. Ce dernier apprécie s'il peut ou non aménager son cours pour accueillir l'élève.

Dans le cas contraire, il propose une dispense d'EPS qu'il transmet au Chef d'établissement. La décision de dispense d'EPS pour une durée définie est prise par le Chef d'établissement. En cas de difficultés ponctuelles, le professeur peut prendre en charge la demande, sans qu'il y ait besoin d'un certificat médical

k) Respect des règles élémentaires d'hygiène :

Pour d'évidentes raisons d'hygiène, les élèves ne doivent pas cracher à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

4) **VALORISATION DES RESULTATS SCOLAIRES DES ELEVES ET DE LEUR IMPLICATION DANS LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

L'établissement veillera à valoriser sous les formes les plus appropriées (remise de diplôme, remise de récompenses, inscription sur site Internet du lycée.....) les résultats scolaires des élèves et des étudiants, leurs réussites aux concours, leur civisme, leur implication dans la vie de l'établissement.....

5) **ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

L'élève qui ne respectera pas les règles précisées dans le règlement intérieur, en particulier dans le paragraphe "les obligations des élèves " sera sanctionné selon les dispositions et principes suivants :

5-1) Principes du fondement des sanctions :

- a) Principe de légalité : seules les sanctions énumérées dans ce règlement seront appliquées, sans rétroactivité. Parents et élèves pourront faire appel des décisions prises par le Conseil de discipline.
- b) Principe du contradictoire : avant toute décision à caractère disciplinaire, une procédure contradictoire permettra à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer, de se défendre. Les parents seront entendus s'ils le souhaitent. Toute sanction sera motivée et expliquée.
- c) Principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. La sanction sera graduée en fonction de la faute, du manquement à la règle et de l'indiscipline.
- d) Principe de l'individualisation des sanctions : les sanctions comme les punitions s'adressent à une personne, elles sont individuelles et ne peuvent en aucun cas être collectives. Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Par commodité de langage, les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites.

5-2) Les punitions scolaires :

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par le chef d'établissement.

Echelle des punitions :

- observation portée dans le carnet de correspondance
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit
- exclusion partielle d'un cours. Elle ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève par le service vie scolaire.
- retenue accompagnée d'un devoir ou d'un exercice. Toute retenue sera organisée par le Conseiller Principal d'Education qui informera le chef d'établissement.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement seront rédigés sous surveillance.

Les punitions relatives au comportement des élèves seront soigneusement distinguées de l'évaluation de leur travail personnel.

5-3) les dispositifs d'accompagnement :

Ils s'appuient à la fois sur les notions de prévention et de réparation :

- confiscation par un membre des personnels d'administration, de surveillance ou d'enseignement d'un objet dangereux ou dont l'utilisation est interdite par le règlement
- engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement et de travail. Cet engagement fera l'objet d'un contrat signé par l'élève, ses parents et le lycée.
- rattrapage des heures de cours « manquées » et non justifiées (heure supplémentaire effectuée au lycée avec un travail donné par le professeur concerné).
- Une commission vie scolaire, réunissant proviseur adjoint, professeur principal, CPE, infirmière, assistante sociale... peut être réunie pour examiner une situation particulière en présence de l'élève et de ses parents ou représentants.

5-4) La commission éducative :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle est présidée par le proviseur ou son adjoint. Sa composition est définie par le Conseil d'Administration.

5-5) Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Échelle des sanctions :

- avertissement écrit
- blâme
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension ou internat) qui ne peut excéder huit jours ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors d'un prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction.

5-6) Les mesures alternatives :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

5-7) Le suivi des sanctions :

Toute sanction sera versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier pourra être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction sera effacée automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an après sa notification.

6) MODALITES DE COMMUNICATION ET DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est le fruit d'une large concertation entre les représentants des différents membres de la communauté scolaire. Il a été adopté par le Conseil d'administration du lycée. Toute modification devra respecter cette procédure.

Il figure dans le carnet de correspondance de chaque élève et il est commenté par les professeurs principaux le jour même de la rentrée. Par ailleurs ce règlement est affiché en permanence au CDI.

Il s'impose à tous.

Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias
au sein du lycée la martinière – Diderot
et du LYCEE PROFESSIONNEL DIDEROT

ENTRE le lycée la Martinière – Diderot ou le lycée professionnel Diderot représenté par son Proviseur, ci-après dénommé « l'Établissement », d'une part

ET

Toute personne définie au paragraphe « Définition de l'Utilisateur », ci-après dénommée « l'Utilisateur » d'autre part

1- DEFINITION DE L'UTILISATEUR

Ce terme « utilisateur » regroupe les élèves, le groupe classe, les personnels enseignants (intervenants extérieurs compris) et non enseignants, le personnel de l'inspection.

2- PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 - J.O. n°143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - <http://www.admynet.com/code/index-CEDUCATL.html>,

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

3- RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

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

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

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

4- DESCRIPTION DES SERVICES PROPOSES

- l'Établissement est doté d'ordinateurs permettant de donner accès en libre service au réseau internet durant les heures d'ouverture scolaire.
- l'Établissement dispose au bâtiment la Centrale d'un réseau intra équipé d'un serveur :
 - Chaque utilisateur dispose d'un espace dédié lui donnant la possibilité d'archiver ses propres productions.
 - Un administrateur réseau désigné par l'Établissement gère les autorisations d'accès aux différentes ressources.
 - Aucun document stocké n'est accessible à travers l'internet
- l'Établissement dispose d'un site internet :
 - Une rubrique « Nos relations avec l'entreprise » permet aux élèves de l'établissement de déposer un CV pour consultation par les visiteurs potentiels du site. De même les entreprises extérieures peuvent déposer des offres de stage ou d'emploi. Chacun de ces documents est soumis à l'appréciation du webmaster.
 - Une rubrique « Galerie de travaux d'élèves » permet de présenter aux visiteurs du site un échantillonnage des travaux menés au cours de séquences pédagogiques.

5- DROITS DE L'UTILISATEUR

5-1 L'Utilisateur dispose d'un espace de stockage qui lui est personnel et réservé. Il bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions (toutes ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 5-2 et 5-3.

5-2 L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.

S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

5-3 L'accès aux ressources et services multimédias proposés est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel ». Il est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite et disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au § 1.

L'usage « Compte d'accès personnel » ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

5-4 Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur. L'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

5-5 Chacun des documents déposés dans la rubrique « Nos relation avec l'entreprise » est soumis à l'appréciation du webmaster.

5-6 Par respect pour la propriété intellectuelle chaque élève pourra par écrit interdire toute publication dans la rubrique « Galerie de travaux d'élèves » de document qui lui serait propre.

5-7 L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

6- ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

L'Établissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

6-1 Respect de la loi

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

L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1er août 2000)

L'Établissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication tenu de s'assurer que les services de l'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Établissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.

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

L'Établissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires .

6-2 Disponibilité du service

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

L'administrateur réseau désigné par l'Établissement gère les autorisations d'accès aux différentes ressources. C'est la seule personne habilitée à accéder à tout document déposé sur le serveur ; Il peut, après avertissement, effacer tout contenu illicite ou trop encombrant.

6-3 Messagerie électronique

Ce service est exclusivement réservé à un usage pédagogique : recherches de stages, communications inter établissements.....sachant que tout auteur d'un message en est responsable.

6-4 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement et les équipes pédagogiques s'engagent à préparer les élèves, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. Des consignes spécifiques seront données concernant le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel.

L'Établissement et les équipes pédagogiques exerceront une surveillance régulière de l'utilisation des services proposés par l'Établissement de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Des mécanismes de protection seront adaptés aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

6-5 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 6-7...) ;

- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

6-6 Contrôle des pages Web hébergés sur le serveur de l'Établissement

L'Établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte

L'Établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

6-7 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**
L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
- **soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**
Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- **soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.**

7- ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

7-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 3, et notamment :

7-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

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

7-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

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

7-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Établissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création, des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

7-2 Préservation de l'intégrité des Services

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

7-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...) ;
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

7-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

7-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

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

7-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

7-3-2 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

7-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

8- DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

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

**REGLEMENT INTERIEUR ET CHARTE D'UTILISATION INFORMATIQUE DU LYCEE LA
MARTINIÈRE-DIDEROT ET DU LYCEE PROFESSIONNEL DIDEROT**
Modifié par les conseils d'administration du LGT La Martinière Diderot le 25 juin 2012
et du LP Diderot le 26 juin 2012

**L'inscription au lycée La Martinière-Diderot ou au lycée Professionnel Diderot vaut
acceptation de l'ensemble des dispositions contenues dans ce règlement intérieur et
cette charte**

Nous, soussignés
Elève ou étudiant (1) de
Et
Mère et père, représentant légal
reconnaissons avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et de cette charte

- Pour l'élève ou l'étudiant mineur :

**Signature de l'élève
ou de l'étudiant**

**signature de la mère, du père
du représentant légal**

- Pour l'élève ou l'étudiant majeur :

**Signature de l'élève
ou de l'étudiant**

**Vu pour information
signature de la mère, du père
du représentant légal**