Règlement intérieur

Lycée Urbain Mongazon

PRÉAMBULE

L'organisation et le respect étant à la base du fonctionnement de toute collectivité, afin de rendre possible la vie des membres qui la composent, le Conseil de direction du lycée Mongazon, arrête les dispositions ci-après, qui deviennent le Règlement Intérieur des lycéens de l'établissement. Le présent règlement doit participer à la construction entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, lycéens, maîtres de stage) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à l'épanouissement personnel.

Le règlement intérieur ne constitue pas un document qui a la prétention de tout prévoir, de tout prévenir et de tout régler. Ce n'est pas un document figé, il évoluera au fur et à mesure de son utilisation.

L'inscription d'un apprenant dans une formation dispensée par l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille ou ses responsables légaux, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

CHAPITRE 1 : Les règles de vie dans l'établissement

1°- <u>Assiduité et Ponctualité</u>

Au premier rang des obligations et dans le propre intérêt de l'élève, s'inscrit l'**assiduité**, **condition essentielle** pour mener à bien son projet personnel. Elle s'applique pour tous les cours, les sorties pédagogiques, les visites et voyages d'étude et les travaux réalisés sur le site de l'Institution.

Un travail personnel complémentaire est indispensable pour une bonne acquisition des connaissances.

Les horaires de cours se trouvent dans le tableau ci-dessous.

	Matin	Après-midi
Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi	8H05-9H00 9H05-9H55 10H10-11H05 11H05-12H00 12H00-12H55	13H25-14H20 14H20-15H15 15H25-16H20 16H20-17H15

Exceptionnellement, les cours (accompagnement personnalisé) peuvent se terminer à 18h10. Les horaires peuvent varier selon l'emploi du temps des différents groupes.

Deux pauses sont prévues sur chaque journée de cours, une par demi-journée.

- Pause du matin de 09h55 à 10h10.
- Pause de l'après-midi de 15h15 à 15h25.

En cas de retard, l'élève doit se présenter, dès son arrivée, au bureau de la vie scolaire. Un personnel éducatif établit un billet de retard, il est obligatoire pour intégrer un cours.

Au-delà de 15 minutes pour une heure de cours, l'élève n'est plus autorisé à entrer en cours, il patiente en salle d'étude jusqu'à la sonnerie suivante (30 minutes pour les séances de 2h). Chaque jour, l'établissement **informe les responsables légaux par téléphone** de toute absence ou retard.

La présence étant **impérative** tout au long de la scolarité ; **une absence ne peut être qu'exceptionnelle**.

Le service de la vie scolaire est ouvert aux lycéens à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 17h45 l'après-midi.

Toute absence doit être signalée **immédiatement** par téléphone (Vie scolaire du lycée : 02 41 66 41 33 ou par mail à viescolaire.lycee@mongazon.org .

En cas de retards / absences non justifiés et/ou répétés, l'élève sera sanctionné.

REMARQUE : **En cas d'absence, il est de la responsabilité de l'élève de récupérer les cours manqués et les évaluations**.

Motifs d'absence recevables
- Maladie (1)
- Evènement familial ou personnel grave (1)
- Convocations officielles (permis de conduire, JDC, etc.) (1)
- Réel problème de transport

(1) *: Joindre obligatoirement une photocopie du certificat médical ou de la convocation.*

Motifs d'absence non recevables

- Leçons de conduite

- Activités extrascolaires sauf accord exceptionnel de la direction

- Refus de se rendre en cours

Les rendez-vous chez le médecin généraliste (sauf urgence), les leçons de code et de conduite devront être pris en dehors des cours.

Le contrôle de présence est sous la responsabilité du professeur en charge de la classe ou du groupe.

2°- Régime de pension et autorisation de sortie :

Le lycée Mongazon, offre la possibilité aux lycéens de bénéficier du régime d'externat, de demi-pension ou d'internat. Le forfait est hebdomadaire et implique l'obligation de prendre tous ses repas sans pouvoir bénéficier d'aucune remise.

Chaque élève dispose d'un badge. Pour permettre un contrôle des entrées et sorties, **cette carte magnétique est obligatoire pour tous les élèves**. En cas de perte, il est impératif d'effectuer une demande de renouvellement auprès du service comptabilité.

Le régime devient définitif à la rentrée scolaire.

Un changement de régime est possible durant la première semaine de présence d'un apprenant. Un formulaire, disponible au service Comptabilité, est à renseigner par le demandeur.

1. **Externe**

Les élèves externes doivent être présents depuis leur premier cours effectif jusqu'à leur dernier cours effectif de la demi-journée. En cas d'heure libre entre deux cours, l'élève doit être présent dans l'établissement. Par ailleurs, il a la possibilité de prendre son repas au restaurant scolaire (option « presto »).

2. **Demi-pensionnaire**

Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents depuis leur première heure de cours effective jusqu'à leur dernière heure de cours effective de la journée.

En cas de fin prématurée des cours en fin de matinée, l'élève restera dans l'enceinte de l'établissement et devra se rendre en salle d'étude, au foyer, au CDI ou à l'aumônerie. Les sorties ne sont pas autorisées car il doit prendre son déjeuner au self.

NB : Durant la pause méridienne, l'élève n'est pas autorisé à sortir de l'enceinte de l'établissement. En cas de non-respect de ce point du règlement intérieur, il s'expose à une sanction et n'est plus sous la responsabilité de l'établissement.

3. **Interne**

Tous les élèves internes sont soumis aux règles de vie de l'internat. Celles-ci sont clairement définies dans une charte propre à chaque niveau (Seconde, Première, Terminale) dont l'élève reconnaît avoir pris connaissance et en accepte toutes les dispositions.

- Les élèves de **Seconde** sont autorisés à sortir du lycée le mercredi après-midi, après le déjeuner avec l'accord parental et la validation de la CPE. Ils doivent être présents à 17h15 pour le goûter.
- Les élèves de **Première** sont autorisés à sortir du lycée un après-midi en fonction de leur emploi du temps, après le déjeuner, avec l'accord parental et la validation de la CPE. Si l'après-midi de sortie est un mercredi, les élèves doivent être de retour à 18h50. Le goûter n'est donc pas obligatoire.
- Les élèves de **Terminale** ont la possibilité de sortir de l'établissement avant leur première heure de cours de la matinée et sortir après leur dernière heure de cours de la journée. Ils doivent être obligatoirement présents à l'internat à 17h15.

3° Usage des locaux et matériels

L'accès aux locaux de toute **personne étrangère** à l'établissement est soumis à l'autorisation de la Directrice de l'Institution.

a) Les **salles de cours et lieux de travail** doivent rester propres et ordonnés.

Les locaux de l'établissement doivent être utilisés proprement. **Aucune consommation** de nourriture, boisson, (etc.) n'est autorisée dans les salles de cours.

b) Le **CDI (Centre de Documentation et d'Informations)** et le BDIO (Bureau de Documentation et d'Informations à l'Orientation) sont accessibles aux lycéens aux heures affichées sur la porte, dans la mesure des places disponibles et du respect de la charte (Cf. Annexe n°1).

c) L'internat accueille les lycéens du lundi matin au vendredi matin. L'hébergement des lycéens est un service rendu par l'établissement. Les règles de vie sont précisées dans une charte communiquée aux élèves internes en début d'année (Cf. Annexe 2 sur les règles de vie de l'internat). Les sorties organisées par l'Institution permettent aux élèves internes de bénéficier de plateaux repas en dehors des créneaux d'ouverture de la restauration.

d) La **restauration** est un service rendu par l'Institution. Si un élève ne respecte pas les règles de vie en communauté, il pourra se voir refuser l'accès au self. Les lycéens sont tenus de prendre leur repas dans le calme. Un tri des déchets est à respecter à l'issue du repas consommé. **Tout apprenant, demi-pensionnaire, interne et presto, doit obligatoirement prendre son repas au self.**

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans le self.

e) Le foyer de l'établissement est accessible à l'ensemble des lycéens. Toutes les dispositions du présent règlement s'appliquent en ce lieu. Les lycéens ont la possibilité d'y séjourner à partir de 7h50 le matin et jusqu'à 10h15, puis de 12h00 à 14h20.

f) Les salles de sport sont des lieux d'enseignement pratique. À ce titre, la présence des lycéens en ces lieux est déterminée par l'emploi du temps hebdomadaire des différentes classes et du planning des activités sportives.

Pour les cours d'éducation physique et sportive hors site de l'Institution, tous les élèves de Première et de Terminale sont autorisés à se rendre librement sur les différents sites où se déroulent les activités : la piscine et la salle de danse Jean Bouin, la salle de sport Villoutreys.

Tout élève dispensé d'éducation physique et sportive n'est pas autorisé à quitter l'établissement pendant cette activité. Il doit se présenter à son professeur, muni de sa demande de dispense ou certificat médical, qui jugera de sa présence ou non au cours. Il pourra alors se rendre en permanence avec l'accord de l'enseignant et de la CPE.

Les vestiaires sont des lieux partagés et ne sont pas fermés par les enseignants. En conséquence, l'établissement ne sera pas tenu responsable en cas de perte ou de vol d'effets personnels.

Le matériel de l'établissement est mis à la disposition des lycéens. En conséquence, ils s'abstiendront de le détériorer et le laisseront ou le remettront à sa place après utilisation. **Toute détérioration sera réparée aux frais de l'élève responsable.** Une sanction disciplinaire sera prise si cette dégradation s'avère être volontaire.

4° Tenue et comportement :

a) Le **respect d'autrui et la politesse** sont deux nécessités de la vie en communauté. Aux termes de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen (26 août 1789) : « Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, mêmes religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ».

La liberté d'expression et de croyance ne saurait permettre à un apprenant de s'octroyer un droit qui porterait atteinte à la dignité ou à la liberté des lycéens ou d'autres membres de la communauté éducative et perturberait le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des professeurs. Cependant, le caractère propre de l'Institution et les valeurs des Évangiles influencent le quotidien de toute la communauté éducative. Chaque membre de cette dernière se verra offrir différentes propositions de Pastorale scolaire.

L'établissement s'intègre dans un environnement géographique et humain. A cet égard, tous les lycéens veilleront, par **leur comportement et leur tenue vestimentaire**, à présenter une image positive de leur groupe et de l'établissement vis-à-vis de l'extérieur et des entreprises. De même, la **tenue vestimentaire doit être correcte et adaptée** aux différentes activités.

Sont interdits :

- **Vêtements très courts et/ou troués.**

- **Shorts, jogging (la tenue de sport est réservée au cours d'EPS uniquement).**

- Vêtements illustrant des messages de propagande.

Le personnel d'encadrement aura toute latitude pour juger de cette tenue et la faire rectifier, le cas échéant.

b) Le **port de blouse est obligatoire durant les cours de travaux pratiques en SVT et Physique-Chimie.**

c) Le port du couvre-chef et de lunettes de soleil n'est pas toléré à l'intérieur des bâtiments.

d) Affaires personnelles :

En dehors des périodes de cours, l'élève ne doit pas laisser ses affaires personnelles en salle ou dans les différents lieux de vie de l'établissement. Les lycéens doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour que leurs affaires personnelles ne s'égarent pas et soient en sûreté. Ils disposent de casiers mis à disposition. Ils devront sécuriser leur casier par la mise en place d'un cadenas.

e) Appareils numériques :

Pour le bien-être et le respect de chacun, une utilisation raisonnée du téléphone est nécessaire.

Dans les bâtiments, lors de la sonnerie et à l'entrée dans la salle de cours, le téléphone portable doit être rangé, non visible et silencieux. Son utilisation est interdite au self, dans le cloître, au foyer et au CDI. Le téléphone portable peut avec l'accord de l'enseignant servir de support pédagogique lors d'un cours. Les écouteurs et les casques audio ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments. Les enceintes portatives sont interdites dans l'établissement.

En cas d'utilisation des téléphones (même pour consulter l'heure) ou autres appareils pendant les heures de cours, le professeur confisquera l'objet qui sera rendu en fin de journée. En cas de récidive, une sanction disciplinaire sera prononcée.

Une bagagerie est à la disposition des lycéens internes. Les valises et les sacs des internes doivent impérativement être déposés dans ce local et sécurisés par un cadenas. Leur badge est programmé pour permettre son accès.

La Direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte et/ou vol d'argent ou d'objets personnels.

5° Hygiène - Santé – Sécurité

a) Infirmerie :

En cas de maladie, l'élève se présentera au bureau de la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie. L'élève qui doit prendre un traitement médical, le présentera (avec une copie de l'ordonnance s'il a été prescrit par un médecin) à l'infirmière dès son arrivée dans l'établissement. Aucun médicament ne peut être délivré par le personnel de la vie scolaire, **excepté ceux déposés suite à une prescription médicale avec copie de l'ordonnance**.

S'il existe une situation d'urgence manifeste ou si un élève fait l'objet d'un malaise, et en cas d'absence de l'infirmière, il sera fait par un personnel de l'établissement un appel au SAMU (15), seul service habilité à réguler à distance une prise en charge médicale.

b) Sécurité :

Conformément à la loi en vigueur, il est strictement interdit d'introduire et/ou de détenir dans l'établissement des armes ou objets et produits dangereux ou prohibés par la loi, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance toxique et illicite.

L'état d'ébriété n'est pas accepté dans l'établissement. Des sanctions immédiates seront prises si le cas se présente.

Les **consignes de sécurité et plans d'évacuation** sont affichés dans les locaux, ils doivent être observés en tout état de cause et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée par chacun des membres de l'établissement. **L'élève qui constate un dysfonctionnement du système de sécurité doit en avertir** immédiatement la Direction.

Toute dégradation sur des éléments de sécurité de l'établissement, au-delà des sanctions prévues au chapitre 3 pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte. Les lycéens ou leurs responsables légaux sont civilement responsables des dommages qu'ils sont susceptibles de provoquer.

Les élèves ne sont pas autorisés à fréquenter les espaces réservés aux étudiants de l'enseignement supérieur.

c) Circulation

La **circulation motorisée** dans l'enceinte de l'établissement est permise uniquement pour les véhicules de fonction du service technique. Le second parking est réservé au strict usage du personnel de l'établissement. Les véhicules des élèves doivent être garés sur le parking Jean Bouin, en face du collège Saint Augustin. Les sens de circulation indiqués doivent être respectés à l'intérieur de l'Institution Mongazon et dans la rue du Colombier. En cas d'accident, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Les cyclistes et cyclomotoristes doivent descendre de leur vélo ou cyclomoteur, éteindre le moteur dès l'arrivée au point de stationnement. **Les roues et le cadre des vélos doivent être attachés à un point fixe à l'aide d'un antivol** dans le garage à deux-roues (vélos) et sur le parking (scooters, motos) à disposition des lycéens.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation sur les véhicules stationnés à l'intérieur de l'établissement.

Les piétons doivent entrer et sortir de l'établissement par le portail central et uniquement par celui-ci. Pour la sécurité de tous et par respect du code de la route et des règlements municipaux, les élèves ne doivent pas stationner ni encombrer les zones d'accès et de sortie de l'établissement.

d) Plan VIGIPIRATE

Le plan VIGIPIRATE impose un renforcement des mesures de sécurité dans les établissements de formation. La sécurité et la vigilance sont l'affaire de tous. Aussi, la coopération de l'ensemble des membres de la communauté éducative permettra la meilleure mise en place de ces mesures.

La surveillance, le contrôle et filtrage des entrées et des circulations dans les bâtiments et l'enceinte de l'établissement sont renforcés (sous vidéosurveillance).

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil dès son arrivée.

Par ailleurs, le plan prévisionnel de mise en sureté (PPMS) est actualisé régulièrement et la Direction de l'établissement procède à plusieurs exercices chaque année.

6°- Conseils de classe, devoirs surveillés, examens

a) Les bulletins et l'orientation

Plusieurs fois par année scolaire (conseil de vigilance, conseils intermédiaires et semestriels), l'équipe pédagogique se réunit et fait le point pour accompagner au mieux chaque élève.

Un bulletin de situation, des relevés de notes et des bulletins semestriels sont déposés sur Pronote, consultables et téléchargeables pour les responsables légaux des lycéens. En fin d'année scolaire, l'orientation de chaque apprenant se fait sur avis du Conseil de classe.

La décision concernant l'orientation est proposée par le Conseil de classe. La Direction enregistre les propositions et les fait connaître aux familles. Tout recours doit être adressé à la Direction.

b) Le règlement des devoirs sur table

Les devoirs sur table se déroulent sous le contrôle des personnels d'éducation. Chaque élève doit observer scrupuleusement les consignes données pour le bon déroulement de ces épreuves.

Des devoirs pourront avoir lieu le jeudi et vendredi matin pour le niveau Seconde et le mercredi après-midi pour le niveau Première. Un calendrier sera communiqué aux familles.

1) Les devoirs sur table ont lieu à l'amphithéâtre Bazin, en salle 151 et à l'amphithéâtre Delaître.

2) Chaque élève, entre dans la salle en silence, doit déposer son sac de cours à l'endroit indiqué et prendre uniquement ce qui est autorisé pour composer : stylos, crayons, règles, calculatrice si besoin. Ces fournitures sont glissées dans une pochette plastique transparente. Les échanges de matériel ne sont pas autorisés pendant la durée de l'épreuve.

3) Les téléphones portables, les montres connectées et autres appareils électroniques devront être éteints et rangés dans les sacs.

4) Chaque élève prend place devant une copie et des feuilles de brouillon correspondant à la couleur de sa classe et prépare sa copie. Il doit veiller à bien noter son nom, prénom, classe, ainsi que le nom du professeur ayant donné le devoir. Il doit exclusivement utiliser les feuilles de composition et de papier brouillon couleur mis à sa disposition.

5) En cas d'anomalie ou de problème, l'élève fait appel discrètement au personnel d'éducation.

6) À la fin de l'épreuve, chaque élève remet sa copie au surveillant, range les feuilles non utilisées à l'endroit prévu à cet effet, reprend ses affaires personnelles et quitte la salle en silence.

7) Nous rappelons que tout document non autorisé pendant le déroulement de l'épreuve (livres, cahiers, portables, post-it, etc.) doit rester dans le cartable dès l'entrée dans la salle et que leur possession pendant l'épreuve même sans utilisation est considérée comme une tentative de fraude.

8) En cas de fraude, l'élève poursuit l'épreuve. Il fera ensuite l'objet d'une convocation à un entretien, en présence de la direction et du professeur de la discipline. Une sanction sera alors prononcée.

7°- Le règlement des examens

En tant que centre d'examen, le lycée Mongazon applique les consignes ministérielles.

Toute fraude avérée entraîne un rapport d'incident au rectorat que ce soit pour les épreuves finales ou le contrôle continu.

CHAPITRE 2 : LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier, à l'encontre de l'élève, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée. Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'enceinte de l'établissement ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.

- le non-respect des devoirs et obligations (assiduité et respect d'autrui et du cadre de vie).

Il peut s'agir de mesures éducatives ou de sanctions disciplinaires et/ou de mesures d'accompagnement. Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'élève se sont ou non produits pendant le temps de formation.

Toute sanction figure au dossier de l'élève.

PUNITIONS SCOLAIRES	**SANCTIONS DISCIPLINAIRES**
Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des lycéens et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le personnel de direction, les enseignants et les personnels de la vie scolaire ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles sont notifiées à l'élève et sa famille : • **Les « Incident » sur PRONOTE** (chaque observation est notifiée dans l'onglet « Incident ». Un cumul de trois incidents, concernant un domaine particulier peut donner lieu à une retenue. • **L'excuse orale ou écrite,** • **Le devoir supplémentaire,** • **La retenue sur / ou hors temps scolaire concernant les manquements au travail et/ou à l'attitude.** • **L'exclusion temporaire de cours.**	Elles relèvent du chef d'établissement et concernent des atteintes aux biens et personnes, des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont : • L'avertissement **écrit** notifié par le Chef d'Établissement. • **L'exclusion temporaire de l'établissement (en interne ou en externe) ou d'un de ses services annexes (self, internat) ;** • **L'exclusion définitive prononcée par le chef d'établissement.** NB : Trois avertissements écrits peuvent entraîner une exclusion définitive de l'établissement.

1°- Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elles s'appliquent indifféremment pendant les temps de formation et hors les temps de formation.

Il peut s'agir notamment:

- d'une inscription sur PRONOTE.
- d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'élève aura été déclaré responsable
- de travaux de substitution
- de la réalisation de travaux non faits
- de remontrances et d'admonestations
- du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'élève
- d'une retenue un samedi matin, un mercredi après-midi ou à un autre horaire selon l'emploi du temps.

2°- Le régime des sanctions disciplinaires

A- Régime applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps de formation

Par formation, il faut entendre le temps passé par l'élève :

- dans l'établissement selon l'horaire prévu à l'emploi du temps y compris sur les espaces de travaux pratiques
- à l'occasion d'un voyage ou d'une sortie pédagogique.
- lors d'une formation complémentaire extérieure.

Ces sanctions disciplinaires peuvent être proposées par la direction de l'établissement.

B- Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps de formation

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat ou dans les lieux de restauration de l'établissement.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève :

- **l'avertissement** (avec ou sans inscription au dossier).
- **l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension**
- **l'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension.**

Les sanctions d'exclusion peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel. L'autorité disciplinaire peut assortir la sanction qu'elle inflige :

- soit d'une mesure de prévention : par exemple écartement temporaire du groupe
- soit d'une mesure de réparation : par exemple remplacement ou réparation du matériel dégradé, nettoyage des locaux salis, etc.

ANNEXE 1

Charte du Centre de Documentation et d'Informations (CDI)

1. Le CDI est un lieu d'apprentissage et de formation, d'ouverture culturelle et de recherche.

Le CDI est également un lieu **de travail et de lecture**. Le silence et le respect sont donc demandés à tous ceux qui y viennent, pour créer de bonnes conditions de travail. Les consignes du règlement intérieur du lycée sont également applicables au CDI. Le professeur documentaliste contribue à former les élèves à la maîtrise de l'information (Education aux Médias et à l'Information) et à la recherche documentaire. Chacun s'engage à **prendre soin du matériel** et à tout remettre en place à la fin de l'heure.

Le CDI offre un espace d'accueil de **80 places**. A cela s'ajoute 25 places réservées prioritairement aux travaux de groupe accompagnés d'un enseignant et aux étudiants. Le CDI est structuré en plusieurs espaces : presse / lecture et fictions / travail et recherche + une salle d'archives et un secteur BDI Orientation.

30 postes informatiques sont en libre accès, complétés par une imprimante, un photocopieur et un scanner partagés. L'impression de documents se fait sous la responsabilité des professeurs-documentalistes. L'ensemble de ce matériel est réservé à une utilisation pédagogique. Le portail esidoc permet d'accéder au fonds documentaire du CDI et de découvrir les nouveautés.

L'emploi du temps hebdomadaire est affiché à la porte du CDI. Avant de venir, les élèves doivent le consulter pour savoir si le CDI est accessible ou réservé pour des séances avec des classes, des ateliers ou des réunions. Les élèves qui choisissent de se rendre au CDI doivent **être ponctuels** et rester pour **l'heure entière.** Le carnet de liaison est déposé à l'entrée du CDI.

Les heures d'ouverture du CDI sont les suivantes : **Lundi, mardi et jeudi** : 8h -12h30 et 13h30 - 19h (pour les élèves internes) - **Mercredi** : 8h - 12h30 et 13h30 - 17h30 - **Vendredi** : 8h - 12h30 et 13h30 - 17h15.

2. Utilisation des postes informatiques

Les ordinateurs sont utilisés pour des recherches documentaires ou des travaux de groupes. Internet au CDI doit être considéré comme un outil de recherche, qui vient en complément des documents (usuels, livres, périodiques…). Les élèves s'engagent à respecter le règlement spécifique à l'utilisation des TICE de l'établissement. Toute impression de document doit faire l'objet d'une demande au documentaliste.

3. Prêts

Chaque prêt doit passer par le professeur documentaliste et être ainsi enregistré dans le logiciel documentaire. Il y a la possibilité d'emprunter jusqu'à 3 documents en même temps.

Durée du prêt : 3 semaines pour les fictions / 1 semaine pour les documentaires et magazines. Les apprenants peuvent emprunter 5 ouvrages maximum (fictions, ouvrages documentaires, périodiques) pour une durée de 3 semaines.

En cas de retard, un billet de rappel est distribué à l'élève. Les documents doivent alors être rapidement rendus. Si ce n'est pas le cas, ainsi qu'en cas de détérioration, leur remplacement sera facturé aux familles.

Tout livre perdu sera remplacé dans une édition de qualité égale aux frais de l'élève responsable.

ANNEXE 2

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux, des services multimédias

Cette charte s'adresse à tous les utilisateurs de l'outil informatique dans l'établissement. Bien qu'ayant un caractère réglementaire, elle est avant tout un code de bonne conduite. Elle précise la responsabilité des utilisateurs et de l'administration en accord avec la législation.

1. Les conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer, sous la responsabilité de l'administrateur qui tient son autorité du chef d'établissement, un identifiant et un mot de passe, strictement personnel et confidentiel. Ces éléments d'identification permettent de se connecter au réseau pour accéder aux ressources pédagogiques. Il est responsable de l'usage qu'il en fait. La communication a des tiers de ces informations engage son entière responsabilité.

2. Le respect des règles

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie (notamment celles de la CNIL, consultable sur Internet : http://legifrance.gouv.fr) et à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir comme conséquence :

- De masquer sa véritable identité
- De s'approprier le mot de passe d'autrui
- D'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.
- D'adresser à un autre utilisateur des images, des messages, ou textes provocants
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau
- De modifier ou de détruire des informations

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur qu'après accord de l'administrateur. Il ne devra en aucun cas installer des logiciels à caractère ludique, stocker et télécharger des fichiers dont il ne détient pas les droits dans son espace personnel.

Dans le cadre d'un cours, l'utilisateur s'engage à consulter des sites en rapport avec la demande du professeur.

Dans le cadre d'une recherche personnelle, il s'engage à ne pas consulter et diffuser des informations à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.

L'accès aux chats est strictement interdit.

3. Le respect du matériel

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe immédiatement un adulte de toute anomalie constatée. L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord du responsable de la salle, dans un souci de ne pas gaspiller de consommables (encre, papier).

Le propriétaire d'un support de sauvegarde vérifie qu'il n'importe pas de programme nuisible.

4. Rappels réglementaires

Le directeur de publication est le chef d'établissement : il assure la responsabilité juridique de toute publication dans le lycée. Tout utilisateur assume la responsabilité de ses actes. La création de sites non autorisés sur l'établissement, l'utilisation abusive, malveillante et diffamatoire de données

concernant des élèves, des professeurs ou des personnels, est strictement interdite et fera l'objet de poursuites judiciaires.

La loi interdit la copie de logiciel sans l'autorisation de son propriétaire. L'établissement a acquis la licence d'utilisation des programmes proposés : leur copie et/ou leur détérioration constitue un délit relevant du pénal.

Le réseau informatique est sous la responsabilité d'administrateurs chargés de gérer les comptes et les adresses des utilisateurs et d'assurer le bon fonctionnement de tous les moyens informatiques. À la demande du directeur ou d'un responsable mandaté par lui-même, ils pourront avoir accès à tout fichier et tout compte de messagerie ainsi qu'à l'historique de chaque login personnalisé dans le cadre de la maintenance des serveurs et des postes du réseau informatique de l'établissement.

****

ANNEXE 3

Les règles de vie à l'internat

La charte de l'internat en corrélation avec le règlement intérieur de l'établissement permet à l'élève interne de se repérer, de connaître aussi ses droits et devoirs pour que chacun puisse évoluer positivement pendant son parcours scolaire dans le respect d'autrui. Des modifications peuvent être apportées à ces règles suivant les directives de l'établissement. La force d'un internat est de donner des repères réguliers forts, tant dans la qualité du vivre ensemble que dans la qualité du travail personnel.

Le lundi matin avant le premier cours et le vendredi matin avant le petit déjeuner, les internes déposeront leurs bagages dans la bagagerie. Celle-ci est strictement réservée aux élèves internes. Il en va de leur responsabilité lors des entrées et sorties. Tout effet de valeur doit être déposé en vie scolaire.

L'internat est fermé de 7h25 à 20h45, personne n'est autorisé à y revenir dans la journée.

Les horaires d'une soirée type :

17h15-17h30	Goûter au self
17h45-18h45	1ère étude - Possibilité d'accéder au CDI
19h00-19h40	Dîner et détente
19h45-20h45	2ème étude
20h45	Passage à la bagagerie et ouverture de l'internat
20h45-21h45	Douche / Temps récréatif
21h45	Retour en chambre – Fin de circulation d'élèves dans les couloirs et extinction des téléphones portables
22h00	Silence complet et coucher des élèves.
6h45	Réveil en musique
7h15-7h40	Petit Déjeuner
7h25	Fermeture de l'internat

Les études du soir sont silencieuses. Chaque niveau a son propre lieu d'étude. Les déplacements sont interdits durant celles-ci. Les téléphones portables sont éteints et posés sur la table, leur utilisation sera permise sur autorisation.

Après le repas, les élèves peuvent être sur la cour du lycée, dans le hall et sur le terrain de football avec autorisation. Les accès aux étages des bâtiments sont interdits.

Le jeudi est une soirée récréative. La seconde étude est facultative. Des temps forts sont organisés tout au long de l'année : fête de l'internat, soirée karaoké, sortie sportive encadrée (selon calendrier), bowling, escape game, projections de films à l'amphithéâtre, tournois. L'établissement demande une participation financière de 15 euros pour les activités extérieures encadrées (déjà incluse dans les frais de scolarité).

Sur les quatre soirs d'internat, seule une sortie est autorisée pour une activité extérieure. Elle peut être sportive ou culturelle. Le retour ne peut excéder 21h30. Cette activité est communiquée à l'internat en remplissant le formulaire remis à la rentrée par l'éducateur. La date butoir pour les inscriptions est le 30 septembre (pour la programmation des badges). Si cette activité extérieure ne permet pas à l'élève de diner dans les créneaux horaires impartis, l'établissement n'assure pas de service de restauration décalé.

Par ailleurs, une tenue vestimentaire correcte est exigée dans l'internat. Chaque élève tâchera de se vêtir pour circuler dans les couloirs de l'internat.

Après l'extinction des feux, les élèves sont tenus de ne pas circuler dans l'internat. Un système automatique de surveillance vidéo détectera toute sortie de la chambre à partir de 22H00 et sera enregistrée. Ces vidéos ne seront consultées qu'en cas d'incident. Le responsable de l'internat peut procéder à des changements de chambre pour les besoins du service ou par mesure disciplinaire. La place attribuée n'est donc pas définitive.

Les chambres doivent être propres, ordonnées et aérées, les lits faits le matin, le lavabo dégagé, les appareils électriques débranchés, afin de faciliter le travail de l'équipe de propreté. Les bouilloires sont interdites, des distributeurs d'eau froide et chaude sont à disposition dans les couloirs. S'il est constaté par le personnel que la chambre n'était pas entretenue alors l'élève devra nettoyer.

Un état des lieux est réalisé à la rentrée avec chaque élève. Un contrôle de la chambre est effectué à chaque départ en vacances et les draps sont à retirer et à laver.

En cas d'absence anticipée, le responsable de l'internat, le CPE et la vie scolaire doivent être prévenus **au plus tard la veille de l'absence prévue**. Toute demande d'absence de l'internat doit être accompagnée d'un justificatif écrit des responsables légaux. Aucun retard ne sera toléré de la part d'un élève interne (retour de sortie, étude, retour à l'internat, repas au self, début des cours). En cas de récidive, une suppression de la sortie pour la semaine suivante peut être prononcée. Il est interdit de quitter l'internat sans prévenir sous peine de sanction.

Toute dégradation entraîne la remise en état et la présentation de la facture au représentant légal de l'élève. L'établissement rappelle que la consommation d'alcool est strictement interdite. En cas de manquement à la règle, l'élève sera sanctionné et les parents avertis.