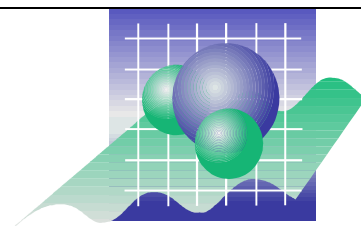




Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'ALIMENTATION
DE LA PÊCHE
ET DE LA RURALITÉ



LEGTA
Georges Desclaude
Rue Georges Desclaude
17100 SAINTES.
Année scolaire 2006/2007

REGLEMENT INTERIEUR

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII;

VU les articles du Code de l'Éducation;

VU l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 19 mars 2007 ;

VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 27 mars 2007 ;

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 avril 2007 portant adoption du Présent Règlement Intérieur.

SOMMAIRE

Préambule

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur

Chapitre 2 : Les droits et obligations des élèves et des étudiants

- Les droits d'expression collective
 - Les droits individuels
 - Le droit d'information, de publication et d'affichage
 - Le droit d'association
- Les devoirs et obligations
 - Le respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative
 - L'obligation d'assiduité et de ponctualité
 - L'obligation de travail
 - Précisions sur l'utilisation des téléphones et ordinateurs portables et autres
 - Le respect des biens de la communauté
 - Les contrôles et examens de santé

Chapitre 3 : Les règles de vie dans le lycée

- Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires
 - Généralités
 - Le CDI
 - La salle informatique
 - L'exploitation

- Le **Système de Management Environnemental Educatif**.
- Circulation et parkings
- Modalités de surveillance des élèves et des étudiants
 - Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée
 - Horaires pendant le temps scolaire
 - Absences et retards
 - La fréquentation scolaire
 - Les absences
 - Régime des absences pour les étudiants
 - Les retards
 - Rythmes en dehors du temps scolaire
 - L'Alesa et L'AS
 - Régime des sorties
 - L'organisation des études dans la journée
 - Changements de régimes
 - L'internat
 - Règles de vie à l'internat
 - Les études
 - Exclusion de l'internat
- Travail scolaire et évaluations
 - Les contrôles formatifs
 - Les devoirs surveillés
 - Les CCF
 - Les P.I.C. et les actions professionnelles pour les BTSA
 - Les bulletins scolaires
 - Les stages
- Hygiène, santé et sécurité
 - Généralités
 - L'hygiène
 - La santé
 - La sécurité

Chapitre 4 : la discipline

- Les mesures
 - Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires
 - Le régime des sanctions disciplinaires
 - Cas particuliers
 - Les mesures complétant la sanction disciplinaire
- Les autorités disciplinaires
 - Le Directeur du lycée
 - Le Conseil de Discipline
- Le recours contre les sanctions
 - Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement de la demi-pension et ou de l'internat
 - Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de moins de huit jours du lycée, de l'internat et ou de la demi-pension

Annexes

- **Charte informatique**
- **Charte du CDI**

PREAMBULE

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves et étudiants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice
- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée
- D'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle et publié ou notifié. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPLFPA, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend :

- Le règlement intérieur général,
- La charte CDI,
- La charte informatique

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, etc.)
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- l'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent
- la prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Chapitre 2 : les droits et obligations des élèves et étudiants

Les droits et obligations des élèves et étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural. Ils sont définis par la Loi d'orientation relative à l'éducation de **juillet 1989** et le Décret 92-1010 du **21 septembre 1992**.

- **Les droits d'expression collective**

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- **Les droits individuels**

Les élèves et étudiants disposent de droits individuels.
Tout apprenant 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.
Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Tout élève ou étudiant a droit à des conseils ou une écoute spécifique (c.f. le Décret 92-920 de 1992 relatifs à l'orientation des élèves). Si un apprenant connaît un problème psychologique, familial, de santé, d'orientation ou d'insertion, il a le **droit de solliciter une écoute et un accompagnement** auprès des adultes de l'établissement. Ces derniers se chargeront éventuellement de mettre l'élève ou l'étudiant en relation avec un partenaire extérieur compétent, suivant la nature du problème rencontré.

Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme (s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement par exemple).
Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

L'élève ou l'étudiant en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence exceptionnelle nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette absence est compatible avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

Les élèves ont le droit de **connaître** dès le début d'année les **termes du contrat pédagogique**, notamment sur les points suivants :

- le contenu du programme,
- les objectifs visés par l'examen du diplôme préparé ou le contenu du référentiel,
- la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser,
- le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

- **Le droit d'information, de publication et d'affichage**

Les publications des élèves peuvent librement être diffusées dans l'établissement. Elles engagent toujours la responsabilité de leur(s) auteur(s). En aucun cas, elles ne doivent présenter des caractères injurieux, diffamatoires, calomnieux ou mensongers. Elles ne doivent pas atteindre les droits individuels ou troubler l'ordre public.

Le Directeur peut suspendre ou interdire la diffusion dans le lycée de toute publication ne respectant pas ces conditions et en informer le Conseil d'Administration. La diffusion à l'extérieur de l'établissement n'est possible que dans le cadre de la **Loi de la presse du 29 juillet 1981**.

Les élèves et étudiants disposent du **droit d'affichage non anonyme** sur des questions d'intérêt général. Le panneau situé dans l'entrée du bâtiment Déhérain et ceux situés aux entrées du bâtiment Bashard sont réservés à cet effet. Tout document faisant l'objet d'un affichage sera au préalable visé par le Proviseur ou son représentant.

- **Le droit d'association**

Le **droit d'association** s'exerce dans les conditions prévues par l'Article R811-78 du Code Rural. Il est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des usagers de l'EPLEFPA. Il peut être pratiqué dans le cadre de l'ALESA du Lycée Georges Desclaudé¹, ou dans le cadre d'autres associations déclarées conformément à la Loi du 1 juillet 1901 (telle que l'Association des Parents d'élèves)

Les élèves ou étudiants majeurs et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement peuvent créer une association ouverte à tous et domiciliée au lycée. L'objet et l'activité de chaque association devront être conformes aux principes du Service Public. Ces associations ne pourront avoir aucun caractère politique ou religieux (Décret du 18 décembre 1991). Toute demande de création d'association devra être motivée auprès du Chef d'Etablissement et validée en Conseil d'Administration.

Dans la mesure du possible une salle ou un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'établissement.

L'adhésion aux associations est facultative.

- **Les devoirs et obligations**

- **Le respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative**

Ce respect essentiel concerne tant les personnes que leurs biens.

De ce fait, il est à rappeler que le **bizutage** est sanctionné par la Loi du **17 juin 1998**.

Tout membre de l'établissement (personnel ou apprenant) a droit au respect et à la tolérance quels que soient son sexe, sa religion, son appartenance ethnique, ses opinions politiques ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

Tout fonctionnaire qui dans l'exercice de ses fonctions acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délais au Procureur de la République et de lui transmettre tous les renseignements qui y sont relatifs (BOEN n°23 du 06/06/1996).

Tout manquement aux règles de respect réciproque nécessitant de la retenue et de la discrétion dans certains cas de figure, de même que tout acte de violence physique ou morale seront sévèrement sanctionnés.

Les outrages en paroles, gestes ou menaces adressés à une personne chargée d'une mission de service public, constituent un délit sanctionné par le nouveau Code Pénal (Article 433-5).

- **L'obligation d'assiduité et de ponctualité**

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions essentielles pour que élèves et étudiants mènent à bien leur projet personnel.

Elles sont définies par référence aux horaires et programmes d'enseignements inscrits dans l'emploi du temps de chaque classe.

- **L'obligation de travail**

Chaque élève ou étudiant **est tenu d'accomplir le travail scolaire demandé par les enseignants**.

Ils doivent obligatoirement participer aux stages inscrits dans les référentiels des filières et aux voyages d'études organisés à leur intention.

Chaque lycéen et étudiant a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs et évaluation demandés par les professeurs. En cas d'absence à un devoir pour une raison quelconque, l'enseignant aura la possibilité de le faire effectuer par le lycéen à son retour. Cette possibilité

¹ voir le chapitre consacré à cette association

ne doit pas être considérée comme une sanction mais plutôt comme un moyen de ne pas à nouveau perdre du temps sur le cours.

Chaque lycéen doit tenter de construire progressivement **son projet personnel**. Le professeur principal, le conseiller d'orientation, le conseiller principal d'éducation et l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation. Chaque lycéen doit assister à toutes les séances d'information organisées dans son intérêt.

- **Précisions sur l'utilisation des ordinateurs, téléphones portables, Lecteurs de DVD**

L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant les cours et pendant les études de la journée et du soir. Afin d'éviter toute discussion, le téléphone doit rester éteint, dans le sac de l'élève ou le vêtement de l'utilisateur.

La possession et l'utilisation d'ordinateurs portables personnels sont interdites pendant les études de la journée et du soir. Des ordinateurs portables sont à la disposition des élèves dans les salles de travail à chaque étage de l'internat.

Ces ordinateurs seront utilisés à des fins strictement pédagogiques. Le surveillant d'internat pourra refuser l'accès à l'élève en cas de manquement à cette règle

La possession et l'utilisation de lecteurs de DVD, et de tout matériel multimédia est interdite dans l'établissement

L'administration du lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de l'ensemble de ces appareils.

- **Le respect des biens de la communauté**

L'état des bâtiments, des locaux et du matériel doit être préservé.

- **Les contrôles et examens de santé**

Ces examens ont **un caractère obligatoire**.

Chaque élève ou étudiant doit se soumettre aux contrôles de santé organisés à son encontre.

Chapitre 3 : les règles de vie dans le lycée

Le règlement intérieur doit permettre et aider à réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

- **Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires**

- **Généralités**

Le lycée est un établissement d'enseignement public **réservé aux seuls usagers**. En conséquence, toute personne autre que les élèves et les personnels attachés au lycée ne peut pénétrer dans l'enceinte des locaux d'enseignement qu'avec l'autorisation du Proviseur sous peine de contravention du Code Pénal R645-12 (décret 96-378 du 06/05/1996).

L'utilisation des locaux, du matériel et des installations de l'établissement, en dehors du temps scolaire est également soumise à l'approbation du Proviseur.

Chaque membre de la communauté éducative se doit de respecter et de faire respecter les locaux, le matériel et les installations de l'établissement.

Dans le cas d'une dégradation volontaire, le dommage causé est à la charge de l'auteur (circulaire DGER n°2257 du 4 mai 1973).

- **Le CDI**

Le Centre de **D**ocumentation et d'**I**nformation est ouvert du lundi 10h00 au vendredi 17h30.

Il remplit une mission pédagogique en présence des professeurs documentalistes, des assistants de documentation et/ou des autres enseignants.

Il permet aussi d'effectuer des recherches et du travail personnel en dehors des heures de cours et **en accord avec la vie scolaire**. Il ne remplit en aucun cas une fonction de salle de permanence. Toute présence doit être motivée par un travail personnel de recherches, de lectures, etc....

Le bon fonctionnement du CDI nécessite le respect des règles d'usage des livres, des périodiques et de l'outil informatique. Tout vol, dégradation, ou mauvais usage des documents et matériel sera sévèrement sanctionné.

Nota bene : le CDI est régi par une **charte donnée en annexe**.

- **La salle informatique**

La fréquentation et l'utilisation de la salle informatique sont réglementées.

Nota bene : une **charte informatique est donnée en annexe**.

- **L'exploitation**

Elle constitue un lieu d'activités pédagogiques, un support d'observations, d'applications et d'acquisition de savoir-faire. Les élèves et étudiants sont appelés à vivre des séquences de formation sur l'exploitation, organisées par les enseignants en liaison avec le Directeur de l'exploitation. Ces séquences pourront donner lieu à évaluation et ont un caractère obligatoire.

- **Le Système de Management Environnemental Educatif (S.M.E.E.)**

Le Système de Management Environnemental et Educatif doit permettre la prévention des pollutions et l'amélioration continue de nos performances environnementales en limitant nos impacts sur l'eau, l'air, les sols en réduisant la production de déchets. Il incite les usagers du site (apprenants, personnels..) à se sentir responsable de son cadre de vie et de la qualité de son environnement.

Chacun est tenu de trier les déchets qu'il produit en les déposant dans des contenants prévus à cet effet.

L'eau est un bien précieux. *Les membres de la communauté se doivent de l'utiliser à bon escient* et de s'assurer que les robinets sont fermés après utilisation. Tout dysfonctionnement entraînant des fuites d'eau doit être signalé.

La consommation d'énergie doit être raisonnée. Dès que la luminosité le permet et lorsqu'une pièce n'est pas utilisée, *les lumières doivent être éteintes. Les portes doivent être fermées en période de chauffage.*
Les élèves et les étudiants sont tenus de participer aux animations réalisées dans le cadre du SMEE.

- **Circulation et parkings**

Tout membre de la communauté devra veiller à ce que le stationnement respecte la circulation et la sortie des locaux.

Les élèves et les étudiants peuvent faire pénétrer et laisser en stationnement leur véhicule sur les parkings qui leur sont réservés.

Tout élève ou étudiant utilisant un véhicule personnel devra signaler au service d'éducation et surveillance la nature du dit véhicule, son immatriculation et ce en début d'année scolaire.

L'utilisation des véhicules personnels pour les besoins de la formation est soumise à l'autorisation du Chef d'établissement (BOEN n°39 du 31/10/1996) et examinée au cas par cas. Si elle est accordée, chaque élève ou étudiant devant se rendre directement à une destination pré-définie, en groupe ou seul est responsable de son comportement.

L'établissement déclinera toute responsabilité en cas :

- de détérioration, de vol, d'incendie et accident pouvant survenir à des véhicules personnels en circulation ou en stationnement dans l'enceinte de l'établissement ;
- d'accident pouvant survenir pendant le transport de tierce(s) personne(s). Chaque membre de la communauté est invité, dans ce domaine, à vérifier qu'il dispose à titre personnel d'un contrat d'assurance couvrant les risques encourus

Nota bene : la circulation des véhicules à l'intérieur de l'établissement est soumise au Code de la Route. Elle doit bien évidemment se faire à vitesse réduite. Aussi, tout manquement pourra donner lieu à une éventuelle verbalisation. Le non respect des consignes énumérées ci dessus, peut exposer le propriétaire à l'interdiction de stationner au sein du lycée.

- **Modalités de surveillance des élèves et des étudiants**

- **Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée**

L'établissement public est ouvert toute l'année, cinq jours complets par semaine sauf cas particulier de l'exploitation agricole. Les périodes de fermeture de l'établissement seront précisées annuellement. Cette décision fera l'objet d'une délibération qui sera prise lors du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

Les horaires du service sont les suivants :

En période de présence des élèves et des étudiants : du lundi 7h00 au vendredi 17h30

Hors période de présence des élèves et des étudiants : du lundi 8h00 au vendredi 17h00

En cas de force majeure qui affecterait l'accueil et/ou la sécurité des élèves, le Proviseur peut être amené à fermer l'établissement et à renvoyer les élèves dans leur famille.

- **Horaires pendant le temps scolaire**

La gestion de l'emploi du temps est réalisé en tenant compte en priorité de l'intérêt pédagogique.

Les horaires des cours en vigueur seront ceux de l'emploi du temps donné aux élèves ou aux étudiants. Ils peuvent être modifiés si besoin est par le Proviseur durant la période scolaire, y compris en cas d'absence de professeurs

Les cours sont organisés en séquence de 55 minutes. Le découpage de la semaine est ainsi organisé :

9 demi-journées de cours répartis jusqu'au vendredi 16h30(lycéens) ; 17h30 (étudiants)

Le mercredi après-midi est réservé aux activités sportives, socioculturelles et aux éventuelles retenues pour les lycéens.

Le jeudi après-midi est réservé aux activités sportives, socioculturelles pour les étudiants

La répartition des cours dans la journée se fait ainsi :

	<i>les lundis et les jours de rentrées après des vacances scolaires ou des jours fériés</i>	<i>les mardis, jeudis et vendredis</i>	<i>les mercredis</i>
<i>matin</i>	8h00 (étudiants) 9h15 – 10h10 10h15 - 11h10 11h15 - 12h10	8h00 - 8h55 9h00 - 9h55 récréation : 9h55 - 10h10 10h10 - 11h05 11h10 - 12h05	8h00 - 8h55 9h00 - 9h55 récréation : 9h55 - 10h10 10h10 - 11h05 11h10 - 12h05
<i>après-midi</i>	13h30 - 14h25 14h30 - 15h25 15h30 - 16h20 récréation : 16h20 -16h40 16h40 – 17h30	13h30 - 14h25 14h30 - 15h25 15h30 – 16h20 récréation : 16h20 -16h40 16h40 – 17h30 Le vendredi fin des cours à 16h30 (17h30 étudiants)	Pour les étudiants seulement : 13h30 - 14h25 14h30 - 15h25 15h30 – 16h20 récréation : 16h20 -16h40 16h40 – 17h30

Cette répartition peut être modifiée par une note écrite du Proviseur durant l'année scolaire.

Les 5 minutes de battement entre chaque séquence sont réservées aux changements de cours. Lorsque la sonnerie a retenti, les cours doivent pouvoir commencer sans être perturbés par des bruits excessifs dans les couloirs.

Chacun est tenu de respecter les horaires définis dans l'emploi du temps et de s'y conformer.

Les changements d'EDT : Tout changement d'emploi du temps définitif doit faire l'objet d'une demande auprès du proviseur adjoint

Les changements d'emploi du temps ponctuels doivent être faits en lien avec les CPE et à l'aide du document mis à disposition en salle du personnel.

En l'absence de ce document, aucun changement ne sera pris en compte

- **Absences et retards**

- **La fréquentation scolaire**

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps et/ou par note de service ou pédagogique ainsi que la participation aux travaux demandés par les professeurs sont **obligatoires**.

Les disciplines facultatives (LV2, Ateliers de pratique professionnelle) deviennent **obligatoires** dès lors qu'elles ont été choisies au moment de l'inscription ou de la réinscription. Sauf dispense spéciale, elles doivent être suivies pendant toute l'année scolaire.

Seule l'inscription à l'option facultative rugby pourra être abandonnée dans les quinze jours après la date de rentrée scolaire

La présence au cours d'Education Physique et Sportive et aux différentes activités de formation : travaux pratiques, visites, voyages d'études, contrôle de connaissance est obligatoire.

Nota bene : pour obtenir une dispense d'éducation physique ou d'enseignement pratique, l'élève ou l'étudiant doit obtenir l'accord de l'infirmière et de son professeur. Il devra se présenter auprès de son enseignant d'EPS afin de lui faire viser son certificat médical de dispense s'il en a un, avant de le remettre à l'infirmière. Seul les certificats à l'année dispensent l'élève ou l'étudiant d'assister au cours. L'avis de l'infirmière et de l'enseignant d'EPS en l'absence de certificat sera demandé. Un élève dispensé ponctuellement est tenu de rester dans l'enceinte de l'établissement.

▪ Les absences

Les absences répétées sans motif reconnu valable constituent une infraction passible de sanctions internes à l'établissement. Toutefois, si l'obligation scolaire n'est pas respectée, elle peut entraîner la suspension, voire la suppression des prestations familiales (bourses, allocations familiales) (décret du **10/02/1966**).

Toute absence prévue devra être signalée par écrit au service d'éducation et surveillance à l'avance. L'établissement se réserve le droit de l'accorder ou de la refuser.

Toute absence d'élève majeur ou mineur, lycéen ou étudiant, devra être signalée par téléphone le jour même et devra être justifiée dès son retour auprès du bureau de la vie scolaire par lettre. Il est demandé aux familles **des élèves internes**, dans l'intérêt de tous, de signaler à la vie scolaire par téléphone, le **matin même**, l'absence de leur enfant.

Dans le souci de lutter contre l'absentéisme scolaire, il convient que tous les membres de la communauté éducative s'engagent dans une politique de prévention. Le contrôle des absences est effectué en début de chaque heure de cours et vérifié par le service d'éducation et surveillance. Les enseignants sont responsables des élèves qui sont à leur charge. Ils peuvent ne pas accepter en cours des élèves ou étudiants qui n'auraient pas produit un justificatif écrit visé par l'infirmière ou par la vie scolaire. Par la suite, les absences non régularisées sont visées par ce service.

Un élève ou un étudiant qui s'absente sans motif recevable s'expose à des sanctions.

Rappel de l'article R811-83 du Code Rural : s'il est constaté que le temps de formation prévu n'a pas été respecté, le Proviseur s'adressera à l'autorité académique pour demander une radiation de l'inscription aux épreuves terminales pour « **non-complétude de la formation** ». Cette radiation concerne les absences supérieures ou égales à 10% du temps de formation, qu'elles soient justifiées ou non (en incluant donc les certificats médicaux par exemple).

Contrôle des absences :

Pour le secondaire :

Les surveillants font l'appel dans les classes à la première séquence de la matinée et de l'après midi.

A chaque séquence de cours, l'enseignant (e) **doit faire** l'appel sur le cahier d'appel de la classe. En cas d'absence de ce cahier, envoyer absolument l'élève responsable pour le récupérer.

Pour le supérieur :

L'enseignant (e) utilise les billets *absences retards* qu'il remet **le jour même** ou **dès le lendemain matin** dans le casier du CPE qui suit la classe ou dans le casier « surveillance »

Les justificatifs d'absence(s) :

Sont considérées comme justifiées, les absences entrant dans l'un des cadres suivants :

- **RAISONS DE SANTE** motivées par écrit d'une autorité médicale
- **RAISONS DE FORCE MAJEURE** empêchant la présence (**accident, décès, grève des transports,...**)
- **EXAMENS, CONCOURS, CONVOCATION D'AUTORITES MILITAIRES ou CIVILES**, justifiés par une copie du document de convocation.
- **RAISONS FAMILIALES** motivées par écrit et détaillées par écrit ou oralement. Sont exclus les mots d'excuse du type "**absent pour raisons personnelles**" ou "**pour raisons familiales**" sans autre précision.
- **AUTRES RAISONS** soumises à l'appréciation et à la validation du **Conseiller Principal d'Education** ou **Proviseur Adjoint** en liaison avec l'enseignant coordonnateur pour une

demande préalable ou une justification à posteriori

▪ Régime des absences pour les étudiants

Les absences pour les rendez-vous en entreprise : les demi-journées destinées à se rendre en entreprise pour **des motifs d'ordre pédagogique ou professionnel** sont conservées. Celles-ci ne sont toutefois **pas un droit acquis** et ne peuvent en aucun cas servir d'absences de complaisance.

Elles sont accordées après accord du coordonnateur. L'étudiant doit, à son retour, remettre une **attestation tamponnée par l'entreprise** à la vie scolaire, le cas échéant l'absence sera considérée comme injustifiée. Les attestations seront fournies par le professeur coordonnateur, en même temps que l'autorisation d'absence.

Les absences doivent être justifiées : En cas de maladie, l'absence sera justifiée si elle est accompagnée d'un certificat médical. De la même manière, les absences dites "pour raisons personnelles", seront excusées sur présentation de justificatifs adaptés. Pensez à passer à la vie scolaire pour apporter les justificatifs de vos absences.

Sanctions prévues en cas de non respect des règles d'absences :

En cas d'absences injustifiées cumulées, les étudiants sont passibles des sanctions suivantes :

- 4** demi-journées d'absences injustifiées : **1 avertissement écrit** envoyé aux familles
- 8** demi-journées d'absences injustifiées : **1 deuxième avertissement écrit** associé accompagné d'une inscription sur le bulletin scolaire.
- 12** demi-journées absences injustifiées : **Inscription définitive au livret scolaire** avec convocation du conseil de discipline.

A noter que trois retards correspondent à une demi-journée d'absence injustifiée et que 2 heures d'absences injustifiées équivalent à une demi-journée d'absence injustifiée.

Rappel concernant les absences en CCF: un certificat médical doit être fourni dans un délai maximum de 48h après le retour de l'étudiant dans l'établissement.

Faute de cela l'étudiant a **zéro au CCF**.

▪ Les retards

Pour le secondaire

L'élève est en retard dès l'instant où la sonnerie a retenti et que l'enseignant (e) a fermé la porte de la classe.

Un élève ne doit pas être admis en cours sans avoir fourni un billet de la Vie Scolaire.

Ainsi, **aucune discussion** concernant le motif du retard **n'a lieu dans la classe**, cette discussion intervient dans le bureau de la Vie scolaire.

Lorsque l'élève atteint trois retards **injustifiés ou non vérifiables**, la Vie Scolaire le sanctionne de quatre heures de retenues.

Pour le supérieur

L'étudiant (e) est en retard dès l'instant où l'enseignant (e) a fermé la porte de la classe.

Le fait d'accepter ou non l'étudiant (e) en cours est laissé **à l'appréciation de l'enseignant (e)**.

Le bureau de la Vie Scolaire ne fournit pas de billets aux étudiants en retard et n'accueille pas les étudiants qui ne sont pas acceptés en classe.

Dans tous les cas, le retard doit être noté sur le billet *absences retards* et le refus d'accepter l'étudiant (e), précisé sur ce même billet.

• Rythmes en dehors du temps scolaire

▪ L'Association des Lycéens Etudiants Stagiaires Apprentis et L'Association Sportive

Ces associations ont pour objectif de favoriser les activités culturelles et sportives au sein ou à l'extérieur de l'établissement, notamment les mercredi et jeudi après-midi et en soirées. En outre, des sorties culturelles peuvent être organisées des soirs dans la semaine, les élèves étant accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel. Ces différentes activités concernent l'ensemble de la communauté. Ainsi, les associations socioculturelles et sportives du lycée sont un outil pédagogique à la disposition de chacun. Elles sont au service de tous au même titre que les autres moyens de l'établissement.

Dans le cadre de L'ALESA et sous la responsabilité du chef d'établissement, la gestion du foyer est confiée aux élèves qui élaborent le règlement intérieur, proposent les activités, élisent les responsables par centre d'activité. Le projet est soumis au Conseil d'Administration de L'ALESA au début de chaque année scolaire. Son Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription.

L'association sportive (UNSS, Union Nationale du Sport Scolaire) regroupe des élèves qui souhaitent pratiquer un sport le mercredi après-midi (jeudi AM pour les étudiants)
Pour faire partie de l'association sportive, les élèves et étudiants devront fournir un certificat médical. Les élèves mineurs devront avoir l'autorisation des parents.

▪ Régime des sorties

Les élèves **externes** doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de chaque demi-journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée de chaque demi-journée.

Les élèves **demi-pensionnaires** doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de journée.

Les élèves **internes** doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la semaine. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de semaine.

Sorties du mercredi après midi :

Les élèves internes peuvent quitter le lycée le mercredi à partir de 12h 45 à condition d'en faire la demande en début d'année. Les élèves mineurs devront avoir une autorisation parentale. Les élèves doivent être de retour à 18h 00

Le maintien de ces sorties libres reste lié à la stricte observation des points suivants :

- la bonne tenue générale des élèves à l'extérieur et lors de la rentrée dans l'établissement ;
- le respect des horaires, notamment pour ce qui est des heures de rentrée.

Si ces recommandations ne sont pas respectées, la sortie pourra être suspendue et d'autres sanctions prononcées en cas de faute grave.

Les élèves mineurs et majeurs non autorisés, par mesure disciplinaire ou sur demande des parents, sont astreints à rester dans le Lycée. Ils doivent faire constater leur présence au service de la vie scolaire en émergeant une feuille de présence à chaque heure de la journée (y compris le mercredi après-midi).

Pour les **demi-pensionnaires** et les **internes**, la présence au repas est obligatoire. Une demande d'autorisation de ne pas se restaurer au Lycée pourra être accordée. Elle devra être faite par écrit et remise à la vie scolaire. La restauration étant soumise au régime forfaitaire annuel, les repas non pris ne pourront être remboursés (sauf sur certificat médical de 15 jours consécutifs, soit trois semaine d'absences).

▪ L'organisation des études dans la journée

Pendant la journée, si les élèves n'ont pas cours, ils doivent se rendre en salle de permanence. Ils sont alors placés sous la responsabilité d'un surveillant.

Chaque jour, à partir de 16h 30, lorsqu'ils n'ont plus cours, les élèves ont la possibilité de se rendre au foyer au lieu de rester en étude.

▪ **Changements de régime**

Les changements de régime du 1^o trimestre pourront se faire sur demande écrite les 15 premiers jours de la rentrée.

Les changements de régime du 2^o trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Noël.

Les changements de régime du 3^o trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Pâques.

▪ **L'internat**

L'internat est un service que rend l'établissement aux élèves dont le domicile est éloigné. L'élève doit en accepter le règlement. Seul les élèves internes sont autorisés à y accéder.

- Règles de vie à l'internat :

L'internat est ouvert du lundi matin 8h 30 au vendredi matin 7h 30.

Chaque élève doit veiller à ce que l'internat reste un cadre de vie accueillant et reposant. En conséquence, ne sont pas tolérés les bruits intempestifs, les débordements divers et le non respect des consignes données par les maîtres ou maîtresses d'internat.

L'internat représente une collectivité où chacun doit prendre sa part de responsabilité dans le maintien des lieux en bon état. En conséquence, les internes assureront chaque matin le rangement de leur chambre, notamment la remise en ordre de leur lit. Les surveillants, les maîtres au pair ainsi que le personnel de ménage vérifieront quotidiennement l'état des locaux et signaleront tous dysfonctionnements.

En début d'année scolaire un état des lieux, du matériel et de l'état des chambres sera effectué. Toutes dégradations des lieux ou du matériel mis à disposition des internes entraînera l'évaluation des dommages causés et l'obligation pour les parents de remboursement du montant chiffré à l'Agent Comptable du lycée, indépendamment des sanctions encourues.

Le lycée n'est pas responsable des bris ou des vols commis à l'internat.

Sont formellement interdits : les bougies, les appareils électriques posant des problèmes de sécurité, les boissons alcoolisées. Il est aussi formellement interdit de fumer dans les locaux.

Les élèves qui rentrent chez eux le mercredi soir devront en faire la demande écrite en début d'année scolaire.

Les internes sont autorisés à circuler entre les différents étages le mercredi après midi si les conditions précitées sont remplies. Cette autorisation est donc laissée à l'appréciation du surveillant, notamment en cas de chahut ou autre « débordement »

Un règlement spécifique à l'internat sera transmis aux internes et à leur famille en début d'année scolaire.

- Les études :

Les études après le repas sont obligatoires.

Les études se font en salle pour les élèves de seconde générale ou professionnelle, en chambre pour les autres. La musique, les baladeurs, les téléphones portables et les déplacements ne sont pas tolérés. Le travail en groupe pourra se faire dans une salle à part avec l'autorisation du surveillant. Les études en chambre se font portes ouvertes et en tenue correcte.

Horaires des études :

Première étude de 17h 45 à 18h 45

Deuxième étude de 20h 15 à 21h 30

L'accès au dortoir pendant la journée n'est pas autorisé pour des raisons de sécurité.

- *Exclusion de l'internat :*

L'internat est un service rendu aux familles et non un droit. En cas de non respect de l'ensemble des consignes, le ou les élèves concernés pourront être exclus temporairement ou définitivement de l'internat, selon la gravité des faits reprochés.

- **Travail scolaire et évaluation**

L'élève est responsable de son travail. Il devra effectuer les travaux demandés par les enseignants et se munira du matériel nécessaire à chaque cours (y compris les vêtements spécifiques aux cours en laboratoires, aux travaux sur l'exploitation, aux sorties sur le terrain). Une attitude positive, basée sur l'attention et la participation permettra un meilleur apprentissage.

- **Les contrôles formatifs**

Les élèves doivent effectuer les devoirs demandés en classe et à la maison. En cas d'absence injustifiée à un contrôle formatif, la note 0 sera attribuée à l'élève ou à l'étudiant. Elle ne pourra être modifiée que sur la décision de l'enseignant.

- **Les devoirs surveillés**

L'établissement peut être amené à organiser des devoirs surveillés pour certaines classes. La présence des élèves est dans ce cas **obligatoire**.

- **Les CCF**

Les contrôles en cours de formation, partie intégrante de l'examen, nécessitent comme justification d'absence un certificat médical mis à disposition de l'établissement dans les 48h 00 suivant le CCF. Un CCF de remplacement sera alors organisé par l'enseignant. Si cette justification n'était pas fournie en temps et en heure, la note 0 sera attribuée.

Les fraudes aux épreuves de CCF ou à une épreuve terminale sont régies par le décret n°92-433 du 7 mai 1992.

- **PIC et actions professionnelles**

Dans le cadre de leur scolarité, les étudiants doivent effectuer un Projet d'Initiative et de Communication.

Ils disposent pour la préparation d'un certain nombre de demi-journées d'absences et doivent impérativement utiliser le document mis à leur disposition.

Ce document devra être signé conjointement par l'enseignant(e) responsable du PIC, par la personne « visitée » et remis ensuite aux services de la Vie Scolaire

Les actions professionnelles doivent faire l'objet d'une convention spécifique entre l'établissement et l'organisme d'accueil.

- **Les bulletins Scolaires**

Un bulletin trimestriel ou semestriel (pour les classes de BTSA) est adressé à chaque famille par la poste à l'issu des Conseils de Classe.

- **Les stages**

Les programmes d'enseignement prévoient des périodes de stages permettant aux élèves de prendre contact avec la vie professionnelle, de mettre en pratique l'enseignement reçu au lycée et d'acquérir de nouvelles connaissances.

Les stages font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants.

Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A., sera conclue entre le chef d'entreprise et le Directeur de l'établissement.

Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève majeur ou de l'étudiant ou du représentant légal de l'élève mineur.

Les stagiaires sont soumis à la discipline de l'entreprise dans laquelle ils sont accueillis en stage, notamment en ce qui concerne son règlement, les horaires à respecter, la protection sanitaire et la sécurité.

Conformément à la note de service n°97/DGER/ACEN/N97-2027 du 07/03/1997, les élèves et leurs parents, devront prendre connaissance des consignes à respecter pendant le stage. Aucun élève ne pourra aller en stage sans avoir en sa possession une Convention signée par toutes les parties. Le maître de stage et l'établissement devront posséder ce même document.

- **Hygiène, Santé, Sécurité**

- **Généralités**

Depuis le 1^{er} février 2007 (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (*Journal Officiel* du 16/11/2006), il est interdit de fumer dans l'enceinte du Lycée Georges Desclauze, au CFA, au CFPPA, à l'exploitation. Dans ce cadre, des zones délimitées hors de l'établissement pourront être fréquentées par les élèves et les étudiants. Une autorisation sera exigée pour les mineurs

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de produits « stupéfiants » sont **formellement interdites** au sein de l'établissement.

Dans le cas où un élève présenterait des troubles du comportement, l'administration ou l'infirmière se réserve le droit, si elle le juge utile, de :

- remettre l'élève à sa famille quels que soient les problèmes d'éloignement ou de déplacement,
- et/ou de faire examiner l'élève par des services médicaux extérieurs, les frais restant à la charge des familles.

- **Hygiène**

Les règles d'hygiène corporelle, vestimentaire et alimentaire sont nécessaires dans la vie en collectivité.

- **La santé**

Les soins aux élèves et aux étudiants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'espace santé sont affichées sur la porte de l'Espace Santé.

En cas d'urgence, il est fait appel au SAMU ou aux Pompiers. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance.

Le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves et étudiants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

Un élève ou un étudiant pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'EPS eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

Les élèves et étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'élève ou de l'étudiant.

Pendant les heures de cours, l'élève souffrant, après avoir informé l'enseignant est conduit par un autre élève à l'espace santé. L'accompagnateur regagnera sa classe sitôt sa mission accomplie. Lorsque l'élève peut réintégrer les cours, l'infirmière lui délivre un billet à l'attention du professeur qui atteste du temps passé à l'espace santé.

L'espace santé est un lieu d'**accueil** et d'**écoute**. L'infirmière, tenue à la confidentialité, joue un rôle de relais et peut aider à prendre contact avec des structures spécialisées.

De plus, les personnels constituant le « groupe adultes relais » (enseignants, ATOSS, surveillants, CPE...) peuvent se rendre disponibles pour vous aider et vous écouter. Une information sera faite en début d'année afin que vous puissiez savoir à qui vous adresser en cas de besoin

• La sécurité

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (cutter, bombes lacrymogènes, couteaux etc...).

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Ainsi, les élèves exécutant des travaux pratiques dans les laboratoires devront porter par exemple une blouse adaptée.

Chapitre 4 : la discipline

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves ou étudiants auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.**

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 ou l'étudiant 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'établissement, y compris sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

• Les mesures

Les mesures peuvent consister en une **punition scolaire** ou une **sanction disciplinaire** ; cette dernière peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

• Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Il convient ici de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève et celles ayant trait à l'évaluation de son travail personnel. Il n'est pas permis, par exemple, de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève. Les lignes et les zéros doivent dans ce cas être proscrits (BOEN n°8 du 13 juillet 2000). Toutefois, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent se voir attribué la note zéro. L'évaluation du travail scolaire demeure de l'entière responsabilité pédagogique de l'enseignant.

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, **peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.**

Echelle des punitions scolaires:

Il s'agit de :

- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Avertissement oral
- Retenue le mercredi après midi (retenue de 1h à 4h) Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.
- Retenues de week-end
- Travail d'intérêt général :
 - ⇒ il peut être une **mesure de réparation ou de nettoyage,**

Ces mesures donnent lieu à l'information du Directeur du lycée et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

• Le régime des sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant (en référence au Décret 2001-47 du **16 janvier 2001**):

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension ;
- l'exclusion temporaire du lycée ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée.

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

• Cas particuliers

L'exclusion de cours

Pour le secondaire

Elle intervient **en tout dernier recours**, lorsque l'enseignant (e) n'a pas d'autre choix ou lorsqu'il (elle) considère que le comportement d'un élève perturbe **effectivement** le bon déroulement du cours.

L'élève exclu doit obligatoirement être accompagné par un délégué au bureau de la Vie Scolaire **si possible avec du travail à effectuer en étude**.

Un courrier d'exclusion signé par l'enseignant (e) est envoyé aux familles.

L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune, l'enseignant (e).

Pour le supérieur

L'étudiant (e) exclu (e) n'est pas accueilli (e) par la Vie Scolaire. L'exclusion doit être mentionnée sur le billet *absences-retards*. Un courrier est alors envoyé aux familles.

Etat d'ébriété alcoolique ou cannabique

Un élève en état d'ébriété alcoolique ou cannabique sera immédiatement remis à ses parents et exclu de l'établissement pendant 3 jours dont 1 jour d'inclusion avec T.I.G.

Il recevra un avertissement écrit du Proviseur et en cas de récurrence sera présenté devant le Conseil de Discipline.

De plus, dans le cas de la consommation de cannabis, un signalement sera effectué auprès du Procureur de la République.

• Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention ;
- soit une mesure d'accompagnement (uniquement pour les mineurs) ;
- soit une mesure de réparation.

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une **portée éducative** et à être en **rapport avec la faute commise**.

• Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée et par le Conseil de Discipline.

• Le Directeur du lycée

La mise en oeuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève de **sa compétence exclusive**.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure **conservatoire d'exclusion**. Elle n'a pas valeur de sanction, **mais vise à protéger la communauté éducative**.

En plus de cette mesure, il peut (en référence au BOEN du 13 juillet 2000):

- Prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Il veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

• Le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi pension ou de l'internat.
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au Directeur du lycée de déterminer ces dernières.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

• Le recours contre les sanctions

• Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement de la demi-pension et ou de l'internat

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Poitou Charentes qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève ou l'étudiant sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur dispose(nt) d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Poitou Charentes à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Poitou Charentes en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

•Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de moins de huit jours du lycée, de l'internat et ou de la demi-pension

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'E.P.L.E.F.P.A.

Réf : Ch.0506

PREAMBULE

- **Définition du terme « apprenant » : L'apprenant est l'ensemble des élèves, étudiants, apprentis et stagiaire.**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education 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'Etablissement 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'Etablissement, 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'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1 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 proposée 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'Education 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 susceptible d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites, aux crimes et délits et la provocation au suicide, 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 oeuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droit voisins (par exemple : interprétation d'une oeuvre 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.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV

2 Description des services proposés

L'établissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques définies au 2-1, les services d'accès aux réseaux Internet/intranet, et dans ce cadre :

- définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'Etablissement.
- précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'Etablissement.

2-1 Capacités techniques

- Accès au réseau Internet.
- Accès à un espace personnel sur les serveurs de L'Etablissement.
- Accès à un espace coopératif de travail au sein de la classe.
- Accès à un espace coopératif public au sein de L'Etablissement.
- Seuls les serveurs de L'Etablissement sont reconnus comme des espaces de stockage pour lesquels sont effectuées des opérations de maintenance visant à assurer la sécurité et l'intégrité des données. En aucun cas L'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable de perte de données sur des postes clients, disquettes, clés USB ou tout autre support numérique.

2-2 Cadre d'accès

- Accès à une salle informatique aux heures de permanence dans la limite des places disponibles.
- Accès à un espace libre-service.
- Possibilité de participer au site intranet de L'Etablissement.
- Possibilité de participer au site Internet de L'Etablissement

3 Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des apprenants, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, de santé et de service.

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 l'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des apprenants 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.

3-1-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et

confidentiel. Leur usage 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.

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

3-2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'éligibilités tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement 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.

4 Engagements de l'Etablissement

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

4-1 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 ces 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 rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifiée 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'Etablissement 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'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis 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.

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.

4-2 Disponibilité du service

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

4-3 Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles (S2i2e), l'Etablissement met à

la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie interne via l'Intranet.

L'établissement ne garantit pas que le service de messagerie soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'établissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie interne. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4-4 Protection des apprenants et notamment des mineurs

L'établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les apprenants en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en oeuvre les services proposés doit autant que possible être précédé d'explications ou d'instructions très précises données aux apprenants. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, par exemple le respect des règles de protection des oeuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les apprenants soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des apprenants, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité.

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique de faire activer des mécanismes de protections supplémentaires préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée 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.

L'établissement a mis en place une série d'outils lui permettant de mieux protéger l'Utilisateur. Un firewall protège le réseau du lycée de l'Internet. D'autre part, un logiciel de filtrage des adresses de sites Web est mis en place. Cela permet d'interdire tout site qui porterait atteinte à l'Utilisateur. Enfin, un outil de surveillance en temps réel des connexions vers l'Internet est utilisé par le responsable informatique pour contrôler les échanges d'informations du lycée vers l'extérieur et inversement.

4-5 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 du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, l'Etablissement 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 4-7...);
- 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.

Le responsable informatique de l'Etablissement veille particulièrement à l'espace personnel de l'Utilisateur. Il pourra en contrôler le contenu mais devra observer un strict respect de confidentialité envers l'Utilisateur tant que ce contenu respecte la législation en vigueur.

4-6 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

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.

4-7 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des apprenants et notamment des mineurs ;**

L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les apprenants 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.**

5 Engagements de l'Utilisateur

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

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

5-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du

traitement de ces informations ;

- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- 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.

5-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, 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.

5-2 Préservation de l'intégrité des Services

Sécurité du système, du réseau.

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

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources.
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...).
- Ne pas installer de logiciel sans en demander l'autorisation à un responsable informatique.
- Ne pas pirater (copier) les logiciels de L'Etablissement, ou autre non libre de droit.
- Ne pas tenter de s'introduire sur des machines informatiques ou utiliser un autre code d'accès que le sien.
- Ne pas modifier la configuration logiciel ou matérielle.
- Ne pas détruire ou modifier des données appartenant à d'autres utilisateurs.
- Ne pas utiliser une fausse identité pour l'envoi de courrier électronique ou autre.
- Ne pas consulter ou publier des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique ou violent.
- Ne pas télécharger de logiciels, vidéos, musiques.
- Ne pas utiliser de « Chats »
- Ne pas distribuer de données protégées par un copyright commercial.

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relatives à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3 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.

5-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement 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.

5-3-2 L'utilisateur accepte que L'Etablissement supprime les données protégées par copyright (vidéos, sons, images, programmes, etc) sans information préalable auprès de l'utilisateur y compris dans son espace personnel ceci dans le cadre de la protection des œuvres et de la lutte antipiratage.

5-3-3 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 a 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.

5-4 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'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

II EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

6 Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, 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 dans l'Education Nationale ou dans l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Charte d'utilisation du CDI au lycée Georges Desclaude

Le Centre de documentation et d'information est un lieu pédagogique mis à la disposition de l'ensemble de la communauté éducative afin de chercher, trouver et exploiter des informations en complément de l'enseignement délivré.

Quelques règles élémentaires doivent y être appliquées :

- ☺ **Respect des autres usagers et des documentalistes**: être poli, ne pas faire trop de bruit, remettre les documents là où vous les avez trouvés, tout document dérangé est momentanément perdu.
- ☺ **Respect des documents** : ne pas détériorer les ouvrages mis à votre disposition et signaler leur éventuelle dégradation. Respecter les temps d'emprunts proposés. Tout dépassement fera l'objet d'un rappel, suivi d'une facturation du document si le rappel est sans effet.
- ☺ **Respect du lieu** : interdiction de manger, boire, fumer, d'utiliser votre portable. Ne pas dégrader le matériel mis à disposition.
- ☺ **Respect de la recherche documentaire** : vous êtes autorisé à utiliser les ordinateurs pour un travail sur traitement de texte ou tableur au CDI, mais dans ce cas, vous n'êtes **pas prioritaire** par rapport à ceux qui veulent faire une recherche.
L'utilisation d'internet en ce lieu est **exclusivement pédagogique**, dans un but de recherche documentaire :
- ☺ **Concernant le respect du droit d'auteur et du droit de copie, rappel des règles de bases (annexe2)**

1. Conditions d'accès

Respect des autres :

- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui
- Utiliser un langage correct dans la rédaction de ses messages, et les signer

Respect des valeurs humaines, de l'ordre public et de la personne privée :

- Ne pas créer, publier ou consulter de sites à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, extrémiste, pornographique ou autre site non recommandable
- Ne pas utiliser le système dans le but d'acheter, vendre ou distribuer des substances ou des objets illégaux.

Respect du matériel :

- Ne pas modifier la configuration du système, les répertoires des signets, les fichiers etc...
- Ne pas enregistrer de fichiers sur disque dur sans l'accord du responsable.
- Pour éviter les virus informatiques, éviter d'utiliser des disquettes venues de l'extérieur, et toujours penser au préalable à les tester à l'antivirus.
- Le téléchargement de programmes ou de fichiers est interdit sauf accord du responsable

- En cas de problème technique, avertir immédiatement le responsable.

Respect du droit d'auteur

- Ne pas publier ou distribuer des logiciels téléchargés sans la permission de leur auteur.
- Ne pas omettre de citer vos sources

2. Sanctions

Tout élève ou étudiant reconnu responsable d'une transgression à cette charte, sera susceptible d'être sanctionné
Nous vous rappelons que nous pouvons à tout instant vérifier l'utilisation faite Internet grâce à divers programmes

Les sanctions peuvent aller :

De l'interdiction d'accéder aux salles informatiques pour une certaine durée
Au dédommagement financier en cas de détérioration de matériel
A d'éventuelles poursuites pénales ou civiles pour conduites illégales.

Annexe 2 Droit d'auteur et droit de copie : La loi

1. La législation du droit de l'information : le droit d'auteur, les principes fondamentaux

Les principes généraux du droit d'auteur ont été défini lors de la Convention de Berne en 1886. Le Code de la propriété intellectuelle qui régit actuellement le droit d'auteur date de la loi de 1791, et de la loi n°92-597 du 01 juillet 1992.

Quels sont les principes du droit d'auteur :

Le droit d'auteur s'applique à une oeuvre originale. Ce qui est protégé c'est la mise en forme et non les idées qui elles circulent librement.

Les droits moraux : perpétuels, portent sur le respect de l'oeuvre, sur le droit de divulgation, droit de retrait ou de repentir

Les droits patrimoniaux : valable 70 ans après la mort de l'auteur. Porte sur la reproduction (sauf pour usage privé du copiste), la représentation (sauf dans le "cercle de famille"), le droit de suite. Seules dérogations : l'usage privé ou en usage public analyses, courtes citations, revues de presse, discours d'actualité.

Le droit de copyright : défend l'éditeur, d'où mention obligatoire dans une bibliographie.

La notion de droit d'auteur ne s'applique pas seulement au domaine culturel : elle dépend aussi des brevets (sur les logiciels, les semences agricoles, les médicaments et la brevetabilité du vivant). Voir conditions d'obtention des brevets sur le site de l'INPI : <http://www.inpi.fr>

2. Le droit de copie, de l'usage privé au plagiat, que peut-on faire ?

2.1. **Le cadre législatif** : Le Code de la propriété intellectuelle interdit le droit de copie, partielle ou totale d'une oeuvre sans l'autorisation préalable de son auteur. Une fois l'autorisation obtenue, se pose la question de la rémunération de l'auteur.

2.1.1 Les différentes formes de copies : copie d'émulation, de spoliation, de multiplication ou duplication, de substitution.

2.1.2 la loi publiée au JO du 03 janvier 1995 sur la gestion collective du droit de reproduction et de reprographie : photocopies autorisées dans un cadre d'usage privé, non destiné à un usage public, **sous réserve que soit clairement indiqué le nom de l'auteur et la source du document.**

2.1.3 Gestion collective par un organisme nommé CFC (centre français de la copie).

Les établissements scolaires cotisent à hauteur d'environ 1.5 euro par élèves. Donne le droit de copier jusqu'à 10 % d'une oeuvre, sous réserve de citer ses sources.

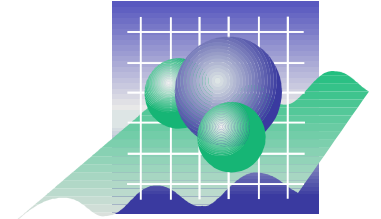
Bibliographie :

Guide juridique de l'internet scolaire proposé sur le site d'Edunet (<http://www.educnet.education.fr/>), établi en janvier 2004, explique les différentes responsabilités, détaille les différentes activités et la législation qui les accompagne, définit la prise en charge des risques.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'ALIMENTATION
DE LA PÊCHE
ET DE LA RURALITÉ



**ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ENGAGEMENT
AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA CHARTE INFORMATIQUE et de la CHARTE CDI
Du LEGTA Saintes Georges Desclaude**

ENTRE :

LE LEGTA. Saintes Georges Desclaude

représenté par M. Georges JOUSSERAND, Directeur de l' E.P.L.E.F.P.A.

D'UNE PART

ET

L'utilisateur et/ou apprenant

Ci-après dénommé : NOM : _____, Prénom : _____

Classe :

D'AUTRE PART

reconnais avoir pris connaissance :

- du Règlement Intérieur.
- de la charte informatique d'utilisation des postes de travail, de l'utilisation d'Internet, des réseaux pédagogiques informatiques et multimédia.
- de la charte C.D.I.

du LEGTA Georges Desclaude.

et m'engage à les respecter.

Date :

Signature du responsable légal :

Signature de l'apprenant