

## Règlement intérieur modifié, voté le 17 janvier 2019.

*Dans le lycée des métiers, toutes les lois de la République sont appliquées.*

*Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté : (élèves et adultes)*

*Il permet de contribuer à l'acquisition des compétences, des méthodes et des connaissances par un travail régulier et soutenu et par l'apprentissage à exercer progressivement les responsabilités individuelles et collectives de tout citoyen.*

*Le mot élève est à prendre au sens large, il désigne indifféremment les élèves, les étudiants, les apprentis.*

### ACCÈS :

Seule l'entrée 9 rue du commandant Bourgoïn est autorisée aux élèves. Tous les autres accès leur sont interdits. Les élèves doivent descendre de leur deux-roues et couper le moteur avant de franchir la grille. La circulation en planche à roulettes est interdite dans les locaux de L'établissement.

Le portail 9 rue du commandant Bourgoïn, côté imprimerie n'est ouvert qu'aux horaires suivants: de 12h25 à 12h40 ; de 17h40 à 17h55 et les deux récréations.

Les entrées et sorties peuvent être contrôlées à tout moment avec présentation de l'agenda avec photo. Le portail n'est ouvert que 5 minutes avant le début des cours, 15 minutes avant chaque début de demi-journée et pendant les récréations. Les élèves autorisés peuvent sortir du lycée à l'ouverture du portail mais ne peuvent rentrer qu'à l'heure suivante.

### AGENDA :

Il est fourni gratuitement aux élèves. L'Agenda est obligatoire, l'élève doit toujours l'avoir avec lui. En cas de perte ou de dégradation, il devra en acheter un autre (tarif fixé en conseil d'administration). Il est un des moyens de communication entre L'établissement et la famille.

### HORAIRES EXTERNAT :

L'établissement est fermé le samedi

08 h 30 : Début des cours

10 h 20 – 10 h 35 : Récréation

12h/12h05 ouverture portail pour les apprenants terminant à 12h

12 h 25 Fin des cours de la matinée

12h50/13h05 ouverture portail pour les apprenants reprenant à 13h15.

13 h 45 Début des cours

15 h 35 – 15 h 50 Récréation

17 h 40 Fin des cours de l'après-midi

Des travaux pratiques peuvent se dérouler le soir de 15h20 à 21h30 maximum pour les élèves de baccalauréat professionnel cuisine et de 15h50 à 22h maximum pour les élèves de baccalauréat professionnel commercialisation et services en restauration.

### HORAIRES INTERNAT :

Rentrée possible le dimanche soir 20h - 21h30, repas non assuré.

07 h 15 Réveil

07 h 30 – 08 h 15 Petit déjeuner (fin de service 8 heures)

18h 00– 18 h 45 Activités libres, sorties possibles

18 h 45 – 19 h 30 Repas (fin du service 19 h 15)

19 h 30 – 20 h 30 Travail personnel obligatoire

20 h 30 – 21h30 Activités libres dans L'établissement

22h00 Extinction des feux

Les horaires de l'internat peuvent être modifiés pour les élèves hébergés scolarisés dans un autre établissement.

### SONNERIE :

Une seule sonnerie indique à la fois la sortie d'un cours et l'entrée dans le suivant. Il n'y a pas de pause entre deux heures consécutives. Les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls dans les salles ou dans les ateliers ; ils n'accèdent aux salles ou aux ateliers qu'à la sonnerie, en aucun cas ils ne peuvent sortir avant la sonnerie.

### TRAVAIL :

Tous les cours sont obligatoires. Les élèves sont tenus aux travaux demandés par les professeurs et aux contrôles des connaissances.

Ils doivent apporter tout le matériel nécessaire.

### PRÉSENCE :

- Les élèves sont tenus à l'assiduité : toute absence doit être signalée le jour même par téléphone ou annoncée quand elle est prévisible. Les absences doivent être justifiées par les parents et par écrit et visées par la Vie scolaire le jour du retour.

- Les élèves sont tenus à la ponctualité : tout élève en retard ne peut être admis en cours sans le visa de la Vie scolaire. Au-delà de 10 minutes, le retard est traité comme une absence.

### CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION :

Certaines épreuves d'examen sont évaluées en cours d'année. Elles sont obligatoires. Les élèves sont convoqués par l'Agenda où les épreuves sont inscrites à l'emplacement calendaire précis, jours et heures.

En cas d'absence, une convocation sera envoyée pour une nouvelle passation.

En cas d'absence non justifiée par un motif valable à cette dernière convocation la note 0 sera appliquée pour la partie d'examen correspondante.

### RÈGLE DE VIE :

Chacun doit respecter les règles élémentaires de bonne tenue générale à l'intérieur ou à l'extérieur de L'établissement : politesse, gentillesse, tenue vestimentaire, comportement, respect des personnes, des locaux et des matériels :

Aucun élève ne peut séjourner dans les locaux en dehors des heures de cours. Il est interdit de fumer dans L'établissement (y compris la cigarette électronique) ainsi que devant l'entrée principale du lycée et l'entrée du restaurant pédagogique.

les objets dangereux ou présentant une quelconque nuisance sont interdits.

L'introduction d'alcool et de produits illicites (drogues notamment), leur détention, leur consommation et a fortiori leur revente seront sanctionnées et les services de police seront informés de l'identité des élèves en cause, conformément à la loi.

Il est interdit de manger, de boire, de mâcher du chewing-gum pendant les cours.

Aucune violence, pression, insulte, harcèlement, vandalisme, tags, crachat, vols,... ne sauraient être acceptés. Il est déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur.

Bizutage : Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ainsi que l'incitation à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs est un délit punissable dans les conditions fixées à l'article 225-16-21 du code pénal. Le fait de bizutage donnera lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

### TÉLÉPHONE ET AUTRES APPAREILS CONNECTABLES :

Concernant les élèves, l'ensemble des appareils numérique (baladeurs, téléphones portables, appareils mobiles d'enregistrement ou de diffusion de données sonores ou visuelles...) doivent être éteints et rangés lors des temps de cours, d'études, de documentation et de restauration, d'activités pédagogiques qu'elles soient à l'intérieur ou à l'extérieur de l'enceinte de L'établissement (sauf autorisation de l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique. Ils sont tolérés pendant les pauses à la condition de ne pas être utilisés en mode « haut-parleur ». Ils sont autorisés dans la cour et à l'internat entre 20h30 et 21h30. A défaut, ils seront saisis par le personnel en responsabilité devant le groupe d'élèves, à ce moment précis. Ils seront restitués par un CPE ou un personnel de direction, de préférence aux responsables légaux de l'élève mineur ou à l'élève majeur lors d'un entretien, sur RDV, dans un délai raisonnable, selon le texte en vigueur.

Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté, l'élève doit être préparé au mieux à la société numérique en perpétuelle évolution et adopter une attitude responsable et éthique, respectueuse de la loi. L'utilisation du téléphone portable ou du smartphone est soumise à l'autorisation des responsables légaux et à celle de l'enseignant à des fins strictement pédagogiques. En vertu du principe de gratuité, l'acquisition de ces appareils n'est pas une obligation.

Leur achat, entretien, gestion et acquittement de l'ensemble des factures inhérentes à leur utilisation incombent à leur propriétaire. Cette expérimentation pédagogique peut être interrompue à tout moment en cas de comportement inapproprié de la part de l'élève. Le présent article n'est pas applicable aux équipements (téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques) que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III de la partie 2 du code de l'éducation.

La captation sonore et/ou d'images ainsi que son exploitation et/ou diffusion n'est possible que dans un objectif pédagogique et après avoir recueilli le consentement de la personne mineure et l'autorisation de ses responsables légaux ou celle de la personne majeure. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du code pénal. La captation et/ou diffusion d'images ou de sons, par les apprenants, dans l'enceinte de L'établissement ou lors d'activités pédagogiques menées à l'extérieur, est interdite dès lors qu'elle n'est pas définie, supervisée puis autorisée par l'adulte encadrant et responsable.

### TENUE VESTIMENTAIRE :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Par mesure de sécurité afin d'identifier facilement les personnes pénétrant dans L'établissement, le port de tout type de couvre chef est interdit à l'entrée dans l'enceinte de L'établissement (sauf cas particulier sur autorisation du chef d'établissement ou dans le cadre professionnel) et dans les locaux.

### DANS LES COURS GÉNÉRAUX :

De part leur tenue vestimentaire, les élèves contribuent à donner la meilleure image d'eux mêmes et donc du lycée. Savoir se présenter devant un employeur, un maître de stage ou des clients fait partie intégrante du savoir être nécessaire dans les diverses formations professionnelles dispensées au lycée Bayet. Ainsi, les tenues sportives (short, jogging...) sont réservées aux activités d'EPS pour lesquelles elles sont obligatoires.

### DANS LES COURS GÉNÉRAUX :

De part leur tenue vestimentaire, les élèves contribuent à donner la meilleure image d'eux mêmes et donc du lycée. Savoir se présenter devant un employeur, un maître de stage ou des clients fait partie intégrante du savoir être nécessaire dans les diverses formations professionnelles dispensées au lycée Bayet. Ainsi, les tenues sportives (short, jogging...) sont réservées aux activités d'EPS pour lesquelles elles sont obligatoires. Comme dans tous les lycées de l'hôtellerie restauration, les élèves scolarisés dans ces filières, portent pendant les cours d'enseignement généraux, un ensemble ou costume foncé, une chemise claire, un pull ou

gilet discret en cas de fraîcheur, un maquillage léger, une coiffure soignée. Pour les autres filières, une tenue correcte de ville, sans outrance ni provocation, appropriée à la vie en collectivité, est obligatoire en enseignements généraux.

#### EN ATELIER :

Une tenue de travail adaptée à chaque filière est obligatoire en atelier. Ces tenues sont définies par L'établissement et font l'objet d'un entretien régulier par les familles. A compter du 1er octobre de l'année scolaire en cours, pour des raisons de sécurité et d'hygiène, pour les élèves sans tenue professionnelle, il sera fait application des mesures alternatives, punitions et sanctions en vigueur dans L'établissement.

#### PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP) :

Les stages et périodes de formation en entreprise, prévues par le lycée sur son calendrier annuel, sont obligatoires. Le calendrier des périodes est remis aux élèves et aux parents en début d'année.

Ce sont les professeurs qui placent les élèves. Ils tiennent compte pour cela de ses contraintes, de son domicile, de ses éventuelles propositions qu'ils valident ou non. La famille et l'élève peuvent proposer un lieu d'accueil en entreprise que l'équipe enseignante devra valider. Une fois arrêté, le lieu de stage s'impose à l'élève. Une convention de stage, établie en trois exemplaires, précise les objectifs et les conditions. Elle est signée par les parents ou l'élève majeur.

Pendant ces périodes, les élèves sont soumis aux règles générales de l'entreprise ainsi qu'à celles du lycée : travail, ponctualité, assiduité, bonne tenue générale.

Les frais supplémentaires occasionnés par le stage peuvent donner lieu à un remboursement dont les modalités sont précisées par l'annexe financière à demander au professeur responsable. Les stages à l'étranger et hors académie sont possibles, il convient au préalable d'obtenir l'accord du chef d'établissement. Si l'élève n'effectue pas la totalité de ses périodes de formation en entreprise, son examen sera compromis. Le déplacement sur le lieu de la période de formation en entreprise y compris à l'étranger est à la charge et sous la responsabilité de la famille.

Pour un accident de trajet, il faut se référer au paragraphe « Assurance ».

Ni la responsabilité de l'entreprise d'accueil ni celle de L'établissement scolaire ne sauraient être engagées pour les dommages survenant en dehors des activités professionnelles lorsque le jeune est logé (se reporter aux horaires de la convention signée). Par conséquent, en dehors des horaires de stage, l'élève logé (et donc la famille si celui-ci est mineur) recouvre sa pleine et entière responsabilité. Les assurances nécessaires doivent donc être souscrites par les familles.

#### ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

Voir annexe 1 de ce règlement.

#### SORTIES :

Les élèves mineurs (à l'exception des élèves de 3ème) peuvent être autorisés à sortir de L'établissement quand ils n'ont pas cours sur notification écrite des parents.

Les règles de bonne tenue générale s'appliquent pour les sorties organisées par L'établissement dans le cadre des cours ou non.

#### POUR LES ÉLÈVES DE 3ÈME :

- Aucune sortie ne peut avoir lieu entre deux heures de cours.
- Aucune autorisation de sortie faite par téléphone ne peut être accordée.
- Les fiches des autorisations d'entrée et de sortie sont distribuées aux élèves dès que l'emploi du temps est arrêté et sont complétées par les responsables légaux. Les autorisations parentales sont reportées sur l'agenda.

Il existe deux catégories d'élèves :

##### • Externes :

Ils arrivent pour la 1ère heure de cours de la demi-journée inscrite à l'emploi du temps. Ils quittent le lycée après le dernier cours de la demi-journée inscrit à l'emploi du temps. En cas d'absence prévue ou imprévue de professeur en fin de demi-journée, les externes sont autorisés à quitter le lycée si les parents ont donné leur accord écrit en début d'année.

##### • Demi-pensionnaires :

Ils déjeunent dans L'établissement. Ils arrivent pour la première heure de cours de la journée inscrite à l'emploi du temps. Ils quittent le lycée après le dernier cours de la journée inscrit à l'emploi du temps. En cas d'absence prévue ou imprévue de professeur en fin de journée, les élèves sont autorisés à quitter le lycée si les parents ont donné leur accord écrit en début d'année.

#### SÉCURITÉ :

L'entrée du lycée est strictement réservée aux élèves, aux apprentis, aux étudiants, aux personnels, aux adultes en formation dans L'établissement, ainsi qu'aux visiteurs autorisés.

L'utilisation du garage est obligatoire pour les 2 roues. Il est mis gracieusement à la disposition des élèves et personnels. En cas de vol, la responsabilité de L'établissement est dérogée.

Les utilisateurs des deux roues entrent et sortent de L'établissement, à pied, moteur éteint depuis la route.

#### SOINS ET URGENCE :

L'organisation des soins et des premiers secours est assurée par l'infirmière de L'établissement, conformément aux informations de la fiche d'urgence renseignée par les parents en début d'année. En cas d'absence de l'infirmière, la lingère ou le service de vie scolaire applique les procédures prévues mais ne délivrent pas de médicaments sauf sur prescription médicale. Les parents peuvent être amenés au besoin à prendre en charge leur enfant. En cas d'urgence médicale, et si les parents ne peuvent être joints, il sera

fait appel aux services d'urgence. En cas de maladie contagieuse d'un élève ou d'un membre de sa famille, la réglementation en vigueur est appliquée. Après tout accident, le passage à l'infirmerie ou à la vie scolaire est obligatoire. Tout accident survenu dans le cadre scolaire doit être impérativement et immédiatement déclaré le jour même à l'administration qui engagera la procédure relative à l'accident survenu, en liaison avec les parents.

#### ASSURANCE :

L'établissement est assuré pour toutes les activités des élèves y compris celles qui se déroulent à l'extérieur du lycée : voyages, visites, stages, sport.

La couverture « accidents du travail » s'applique aux accidents survenus sur le lieu de travail et au cours du trajet domicile-lieu de stage aller et retour ou trajet établissement scolaire – lieu de stage aller et retour. Le trajet domicile-établissement scolaire n'est pas concerné par la couverture accidents du travail. Elle ne couvre pas les séquences d'observation en milieu professionnel c'est-à-dire la classe de 3ème prépa pro, la classe ARTP, les mini-stages en établissement scolaire.

#### EXTERNAT, DEMI-PENSION, INTERNAT :

Horaires de la demi-pension : 11h30-13h fermeture du restaurant scolaire : 13h30.

L'accès au restaurant scolaire s'effectue en présence d'un surveillant.

Il est attribué à chaque élève une carte magnétique personnelle qu'il doit toujours avoir sur lui pour la durée de sa scolarité sur Bayet, et ne prêter à personne. En cas de perte ou de détérioration, l'élève doit immédiatement informer l'intendance : une nouvelle carte lui sera délivrée ou facturée en cas de négligence (montant voté en conseil d'administration).

Le paiement de la demi-pension ou de l'internat se fait au forfait. Toute autre modalité de paiement fait l'objet d'une demande particulière.

Un trimestre commencé est un trimestre dû sauf démission ou exclusion définitive.

Une déduction est systématiquement appliquée pour un stage obligatoire ou une exclusion temporaire. Elle doit être demandée par écrit pour toute autre absence de sept jours consécutifs valablement justifiée : certificat médical, autre motif recevable. Le changement de régime ou de formule ne peut se faire qu'au premier jour de chaque trimestre.

#### FONDS SOCIAL LYCÉEN :

Le lycée peut aider les familles en situation financière difficile pour faire face à des dépenses liées à la scolarité (transport, équipement, restauration, internat,...). Un dossier est à demander au bureau des CPE ou à l'assistance sociale.

#### UNSS (ASSOCIATION SPORTIVE) :

Les professeurs d'EPS proposent tous les mercredis après-midi des activités sportives aux élèves licenciés.

Les élèves ne peuvent pas s'absenter des cours obligatoires pour pratiquer une activité sportive facultative. Ces activités sont accessibles aux élèves ayant payé leur cotisation à l'association sportive.

#### MAISON DES LYCÉENS :

Les élèves ayant payé leur cotisation sont membres de la Maison des Lycéens qui organise à leur demande diverses activités. A l'externat, un lieu de détente est ouvert à certaines heures. A l'internat, des billards, baby-foot, TV et lecteurs DVD, revues, etc... sont à la disposition des élèves.

#### LES MESURES POSITIVES D'ACCOMPAGNEMENT :

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines : sportif, associatif, artistique, etc, est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance au lycée et à développer leur participation à la vie collective. Il est possible d'attribuer aux élèves des « encouragements » ou « félicitations ». Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, seront indiquées sur le bulletin scolaire.

#### PUNITIONS ET SANCTIONS :

##### • Les punitions scolaires :

Elles concernent les manquements aux obligations ordinaires des élèves.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de L'établissement.

Elles sont dans l'ordre de gravité : l'inscription dans l'agenda, l'excuse, le devoir supplémentaire, la retenue avec devoir à faire, la privation de sorties libres.

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

##### • Les sanctions disciplinaires :

Elles sont prononcées selon les cas par le proviseur ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes graves aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

L'échelle des sanctions est la suivante : l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe dont la durée ne peut excéder huit jours (dans ce cas, l'élève est accueilli dans L'établissement), l'exclusion temporaire de L'établissement ou de l'un de ses services annexes dont la durée ne peut excéder huit jours, l'exclusion définitive de L'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée obligatoirement par le

conseil de discipline).

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de L'établissement ou de ses services annexes, ce qui suppose que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, il doit recueillir ensuite l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Toute sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis à exécution. Il s'agit néanmoins d'une sanction à part entière inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

#### • Procédures disciplinaires :

Le choix de la sanction s'effectue en fonction de la gravité de la faute, des circonstances et de la personnalité de son auteur.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement. Il décide ou non de réunir le conseil de discipline. Toutefois, le proviseur est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique. Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

➤ En cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de L'établissement (menaces, propos outrageants...).

➤ Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève (harcèlement, dégradation volontaire de biens leur appartenant, racket...).

- La mise en oeuvre de la procédure disciplinaire respecte les principes généraux du droit (contradictoire, proportionnalité, individualisation). Lorsque le proviseur se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix. S'il est mineur, son représentant légal est informé afin de consulter le dossier et d'organiser sa défense.

- La sanction disciplinaire est motivée et peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

- En application de l'article L131-6 du code de l'Education, «le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de L'établissement».

- En cas d'interruption de la scolarité liée à la procédure disciplinaire, des mesures d'accompagnement pourront être prises. Elles seront notifiées en même temps que la sanction et consisteront par exemple en la mise à jour des cours, la réalisation de travaux scolaires à faire parvenir au lycée.

#### • Mesures d'accompagnement alternatives aux punitions et sanctions :

Fiche de suivi mise en place par le professeur

principal, complétée à chaque heure de cours afin d'accompagner un élève dont le comportement n'est pas adapté.

Passage devant une commission éducative (réunissant Le chef d'établissement ou son représentant, un professeur et un parent d'élèves désignés par le conseil d'administration, professeurs de la classe, assistante sociale, infirmière, élève et ses représentants légaux). Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans L'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### ANNEXE 1 : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

##### • Les dispenses d'EPS (raison médicale) :

Dispense médicale : L'élève participe au premier cours, l'enseignant constate la dispense. Elle est transmise à la vie scolaire et archivée à l'infirmerie, à compter de ce jour. L'élève ne participe pas, durant cette dispense, au cours d'éducation physique. Il est alors soumis au régime d'entrée sortie de L'établissement prévu par le règlement intérieur.

##### • Dispenses par les parents ou l'infirmière :

L'élève participe au cours. L'enseignant organise son activité. Au-delà de deux inaptitudes ponctuelles, un certificat médical devra être présenté à l'enseignant si un prolongement de la dispense est demandé.

##### • Circulation des élèves entre le lycée Albert-Bayet et le gymnase Dabilly (25 Rue Dabilly à Tours) :

Les élèves sont accompagnés par les enseignants au gymnase Dabilly Le rassemblement s'effectue devant le lycée. À la fin du cours, ils sont ramenés par leur enseignant au lycée.

#### ANNEXE 2 : RÈGLEMENT DE L'INTERNAT DU LYCÉE BAYET, SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

##### • 1 - ACCUEIL EN DÉBUT D'ANNÉE :

> Le lycée d'origine donne au lycée Bayet dès l'inscription, la liste des élèves auxquels il attribue une place à l'internat.

> Les internes doivent communiquer dès l'inscription l'ensemble des documents demandés et les coordonnées du correspondant local /famille d'accueil qui sera sollicité en cas de nécessité. (maladie, retour tardif de l'interne, intempéries, fermeture exceptionnelle de l'internat et tout autre cas de force majeure)

> L'accueil des élèves à l'internat à la rentrée de septembre s'effectue suivant le planning établi par le lycée Bayet et communiqué à l'avance aux lycées d'origine.

> Une réunion des internes est organisée en début d'année en présence d'un personnel de direction et d'un CPE des lycées d'origine ; rappel des règles, liens entre les deux établissements.

##### • 2 - LES CHANGEMENTS DE RÉGIME :

> En cours d'année, le lycée Albert Bayet doit être informé de toute demande d'inscription à l'internat. Cette inscription est subordonnée au nombre de places vacantes et respectant le nombre de places attribuées à chaque établissement. La demande d'inscription doit se faire par écrit.

> En cas de démission du lycée d'origine, le lycée Albert Bayet doit être immédiatement averti par écrit.

> Les demandes de changement de régime sont effectuées auprès du lycée d'origine qui les transmet au lycée Albert Bayet.

##### • 3 - ORGANISATION QUOTIDIENNE GÉNÉRALE :

###### FIN D'APRÈS-MIDI :

**18h00 - 18h30 :**

. Activités libres, sorties autorisées

. Remontée possible dans les dortoirs de 18h à 18h30

. Les internes ont la possibilité d'entrer avec leur carte par le portillon du 50 boulevard Preuilly entre 18h et 18h45 les lundi, mardi, mercredi et jeudi.

###### SOIRÉE : 19h30 - 20h30 :

. Travail scolaire individuel obligatoire dans les chambres ou salles de travail, lecture,

. Pas de musique, portables éteints

. Ordinateurs uniquement pour le travail

. Portes des chambres ouvertes

. Déplacements possibles d'une chambre à l'autre pour aide scolaire uniquement et avec l'accord du surveillant

. Pas de douche ou de toilette pendant ce temps consacré au travail

###### 20h30 - 21h30 :

. Activités libres dans le lycée (foyer, film à l'amphi, gymnase, cour de récréation, baby-foot, billard, télé...)

. Sorties possibles en groupes de 10 à 12 avec un surveillant (cinéma, concert, patinoire), à prévoir quelques jours à l'avance

. Possibilité de rester dans les chambres, musique possible, calme et tranquillité, pas de télé.

. Douches et toilette pendant ce créneau.

**21h30 :** Extinction des téléphones et ordinateurs portables

**21h30 - 22h00 :** Préparation au coucher des élèves.

**22h00 :** Extinction des lumières.

###### MATIN :

**6h30 ou 7h15 :** Réveil (l'heure du réveil peut varier en fonction de l'éloignement géographique de L'établissement d'origine). Rangement des chambres (couettes, chaussures, dessous des lits vides de tout objet...). Fermeture des dortoirs à 7h50 maximum.

**6h45 - 8h15 :** Petit-déjeuner - self fermé à 8h15.

Les élèves des lycées hébergés quittent le lycée Bayet au plus tard à 8 heures quelle que soit l'heure du début de leurs cours.

Le mercredi après-midi, les internes doivent rentrer et sortir aux horaires habituels d'ouverture de L'établissement (ouverture de l'internat à 13h30 pour les lycéens).

#### DE FAÇON PLUS GÉNÉRALE :

○ Dépôt des sacs dans la bagagerie les lundis matin et vendredis matin (ouverture selon planning affiché sachant qu'une bagagerie dans chaque établissement d'origine permet de déposer les sacs les lundi et vendredi matins.

○ Dortoirs fermés de 7h50 à 18h (sauf le mercredi pour une ouverture à 13h30).

○ Obligation de prendre toutes ses affaires pour la journée

○ Carte magnétique avec soi toute la journée

○ Foyer ouvert le mercredi après-midi de 13h30 à 17h40

○ Pas d'élèves dans les couloirs du lycée pendant l'internat

○ Posters autorisés à condition qu'ils soient corrects et pas trop nombreux

○ Pas de boissons alcoolisées, de cigarettes, de produits illicites, d'objets dangereux

○ Respect des matériels et des locaux, pas de batailles d'eau ou de polochons (état des lieux effectué avant l'installation dans les chambres, en particulier)

○ Les garçons et les filles dans des dortoirs séparés.

○ Pas de matériel électrique (chauffage, plaque, bouilloire, ...) dans les chambres

○ Chaque fin de semaine, les linges de lit et de toilette doivent être emportés et nettoyés.

○ Attention aux vols : les élèves doivent ranger leurs objets de valeur (téléphones...) dans leur armoire fermée à clef.

#### • 4 - SUIVI PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIF :

○ Le lycée d'origine enverra chaque trimestre le bulletin ou une synthèse pédagogique des élèves internes afin d'assurer un suivi pédagogique et éducatif entre l'internat et l'externat.

○ Les CPE des deux lycées échangent des informations sur l'attitude des élèves et tentent ensemble de trouver des solutions aux problèmes qui peuvent se poser.

#### • 5 - VIE LYCÉENNE A L'INTERNAT :

Des activités sont proposées à tous les internes hébergés au LP Albert BAYET ( animations, salles de détente, salle de musculation, gymnase, soirées des internes, sorties, réunions...)

Il est souhaitable que l'internat puisse profiter des talents particuliers de l'ensemble des internes afin de tisser des liens entre les élèves provenant des 3 lycées d'origine.

#### • 6 - LE SYSTÈME DES PRÉSENCES/ABSENCES COMMUNÀ L'ENSEMBLE DES INTERNES :

Des précisions supplémentaires et spécifiques aux internes inscrits en classes à horaires aménagés musique ou danse au lycée Paul Louis Courier sont ajoutées en point 12.

○ Toute information concernant l'hébergement et les changements ponctuels des heures d'entrée et de présence des internes doit faire l'objet d'un double écrit ou mail, à l'internat d'une part (internat.bayet@acorleans-tours.fr) et à la vie scolaire du lycée d'origine d'autre part.

○ Un élève mineur ne peut quitter l'internat sans en demander l'autorisation à l'avance et par écrit signée par le représentant légal (lettre ou pièce jointe envoyée par mail) Aucune autorisation d'absence n'est donnée par téléphone. L'élève majeur demande l'autorisation par écrit et par avance au service Vie Scolaire.

**Le dimanche soir et les jours fériés (veille de jour reprise de cours) :**

○ Quelques semaines après la rentrée, le lycée Albert Bayet remettra un document aux familles sur lequel elles indiqueront l'heure à laquelle leur enfant arrivera au lycée le dimanche soir. (« fiche du dimanche soir »)

○ L'accueil des internes est possible le dimanche soir de 20h00 à 21h30, entrée 50 boulevard Preuilly. Aucune arrivée n'est possible après 21h30 et aucun repas n'est servi, le dimanche soir.

○ En cas d'absence ou de retard, les parents doivent téléphoner au lycée Albert Bayet (portable internat 07 62 71 37 38). L'élève sera sanctionné si le lycée n'est pas prévenu.

#### **Le mercredi après-midi :**

○ L'accueil des internes lycéens est possible à compter de 13h30.

#### **Les autres jours :**

○ L'accueil des élèves se fait entre 18h00 et 18h45. Aucun élève ne peut arriver au lycée Bayet avant 18h00. Appel à 18h45.

○ Le lycéen interne quitte le lycée Albert Bayet habituellement à 7h30 pour prendre le bus, seul et au plus tard à 8h00 pour rejoindre son établissement scolaire.

○ Chaque jour de semaine, le lycée d'origine prévient par mail (internat.bayet@ac-orleans-tours.fr) avant 17h00 le lycée Bayet des absences des élèves. Le lycée Bayet ne gère pas les absences d'élèves qui auraient pu être traitées dans la journée par le lycée d'origine. En cas d'absence imprévue d'un élève à l'internat, les CPE du LP Bayet informent les familles respectives et leurs collègues du lycée d'origine dès le lendemain.

○ L'interne se trouvant dans l'impossibilité d'arriver avant 18h45 un jour de semaine, pour tout motif personnel n'étant pas en lien avec :- une sortie pédagogique organisée par L'établissement d'origine :

- un spectacle exceptionnel ou une répétition d'orchestre organisée par le conservatoire ou de ses annexes

- un entraînement régulier ou compétition réservée aux sportifs de haut niveau devra alors être accueilli par son correspondant qu'il aura pris soin de prévenir au préalable ou par un hébergeant ponctuel. Les responsables légaux informeront par mail 2 jours avant, les 2 lycées (origine + internat), en précisant la date de l'absence à l'internat, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne majeure hébergeante. Dans ce mail, ils commanderont si besoin un repas froid que l'élève prendra au lycée Bayet, le matin, avant de partir pour ses cours.

### **7 - MODALITÉS DE DÉPART ET DE RETOUR À L'INTERNAT LORS DE SORTIES ORGANISÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE :**

○ Les CPE du lycée d'origine informent à l'avance des sorties et réunions afin d'examiner leur compatibilité avec le fonctionnement de l'internat.

○ Les élèves internes revenus au lycée Bayet après leurs cours sont placés sous la responsabilité du lycée Bayet. À ce titre, ils ne pourront quitter Bayet pour bénéficier d'une sortie pédagogique organisée par L'établissement d'origine, que sous la responsabilité d'un accompagnateur désigné par le chef d'établissement d'origine. Bayet sera prévenu par le lycée d'origine au moins 48 h à l'avance des modalités de la sortie et disposera de la liste des internes susceptibles d'y assister. L'accompagnateur vient chercher les internes concernés à l'accueil du lycée Bayet rue du Commandant Bourgoin, procède à l'appel (lequel est transmis au surveillant du lycée Bayet) et les accompagne jusqu'au lieu où se déroule la sortie pédagogique. Les internes placés sous la responsabilité de L'établissement d'origine reviendront de manière groupée en une seule fois. Le surveillant de permanence sera prévenu au 07 62 71 37 38 du retour du groupe afin d'ouvrir les portes de Bayet situées au 50 boulevard Preuilly.

○ Les élèves internes peuvent (avec accord de leur établissement

d'origine qui prévoindra le lycée Bayet des modalités retenues au minimum 48h à l'avance) se rendre directement depuis leur établissement d'origine jusqu'au lieu de sortie pédagogique. Les modalités de retour respecteront le protocole ci-dessus.

○ L'ensemble des internes listés pour participer à une sortie organisée, régulière ou exceptionnelle, doivent être de retour avec le groupe à l'heure précisée par le lycée d'origine (voir document annexe).

Durant une sortie pédagogique, les internes ne sont plus sous la responsabilité du lycée Bayet. Le lycée Bayet sera à nouveau responsable des internes dès lors qu'ils seront de retour dans l'enceinte de L'établissement où un appel sera effectué.

**Sauf courrier ou courriel adressé par les responsables légaux 48h à l'avance (internat.bayet@ac-orleans-tours. fr) indiquant les coordonnées de l'hébergeant chez lequel leur enfant préfère se rendre directement après la sortie collective organisée par L'établissement d'origine (mentionner date, horaire, lieu) les familles seront prévenues par téléphone de l'absence de leur enfant. Si les responsables ne sont pas joignables et qu'aucune information écrite n'est parvenue dans les temps à Bayet, le personnel de service de Bayet se réserve le droit d'avertir les forces de l'ordre du non retour de leur enfant à l'internat après sortie organisée qu'elle soit exceptionnelle ou régulière.**

### **8 - PUNITIONS SANCTIONS :**

En cas de non respect du règlement intérieur du lycée Albert Bayet et plus particulièrement :

○ usage de tabac (y compris cigarette électronique) ;

○ état d'ébriété ;

○ consommation de produits stupéfiants ;

○ introduction à l'internat d'alcool ou de produits stupéfiants

○ dégradation de matériels

○ irrespect vis-à-vis de l'adulte.

Les parents sont avertis par le CPE de service. Le lycée Albert Bayet adresse dès le lendemain matin au lycée d'origine par courriel un rapport d'incident et demande de sanction.

○ la décision de sanction est prise par le proviseur du lycée d'origine en collaboration avec le proviseur.

○ des punitions peuvent également être prises conformément au règlement intérieur du lycée Albert Bayet.

### **9 - INFIRMERIE :**

○ Si l'élève est malade au lycée d'origine, il est repris par la famille et le lycée Albert Bayet est tenu informé par les CPE.

○ Tout traitement doit être signalé à l'infirmière de Bayet, médicaments et ordonnance déposés à l'infirmier.

○ Si l'élève est malade à l'internat de Bayet, la famille est prévenue si elle est joignable. Cependant, en fonction de la gravité de l'état de l'interne, soit la famille ou le correspondant se déplacera pour le reprendre, soit le Service Aide Médical d'Urgence (SAMU) sera prévenu. Le médecin régulateur décide alors de l'orientation la plus adaptée en fonction de la situation et des symptômes ressentis et de coordonne les interventions.

### **10 - EXAMENS - PFMP (PÉRIODES DE FORMATIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL) - STAGES :**

○ Le lycée d'origine donne au lycée Bayet le calendrier des périodes de formation en entreprise ou stages dès la rentrée scolaire.

○ L'internat est ouvert pendant l'année scolaire.

### **11 - EN CAS DE GRÈVE :**

○ La présence des élèves à l'internat pendant les PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) est soumise à une demande d'hébergement. Les horaires de travail doivent être

compatibles avec ceux de l'internat.

### **12 - EN CAS DE GRÈVE OU CAS DE FORCE MAJEURE ENTRAÎNANT UNE FERMETURE EXCEPTIONNELLE DE L'INTERNAT :**

○ Le proviseur du lycée Albert Bayet peut-être amené à fermer l'internat, le lycée d'origine sera averti et prévoindra les familles.

○ Il est demandé aux élèves internes d'avoir une famille d'accueil sur la ville de Tours ou agglomération (correspondant/hébergeant).

### **13 - PRÉCISIONS SUPPLÉMENTAIRES, S'AJOUTANT AUX POINTS 3/6/7, POUR LES INTERNES INSCRITS EN CLASSES À HORAIRES AMÉNAGÉS MUSIQUE OU DANSE AU LYCÉE PAUL LOUIS COURIER.**

#### **Du lundi au samedi matin, y compris le mercredi après-midi :**

○ L'accueil des collégiens suivant un enseignement au conservatoire, se fait au plus tard à 19h45 accompagné de l'AED de Paul-Louis Courier. Les collégiens ne sont pas accueillis le mercredi après-midi.

○ Les collégiens internes quittent le lycée Albert Bayet à 7h25 pour rejoindre leur établissement scolaire, accompagnés de l'AED de Paul Louis Courier.

○ Accueil des internes de 18h00 à 18h45 le lundi, mardi, jeudi, vendredi. Les élèves qui ont cours au conservatoire de Tours et ses annexes peuvent dîner au 2d service à 19h45 au plus tard (2d repas chaud spécialement prévu pour les internes répondant à cette situation, sous réserve de figurer sur la liste officielle des élèves participant à ces activités collectives transmises par le conservatoire). Passée cette heure, leur sera réservé un repas froid qu'ils doivent demander aux CPE de Bayet 48h00 à l'avance. L'internat ferme ses portes à 21h00. (voir conditions 6/7).

○ Le vendredi soir, ne sont accueillis à l'internat que les élèves de Paul-Louis Courier qui ont cours le samedi.

#### **Retour à l'internat suite à une sortie organisée exceptionnelle ou régulière :**

○ De 21h30 à 22h00 l'internat se prépare au coucher des élèves. À 22h00, les lumières doivent être éteintes. Toutefois, il est possible d'intégrer l'internat au delà de l'horaire officiel de fermeture (21h), uniquement dans le cadre :

➤ de sorties pédagogiques collectives dûment signalées 48h à l'avance par le lycée PLCourier. Dès lors que des internes sont concernés, PLC transmet au lycée Bayet les dates de spectacles, concerts, sorties, examens, retenues par Conservatoire National de Région (CNR) et ses annexes. Lors d'une sortie pédagogique, les internes devront être accompagnés au lycée Bayet par un adulte responsable (parent, professeur organisateur de la sortie) désigné par le chef d'établissement d'origine, en un seul groupe au 50 Bd Preuilly.

➤ dans le cadre de répétitions d'orchestre au conservatoire ou ses annexes, dûment signalées par le lycée PLC dès lors que des internes sont concernés. Dès la rentrée, PLC transmet au lycée Bayet les horaires réguliers de répétitions d'orchestre retenus par le Conservatoire National de Région (CNR) et la liste des internes y participant.

Dans les deux cas, le retour à l'internat se fera groupé. Le surveillant de permanence sera prévenu de l'heure du retour

sur le téléphone dédié (07.62.71.37.38) pour ouvrir, au groupe complet, les portes de Bayet situées au 50 bd Preuilly.

Un repas froid sera remis aux élèves inscrits sur la liste communiquée par le lycée d'origine 48h à l'avance et qui arriveront après l'heure du dernier repas chaud servi à 19h45 (voir document annexe) . L'ensemble des internes listés pour participer à une sortie organisée, régulière ou exceptionnelle, doivent être de retour avec le groupe à l'heure précisée par le lycée d'origine (voir document annexe).

**Durant une sortie pédagogique ou lors de cours collectifs au conservatoire ou ses annexes**, les internes ne sont plus sous la responsabilité du lycée Bayet. Le lycée Bayet sera à nouveau responsable des internes dès lors qu'ils seront de retour dans l'enceinte de L'établissement où un appel sera effectué. **Sauf courrier ou courriel adressé par les responsables légaux 48h à l'avance (internat.bayet@ac-orleans-tours. fr) indiquant les coordonnées de l'hébergeant chez lequel leur enfant préfère se rendre directement après la sortie collective organisée par L'établissement d'origine (mentionner date, horaire, lieu) ou répétition d'orchestre ou spectacle en lien avec le CNR**, les familles seront prévenues par téléphone de l'absence de leur enfant. Si les responsables ne sont pas joignables et qu'aucune information écrite n'est parvenue dans les temps à Bayet, le personnel de service de Bayet se réserve le droit d'avertir les forces de l'ordre du non retour de leur enfant à l'internat après sortie organisée qu'elle soit exceptionnelle ou régulière.

Les responsables légaux et l'interne certifient avoir pris connaissance du règlement de l'internat du lycée Bayet.

**Date, signature des responsables légaux :**

**Date, signature de l'élève :**

### ANNEXE 3 : REGLEMENT DU CDI

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un espace de travail en autonomie où le calme est de rigueur. Ni foyer ni salle de permanence, c'est un lieu d'accueil réservé à la lecture, à la recherche documentaire, au travail individuel, à la réflexion.

Il est ouvert à toute la communauté éducative, selon les horaires affichés au CDI. En dehors de la présence du documentaliste, l'accès au CDI n'est pas autorisé.

Les élèves doivent respecter les locaux, les installations, les livres et les documents mis à disposition.

La consommation de boissons et d'aliments n'est pas autorisée, pas plus que l'utilisation des baladeurs ou de tout autre appareil sonore (MP3, ...), des téléphones portables, qui peuvent être confisqués en cas de non respect de cette règle.

Les sorties imprimante sont possibles à condition qu'elles soient raisonnables en nombre et autorisées par les documentalistes.

Une salle attenante qui dépend du CDI peut être utilisée pour des travaux de groupe, des expositions, etc. Au delà d'un certain seuil de fréquentation, 30 à 35 élèves environ, les documentalistes se réservent le droit de limiter l'accès au CDI.

Il est possible d'emprunter des revues et des livres documentaires, pour une durée de deux semaines, et des romans, pour une durée d'un mois. Tout prêt est renouvelable. Le non retour des documents après trois rappels entraîne l'interdiction d'emprunt pour l'année et éventuellement la facturation en cas de perte ou de détérioration.

Les dictionnaires et encyclopédies, ainsi qu'un certain nombre d'usuels et de livres rares, sont à consulter sur place. Même règle pour le tout dernier numéro de chaque périodique, pour les cédéroms et la documentation sur les métiers et sur l'orientation.

Les élèves ont un accès libre aux ordinateurs pour des recherches scolaires ou professionnelles. L'enseignant documentaliste peut à tout moment interrompre la recherche s'il juge que celle-ci n'est pas appropriée. L'élève s'engage à respecter les règles d'utilisation : être seul à un poste, ne pas communiquer par blogs, chat ou autres messageries personnelles sans y avoir été autorisé, ne pas consulter les sites ne relevant pas des recherches scolaires ou professionnelles : jeux, vidéos ...

### ANNEXE 4 : LA CHARTE INFORMATIQUE :

#### CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET ET DU RÉSEAU INFORMATIQUE :

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de L'établissement. Elle précise les droits et obligations que L'établissement et L'utilisateur

s'engagent à respecter.

#### ARTICLE 1 : Droit de L'utilisateur :

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par L'établissement. Ce droit d'accès 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'attribution. Il peut comporter d'éventuelles restrictions. 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. L'utilisateur est responsable de sa conservation et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier celui d'un autre utilisateur.

#### ARTICLE 2 : Engagement de L'établissement :

L'établissement fait bénéficier L'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'efforce de maintenir accessible le service de manière permanente.

**Messagerie électronique :** Dans le cadre des Services Intranet/ Internet d'Établissements scolaires et d'écoles (S2i2e), L'établissement met à la disposition de L'utilisateur un service de messagerie électronique. L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'établissement n'est donc pas responsable des messages échangés.

**Protection des élèves et notamment des mineurs :** L'établissement a le souci de la protection des élèves, en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. Il incombe à L'établissement d'exercer une surveillance des activités des élèves.

**Protection des élèves et notamment des mineurs :** L'établissement a le souci de la protection des élèves, en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. Il incombe à L'établissement d'exercer une surveillance des activités des élèves.

**Protection des données à caractère personnel de L'utilisateur :** En application des dispositions réglementaires en vigueur, L'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

**Contrôles et sauvegarde des données :** L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page web hébergée sur ses serveurs et de suspendre ce service le cas échéant. L'établissement met à disposition de L'utilisateur des espaces de sauvegarde temporaire de données en fonction des capacités de stockage disponibles. Ces données sont effacées à la fin de chaque année scolaire ou dès que les capacités de stockage sont dépassées. Dans ce dernier cas il en informe L'utilisateur deux semaines auparavant.

#### ARTICLE 3 : Engagement de L'utilisateur :

**Respect de la législation :** L'utilisateur s'engage à respecter les valeurs fondamentales de l'Éducation nationale (en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale), ainsi que la législation en vigueur (atteinte à la vie privée, diffamation, injure, incitation à la consommation de substances interdites, reproduction d'œuvres protégées, ...).

**Préservation de l'intégrité, utilisation rationnelle et loyale des services :** 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 et notamment :

- 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 utiliser de listes d'adresses de messagerie, de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif.

L'utilisateur accepte que L'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration

du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

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

**Protection du code d'accès :** L'utilisateur s'engage à informer immédiatement L'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

#### ARTICLE 4 : Sanction :

Le non-respect de la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de L'établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

### ANNEXE 5 : CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU LYCÉEN :

Le lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du lycée permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le lycée. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans L'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité :

- respecter l'autorité des professeurs.
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- se présenter avec son agenda, le matériel nécessaire et la tenue vestimentaire obligatoire.
- faire les travaux demandés par le professeur.
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement.
- entrer au lycée avec une tenue vestimentaire convenable.
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes :

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de L'établissement, y compris à travers l'usage d'internet.
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables.
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- refuser tout type de violence ou de harcèlement
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement

- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans les locaux.
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes.
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien.
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de L'établissement.

Respecter les biens communs :

- respecter le matériel de L'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs.
- garder les locaux et les sanitaires propres.
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable.
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques.
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le lycée, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque lycéen. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au lycée et d'y travailler.

*J'ai lu le règlement intérieur de  
L'établissement et m'engage à le  
respecter :*

**Date, signature des responsables légaux :**

**Date, signature de l'élève :**