

Lycée La Martinière Diderot – LP Diderot

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé lors des conseils d'administration d'avril 2026

Table des matières

PREAMBULE	2
I. Organisation et fonctionnement de l'établissement	4
A. Usage des locaux	4
B. Application de la loi anti-tabagisme dite « loi Evin », selon la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011.....	4
C. Horaires des entrées et sorties des élèves	4
1. Site Diderot.....	4
2. Sites Terreaux : Les Augustins et la Centrale.....	4
3. Horaires des récréations	5
D. Modalités d'encadrement des élèves.....	5
E. Modalités de déplacement des élèves	5
1. A l'intérieur de l'établissement	5
2. A l'extérieur de l'établissement	5
F. Utilisation d'un véhicule personnel	5
G. Sorties des élèves pendant le temps scolaire.....	5
H. Internat et demi-pension.....	6
1. Internat.....	6
2. Demi-pension	6
I. Règles de sécurité.....	6
1. Prévention des accidents	6
2. Exercices d'évacuation des locaux	6
3. Plan particulier de mise en sécurité	6
4. Objets dangereux et substances interdites par la loi	6
J. Organisation des soins et des urgences	7
1. Infirmerie.....	7
2. Médecin scolaire	7
K. Service social scolaire	7
L. Couvertures des risques d'accidents	7
M. Aides financières.....	7
N. Parents d'élèves	7
II. Organisation de la vie scolaire et des études.....	8
A. Gestion des retards et des absences	8
1. Retards	8
2. Absences	8

B. Utilisation du carnet de correspondance	8
C. Les évaluations et les bulletins scolaires	8
D. Organisation des permanences	9
E. Fonctionnement et conditions d'accès aux CDI	9
F. Périodes de formation en entreprise	9
G. Maison des lycéens.....	10
H. Fonds d'animation	10
I. Sorties et voyages scolaires	10
III. Droits et Obligations des élèves.....	10
A. Droits des élèves.....	10
1. Droits individuels.....	10
2. Droits collectifs.....	10
B. Obligations des élèves	11
1. Respect du principe de laïcité	11
2. Respect d'autrui	11
3. Respect du matériel et de l'environnement	11
4. Respect de la charte informatique.....	12
5. Sécurité des laboratoires.....	12
6. Contrôle visuel des sacs	12
7. Tenue vestimentaire	12
8. Port et usage de certains biens personnels.....	13
9. Assiduité et ponctualité	13
10. Respect du contenu des programmes, des contrôles et des modalités de l'évaluation	13
11. Assiduité en EPS	13
12. Respect des règles d'hygiène	13
IV. Valorisation des résultats scolaires des élèves et de leur implication dans la vie de l'établissement	14
V. Accompagnement éducatif, punitions scolaires et sanctions disciplinaires.....	14
A. Sanctions disciplinaires.....	14
1. Automaticité de l'engagement de la procédure disciplinaire	14
2. Echelle des sanctions.....	15
B. Principes du fondement des sanctions.....	15
1. Principe de légalité	15
2. Principe du contradictoire.....	15
3. Principe de la proportionnalité de la sanction	15
4. Principe de l'individualisation des sanctions.....	15
C. Punitions scolaires	15
D. Dispositifs d'accompagnement	16
E. Commission éducative.....	16
F. Mesures alternatives	16
G. Suivi des sanctions.....	16
VI. Modalités de communication et de révision du règlement intérieur.....	16
CHARTRE D'UTILISATION INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU LYCEE LA MARTINIÈRE DIDEROT ET AU LYCEE PROFESSIONNEL DIDEROT.....	18
I. Définition de l'utilisateur.....	18
II. Préambule	18
III. Respect de la législation	18
IV. Description des services proposés	19
V. Droits de l'utilisateur.....	19
VI. Engagements de l'établissement	20
VII. Engagements de l'utilisateur.....	22
VIII. Dispositions disciplinaires	23

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 initiales et continue et des lieux de vie. Ils contribuent à transmettre des 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.

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.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement soit avant d'en avoir franchi les portails ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

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 responsables légaux 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 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.
- La tolérance et le respect d'autrui (élève et personnels) dans sa personnalité, ses convictions, ses biens, dans l'égalité de chance et de traitement entre les filles et les garçons.

Laïcité et stages :

Conformément au vademécum « La laïcité à l'École », si l'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel ou la séquence d'observation en milieu professionnel, il est placé pendant ces périodes dans un environnement professionnel et non scolaire.

Ainsi, les dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation ne s'appliquent pas à l'élève d'un établissement scolaire public lorsqu'il effectue un stage dans une entreprise ou une séquence d'observation en milieu professionnel.

Toutefois, pendant cette période de formation professionnelle en entreprise ou de séquence d'observation en milieu professionnel, l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D.124-4 du Code de l'éducation).

Le lycée la Martinière Diderot et le LP Diderot se sont vu décerner le label « Egalité Filles Garçon » :
L'égalité entre les filles et les garçons, la lutte contre les discriminations font partie des enjeux du savoir-vivre ensemble et du bien être à l'École.

Les équipes éducatives et pédagogiques sont formées notamment dans le cadre de l'Education à la Vie Affective et Sexuelle (EVARS). Les instances de pilotage, dont le CVL, commun au LGT et au LP, en font une priorité.
De nombreuses actions sont organisées lors des temps forts et tout au long de l'année Notamment sur la mixité des métiers et des parcours de formation (avec de nombreux partenariats) et sur l'EVARS.

Le RI est transmis aux apprenants et à leurs représentants légaux dans le dossier d'inscription pour les entrants et diffusé à l'ensemble des élèves, étudiants et personnels par l'ENT à la rentrée scolaire en septembre. Un accusé réception et signature attestant de l'acceptation de ce règlement sera exigé.

I. Organisation et fonctionnement de l'établissement

A. Usage des locaux

Identité scolaire et contrôle d'accès

Tout élève régulièrement inscrit reçoit une carte d'accès à l'établissement. L'entrée sur les sites Diderot, Augustins et Centrale est soumise à l'obligation de badger afin d'accéder aux locaux. Cette procédure permet d'assurer la sécurité des personnes et des biens

Tout apprenant est tenu de présenter son badge d'accès et ou son carnet de correspondance à tout autre moment, dès lors qu'un personnel de l'établissement lui en fait la demande.

Tout refus de la part de l'apprenant expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur. En cas de perte ou de détérioration volontaire du badge d'accès, l'apprenant s'engage à en faire l'acquisition sans délai auprès des services de l'intendance.

Il est interdit aux apprenants de laisser entrer une personne qui n'aurait pas de badge. De même, si un élève devait constater une intrusion sur un des sites du lycée, il devrait le signaler à un personnel de l'établissement le plus rapidement possible.

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

Les fédérations ou groupements des 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.

B. Application de la loi anti-tabagisme dite « loi Evin », selon la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011

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

Selon l'article L3511-7 du code de la santé publique, qui dispose qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire.

Et, selon l'article R3511-1 de ce même code, qui précise que cette interdiction de fumer s'applique, non seulement dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, mais aussi dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

De la même façon, la consommation de cigarettes électroniques, qui simule l'acte de fumer, est interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

C. Horaires des entrées et sorties des élèves

1. Site Diderot

- L'entrée **Cours général Giraud** se fait à 7h30 par le portillon de la loge.
- L'entrée Rue **Ornano (bâtiment C)** n'est accessible qu'avec la carte **Turbo-Self** de 7H45 à 17H

2. Sites Terreaux : Les Augustins et la Centrale

- Accessibilité avec la carte Turbo-Self de 7h30 à 18h30 (du lundi au vendredi et hors vacances scolaires)
- En raison des travaux de restructuration du site des Augustins, l'entrée des apprenants et personnels se fait par l'Entrée historique, au n° 9 Rue des Augustins.

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, samedi compris.

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. Il est obligatoire de se présenter à la loge avant d'être autorisé à accéder aux locaux.

3. Horaires des récréations

Les récréations se déroulent de 10h05 à 10h15 et de 15h40 à 15h55.

D. 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, 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.

E. Modalités de déplacement des élèves

1. 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.

2. A l'extérieur de l'établissement

- 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.

F. 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 postbac, 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.

G. Sorties des élèves pendant le temps 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 responsables légaux 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.

Pendant toute la durée des travaux du site des Augustins, le CDI sera transplanté à partir du 1^{er} septembre 2026 sur le site La Martinière Jeunes filles dit La Centrale, Rue Terme

Les élèves se rendent au CDI lors de séances pédagogiques prévues dans le cadre de cours dispensés et encadrés par le professeur de discipline.

Ils et elles ont la possibilité de s'y rendre en autonomie pendant leur temps de pause (intercours, récréations, temps libre) et à condition que leurs représentants légaux aient signé l'autorisation parentale de sortie pendant la journée scolaire.

Un registre d'entrée et sortie du CDI sera tenu par les professeurs documentalistes, afin de lutter contre les retards, l'absentéisme et assurer l'obligation de suivi des élèves.

De-même, les élèves restent soumis au R.I. du lycée La Martinière Diderot.

Le non-respect de ces règles de fonctionnement et sécurité, entrainera des alertes aux familles et, ou des punitions ou sanctions.

H. 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.

1. Internat

Le lycée comprend un internat mixte régi par un règlement intérieur. Celui-ci est présenté et signé par chaque interne et ses responsables légaux dès le début de l'année scolaire. Ce règlement s'applique à partir de 17h00. Les élèves qui seraient éventuellement hébergés dans un internat différent de celui du lycée sont tenus de respecter le règlement de cet internat.

Les places d'internat sont destinées aux élèves dont le temps de trajet entre leur domicile et l'établissement scolaire ne permet pas de bonnes conditions d'apprentissage. Toute demande qui n'entre pas dans ce cadre sera traitée individuellement et en fonction des places disponibles.

2. 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.

Par décision des conseils d'administration, les apprenants qui souhaitent déjeuner aux restaurants scolaires procèdent à l'achat de tickets sur les services en ligne Turbo-Self ou auprès des services de l'intendance.

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

Les étudiants et étudiantes sont soumises au devoir de neutralité (politique, philosophique, religieuse) et au respect du principe de laïcité dans le cadre de ce service public facultatif assuré par la collectivité territoriale.

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.

I. Règles de sécurité

1. 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.

2. 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.

3. 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, par tout moyen à disposition de la cellule de crise.

4. 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 I B), drogues, boissons alcoolisées etc....

J. Organisation des soins et des urgences

1. Infirmerie

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'infirmerie 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 alerte 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.

2. Médecin scolaire

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

K. Service social scolaire

Un (e) assistant (e) social (e) scolaire reçoit élèves et responsables légaux, sur rendez-vous à prendre auprès du secrétariat scolarité.

L. Couvertures des risques d'accidents

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 responsables légaux est fortement recommandée.

M. 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.

N. Parents d'élèves

Les représentants légaux des 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.

II. Organisation de la vie scolaire et des études

A. 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 d'éducation. Les responsables légaux sont tenus informés des absences et des retards de leurs enfants qu'ils soient majeurs ou mineurs dans les meilleurs délais.

1. Retards

Au-delà d'un retard de 10 minutes, l'élève doit se rendre en vie scolaire afin de régulariser sa situation. Il ne sera pas admis en cours. Le cours devra être récupéré.

2. Absences

Toute absence doit être signalée par les responsables légaux 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-accueil élève, muni de son carnet de correspondance dans lequel les responsables légaux (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) puis à l'obligation de formation (à partir de 16 ans) 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.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie- directeur académique des services de l'éducation nationale.

B. Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance reste 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 responsables légaux, l'équipe pédagogique, éducative et administrative pour le suivi des absences, des retards, les mouvements de l'élève au lycée.

Le suivi des résultats scolaires, de l'assiduité, la correspondance avec les familles s'effectue par l'ENT et le logiciel de vis scolaire.

C. Les évaluations 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.

Les élèves et familles peuvent prendre connaissance des évaluations attribuées par les enseignants dans le logiciel prévu à cet effet.

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

En cas d'absence pour un motif dûment justifié et dans le cas où le nombre de notes de l'élève ne permet pas une représentation significative de ses acquis, le professeur a la possibilité d'organiser un devoir de rattrapage.

Si l'élève n'est pas évalué pendant une période donnée, le professeur indiquera sur le bulletin « non noté » en guise d'évaluation et précisera dans l'appréciation qu'il était absent aux évaluations. A l'issue du conseil de classe, les responsables légaux recevront un courrier d'alerte.

En cas de fraude lors d'une épreuve de contrôle continu, un rapport sera rédigé par le professeur et adressé aux proviseurs ou proviseurs adjoints.

Une commission réunissant proviseur et ou proviseur adjoint, le professeur et le CPE se réunira afin d'étudier le dossier.

Le chef d'établissement informe alors le professeur évaluateur, responsable de la gestion de la fraude de l'une des éventualités suivantes :

- La note obtenue doit être maintenue et attribuée normalement, s'il n'y a pas eu fraude,
- Le professeur est fondé à reprendre son évaluation du travail rendu, en intégrant l'intentionnalité et la matérialité de la fraude, ce qui peut le conduire à disqualifier tout ou partie de la production de l'élève fautif.

L'élève peut par ailleurs être sanctionné par le chef d'établissement conformément à l'échelle des sanctions du code de l'Éducation. L'élève et ses responsables légaux en seront avertis.

D. 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 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.

E. Fonctionnement et conditions d'accès aux CDI

Les CDI ne sont 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.

F. 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.

En 2nde GT, une période d'observation en entreprise aura lieu les deux dernières semaines de juin. Conformément au Décret n° 2023-1111 du 29 novembre 2023.

Une convention sera signée entre la famille de l'élève, le lycée et l'entreprise (la collectivité territoriale, l'association.) d'accueil. Les conditions de dérogation sont précisées dans le décret d'application.

G. 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'évènements 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.

H. Fonds d'animation

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

I. 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.

III. Droits et Obligations des élèves

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.

A. Droits des élèves

1. 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)

2. 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.

Droit d'expression collective

Il 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.

Droit de réunion

Il 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.

Droit d'association

Les élèves mineurs âgés de seize ans révolus peuvent librement participer à la constitution d'une association de loi 1091, domiciliée dans le lycée, et être chargés de son administration à l'exception des actes de disposition. 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.

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.

B. 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.

1. Respect du principe de laïcité

cf. préambule.

2. 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.

Les élèves du LP Diderot avant de s'installer en salle de classe s'engagent à saluer leur enseignant, enlever leur blouson, leurs écouteurs, leur couvre-chef, à éteindre leur téléphone portable et à le déposer éteint dans la boîte sécurisée prévue à cet effet.

3. 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 volontaires commises, les dommages causés donneront lieu à sanction et à remboursement ou réparation.

4. Respect de la charte informatique

cf. Charte informatique jointe à ce règlement.

5. Sécurité des laboratoires

Sécurité des laboratoires de sciences physiques et chimie

L'accès à ces locaux est strictement interdit en l'absence de personnel responsable pour l'ensemble des formations scientifiques.

Le respect des consignes de sécurité fait partie intégrante pour les élèves, de l'enseignement qu'ils reçoivent en laboratoire ou salles de travaux pratiques.

Une tenue conforme à la sécurité, lors des activités développées par les disciplines des laboratoires est exigée. L'élève doit suivre l'organisation rigoureuse **des travaux pratiques** suivant les consignes des enseignants. Le refus d'obéir à ces prescriptions est un réel facteur de risque pour l'élève qui les enfreint et ceux qui l'entourent. Un tel refus est sévèrement sanctionné

Néanmoins, dans le cadre des T.I.P.E., les élèves des classes préparatoires scientifiques peuvent y travailler en autonomie sous réserve que les matériels de laboratoire soient utilisés exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci.

Autonomie et sécurité lors des cours spécifiques à la CPGE TPC

L'élève de CPGE s'engage à suivre les cours avec assiduité, à rendre les travaux suivant le calendrier imposé par les enseignants et à participer à l'ensemble des heures de Khôlles

Les TIPE (travaux d'initiative personnelle encadrés) s'inscrivent dans le champ des programmes de la filière concernée

Compte tenu des spécificités de sa pratique et de sa conduite, cette activité n'entraîne pas automatiquement une présence de deux heures du ou des professeurs devant la classe ou devant l'étudiant. Cette activité pédagogique se distingue donc nettement des cours, des travaux pratiques ou des travaux dirigés ; elle doit prendre des formes adaptées aux objectifs énoncés par l'enseignant.

Un créneau leur est dédié dans l'emploi du temps. Cependant, les étudiants peuvent aborder les TIPE par le biais d'une activité expérimentale, soit qu'elle procède de l'extension d'une manipulation réalisée dans le cadre des travaux pratiques classiques, soit qu'elle trouve sa place dans le cadre spécifique des TIPE en adaptant les horaires pour respecter les règles de sécurité.

Les étudiants seront éventuellement amenés à rentrer en contact, visiter voire « effectuer des travaux en laboratoire ou en atelier dans un organisme extérieur » (laboratoire académique ou industriel). Une convention sera signée entre l'établissement partenaire et le lycée le cas échéant.

6. Contrôle visuel des sacs

Conformément à la réponse écrite n°14889 publiée le 29 janvier 2019 (<https://questions.assembleenationale.fr/q15/15-14889QE.htm>), « le personnel de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à ouvrir un sac sans le consentement de son propriétaire. L'agent doit demander l'ouverture du sac, mais ne l'inspecter que du regard, il ne peut pas le toucher, ni fouiller la personne elle-même. Si la personne refuse cet examen, elle ne peut être forcée à l'accepter, mais il est alors dans ce cas possible de lui refuser l'accès à l'établissement au titre des articles R.421-10 et 421-12 du code de l'éducation. Dans la pratique, en cas de suspicion avérée contrevenant au règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant a toujours la capacité de convoquer l'élève et de lui demander de vider lui-même son sac en sa présence. En cas de refus ou de mauvaise volonté, l'élève peut être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte en personne devant le chef d'établissement. »

7. 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.

8. Port et usage de certains biens personnels

Dans les salles de cours, salles d'étude et réfectoire, les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs ou dans les boîtes de collecte prévues à cet effet. Exception pour les équipements utilisés par les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant lorsque leurs besoins le justifient.

Ils sont tolérés dans les autres lieux - cours, préau, couloirs - dans la mesure où ils ne constituent pas une gêne. En cas de non-respect par un élève de l'interdiction cela fera l'objet d'une réponse graduelle, individuelle et proportionnée. La confiscation est une punition :

- Seuls les membres de l'équipe éducative peuvent procéder à cette confiscation qui ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. Le téléphone est éteint par l'élève.
- L'établissement est responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation.
- Le téléphone portable doit être restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement.
- Au préalable, les parents sont informés par écrit de cette confiscation.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

La demande de dispense parentale (mot dans le carnet) est exceptionnelle pour une séance. Au-delà, un certificat médical est obligatoire.

En application de la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (Types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

Pour l'épreuve d'évaluation terminale (fin de cycle), toute inaptitude ou toute absence doit être obligatoirement justifiée par un certificat médical. L'absence de certificat médical entraînera l'attribution de la note zéro à l'épreuve.

12. Respect des règles d'hygiène

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

NB. Les stagiaires de la formation continue pour adultes sont soumis aux obligations qui s'appliquent au lycée La Martinière Diderot et dans l'ensemble des locaux d'enseignement partagés avec le public scolaire.

IV. Valorisation des résultats scolaires des élèves et de leur implication dans la vie de l'établissement

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...

V. Accompagnement éducatif, 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 :

A. 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.

1. Automaticité de l'engagement de la procédure disciplinaire

Article R421-10 (5°)

Décret n° 2023-782 du 16 août 2023 (relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale)

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans plusieurs cas :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (Exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)
- Conformément à l'article R.421-10 du code de l'éducation, le chef d'établissement est désormais tenu de saisir le conseil de discipline :

✕ lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ;

✕ lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

- Et, conformément au décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale, lorsque :

- L'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- L'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Article R421-10-1 et D511-32

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles.

Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

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 du 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. Le décret n°2025-609 du 1er juillet 2025 modifiant le régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement a créé l'article R.511-12-1 du code de l'éducation. Il prévoit que « Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

2. Echelle 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 temporaire avec sursis de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension ou internat) qui ne peut excéder huit jours,
- Exclusion définitive avec sursis de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

B. Principes du fondement des sanctions

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 :

1. Principe de légalité

Seules les sanctions énumérées dans ce règlement seront appliquées, sans rétroactivité. Responsables légaux et élèves pourront faire appel des décisions prises par le Conseil de discipline.

2. 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 responsables légaux seront entendus s'ils le souhaitent. Toute sanction sera motivée et expliquée.

3. 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.

4. 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.

C. Punitions scolaires

Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites.

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 ou par un personnel de l'établissement,
- 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.

D. 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 termes de comportement et de travail. Cet engagement fera l'objet d'un contrat signé par l'élève, ses responsables légaux 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 responsables légaux ou représentants.

E. 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.

F. 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.

G. Suivi des sanctions

Toute sanction sera versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier pourra être consulté par l'élève ou par ses responsables légaux 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.

VI. Modalités de communication et de révision du règlement intérieur

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.

CHARTRE D'UTILISATION INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU LYCEE LA MARTINIÈRE DIDEROT ET AU 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

I. Définition 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.

II. Préambule

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.adminet.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.

III. Respect de la législation

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.

IV. Description des services proposés

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 relation 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 des 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.

V. Droits de l'utilisateur

1. L'utilisateur dispose d'un espace de stockage qui lui est personnel et réservé

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles suivants.

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.

3. Compte d'accès personnel »

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.

4. Licences spécifiques

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. Partage des documents déposés

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

6. Publication des travaux d'élèves

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.

7. Communication des informations nominatives

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.

VI. Engagements de l'établissement

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.

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.

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 tout 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.

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.

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.

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. Contrôle des pages Web hébergées 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.

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.**

VII. Engagements de l'utilisateur

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 :

a) 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.

b) Données à caractère personnel

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 responsables légaux, 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.

c) Respect du droit d'auteur et des droits voisins

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.

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.

- 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.

- 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.

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.

- 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.

- 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.

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.

VIII. 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.

**Règlement Intérieur approuvé lors des conseils d'administration du lycée La Martinière Diderot
le 30 avril 2026 et du LP Diderot le 28 avril 2026**