RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE LOUIS PERGAUD

Approuvé par le Conseil d'Administration du 30 juin 2023

Le présent règlement est consultable sur le site de l'établissement : http://www.lyceepergaud.fr/

Conformément aux articles L 401-2 et R 421-5 du code de l'éducation, ce règlement intérieur définit les règles et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il est élaboré en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative.

PRÉAMBULE

Le Lycée est un lieu où l'élève prépare activement sa vie d'adulte et de citoyen dans un esprit de coopération, de tolérance et de responsabilité, et dans le respect des principes :

► De laïcité et de neutralité politique et religieuse.
► D'égalité qui exclut toute discrimination de culture, de sexe et de religion.
► De travail par l'assiduité et la ponctualité.
► De respect des personnes et des biens.

L'enseignement et l'éducation auxquels ont droit les élèves et étudiants favorisent l'apprentissage, l'autonomie et la responsabilité, en classe comme dans les autres secteurs de la vie scolaire.
Les responsables légaux sont partie prenante dans la bonne application du règlement intérieur par leurs enfants.

Depuis de nombreuses années, le lycée s'inscrit dans une démarche de développement durable ; il est labellisé au niveau académique et régional. A ce titre, chacun est invité à être vigilant quant au respect de l'environnement.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Participation aux cours

☑ Horaires cf. Début et fin des cours *Annexe 1*
☑ La présence à tous les cours et aux devoirs est obligatoire. L'entrée en classe doit se faire à l'heure et avec tout le matériel scolaire indispensable.
☑ Le premier devoir de l'élève ou de l'étudiant est d'assister régulièrement à tous les cours de sa classe et à toutes les activités organisées par les professeurs dans le temps scolaire à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. Ces activités peuvent engager la responsabilité des représentants légaux et des élèves ou étudiants.
☑ En EPS seules des raisons de santé, justifiées par certificat médical, autorisent une inaptitude. Tout élève concerné par l'un des cas suivants, doit impérativement prendre contact au préalable avec son professeur d'EPS.
  - Tout élève inapte à l'année est tenu d'être présent au premier cours d'EPS ; il peut, par la suite, être dispensé des séances suivantes.
  - Tout élève inapte temporairement est tenu d'assister au cours d'EPS sauf avis contraire de son professeur.
☑ Lors des séances spécifiques (accompagnement personnalisé, etc.), hors de l'encadrement direct du professeur (recherche documentaire ou travail du dossier dans l'enceinte du Lycée ou à l'extérieur), l'élève ou l'étudiant est dans le cadre du règlement intérieur considéré comme un élève ou étudiant sans cours.

2. Sorties

Les élèves et étudiants sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours de 8h à 18h.
La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée dans le cadre de ces sorties.
Déplacements pour certaines activités : dans le cadre de certaines activités obligatoires, ainsi que pour certaines activités facultatives périscolaires pratiquées à l'extérieur du Lycée, notamment en EPS, les élèves ou étudiants sont autorisés à se rendre individuellement, par leurs propres moyens et sous leur responsabilité sur les installations de déroulement des cours. Ces déplacements doivent s'effectuer en respectant les consignes et les horaires de début de cours spécifiés par le professeur sans empiéter sur le cours suivant. En conséquence «la souscription d'une assurance par les représentants légaux est vivement conseillée». Le coût des transports individuels reste à la charge de chacun.

3. Suivi des retards et des absences

a) Absences

L'assiduité aux cours est la condition primordiale d'un travail efficace. Toute absence sans motif valable constitue un manquement au règlement intérieur. Aussi, des punitions et sanctions peuvent être prises à l'encontre des élèves et étudiants pour défaut d'assiduité, absences non justifiées ou jugées non valables.

Il est rigoureusement interdit aux élèves et étudiants de quitter sans autorisation l'établissement ou le groupe au sein duquel ils doivent être normalement contrôlés.

Les responsables sont tenus de prévenir l'établissement dans les meilleurs délais, en cas d'absence de leur enfant, et ce également en cas d'absence inopinée par téléphone ou par mail à l'adresse vie-scolaire.pergaud@ac-besancon.fr.

En cas d'absence non signalée, les dispositions nécessaires seront prises par l'établissement pour prévenir les responsables de l'enfant dans les meilleurs délais.
Les responsables sont tenus de justifier l'absence par écrit. A son retour, l'élève ou l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire de son niveau afin de régulariser son absence (via les coupons dans le carnet de liaison ou billets pour les étudiants). Les justificatifs éventuels sont à joindre au coupon.

L'appel est effectué par les enseignants en début de séquence.
La vérification de validité du motif d'absence sera effectuée par le Conseiller Principal d'Education si nécessaire.
Le rôle du Professeur Principal est déterminant, en liaison étroite avec ses autres collègues de la division et avec le Conseiller Principal d'Education.
Un récapitulatif des absences est à disposition du professeur principal sur Pronote.

En cas d'absentéisme **:**

- ☑ Le CPE rencontre l'élève ou l'étudiant
- ☑ Un contact est établi avec les responsables légaux, et un entretien peut être programmé
- ☑ Les responsables reçoivent un relevé global d'absences s'ils n'ont pas accès à l'établissement numérique
- ☑ L'élève peut être convoqué par les services sociaux ou de santé de l'établissement
- ☑ Au-delà de 4 demi-journées d'absences injustifiées ou au motif inexact dans le mois, un signalement est fait à l'Inspecteur d'Académie Directeur académique des services de l'Education Nationale
- ☑ Si l'absentéisme de l'élève perdure, des réponses éducatives seront envisagées par les parties prenantes (équipes pédagogiques, de direction, éducatives, médico-sociales, psy-EN…), notamment en GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire
- ☑ Une suspension de bourses de l'étudiant pourra être demandée au CROUS

b) Retards

La ponctualité est essentielle à la réussite des élèves et étudiants, et les retards perturbent le bon déroulement des cours. En début de cours, si le retardataire n'est pas accepté par l'enseignant, il se rend obligatoirement au Bureau de la Vie Scolaire, puis se rend en salle d'étude jusqu'à l'heure suivante. Les responsables sont informés des retards.

4. Travail

Les élèves et étudiants sont tenus de faire tout le travail scolaire demandé par les professeurs. Ce travail doit être rendu à la date prévue sur le cahier de textes numérique de la classe ; ce dernier donne toutes les indications relatives au travail fait en classe et à faire à la maison.

5. Évaluation

La notation du travail s'étend de 0 à 20. Le contrôle des connaissances et des aptitudes est continu. L'élève ou l'étudiant ne peut s'y soustraire. L'absence à un contrôle devra être dûment justifiée ; l'élève ou l'étudiant pourra être convoqué afin de faire un devoir de rattrapage.
Les notes sont consultables sur l'établissement numérique.
Chaque élève ou étudiant assiste à la partie du conseil de classe qui le concerne.
Le conseil de classe peut délivrer des mentions positives qui figurent sur le bulletin :
- les félicitations : témoignage de reconnaissance à l'élève pour ses très bons résultats et son bon état d'esprit. L'attribution de cette mention n'est pas liée à l'atteinte d'une moyenne générale puisqu'elle n'est pas un critère d'analyse exclusif des résultats de l'élève ;

- les encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats demeurent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'effort, d'investissement personnel , d'intérêt et de curiosité intellectuelle…
Le conseil de classe peut également délivrer une mise en garde travail et/ou comportement qui ne figure pas dans le bulletin mais adressée par courrier aux représentants légaux. Ces mentions sont formatives et non disciplinaires.
La fraude sous toutes ses formes est bannie. Elle est sanctionnée.

6. Information des responsables :

L'information se fait notamment par :

- ☑ L'ENT
- ☑ Des messages dans le carnet de correspondance, lien privilégié entre l'établissement et les représentants légaux.
- ☑ Des circulaires de l'établissement.
- ☑ Les bulletins trimestriels ou semestriels.
- ☑ Des entretiens individuels.
- ☑ Le cahier de textes électronique et le site Internet du lycée
- ☑ Les télé-services accessibles sur Internet
- ☑ Par mail ou SMS

II - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Mouvements

Les mouvements d'élèves doivent se faire rapidement et silencieusement, il est rappelé que les couloirs et escaliers ne sont pas des lieux destinés à s'assoir ou à s'allonger.
L'accès à l'établissement se fait par l'entrée située Boulevard Léon Blum pour les piétons, et par la rue des Courtils, pour ceux qui disposent d'un véhicule deux roues ou d'une automobile bénéficiant d'une autorisation de stationnement à l'intérieur de l'enceinte (certains étudiants sur demande déposée avant le 15 septembre au secrétariat du proviseur).
L'accès au Lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement sauf autorisation du chef d'Etablissement.
Les élèves ou étudiants ne doivent en aucun cas favoriser ces intrusions, sous peine de sanction.
Les visiteurs doivent se présenter obligatoirement à l'accueil.

2. Tenue et comportement

A l'intérieur comme à l'extérieur, les élèves et étudiants doivent se sentir responsables du bon renom du Lycée.
Ils se présentent au lycée dans une tenue décente et adoptent également un comportement correct et courtois à l'égard d'autrui.
Chacun respecte les règles d'hygiène en vigueur et veille au maintien de la propreté des locaux et des extérieurs par respect pour l'environnement et les personnels chargés de l'entretien (pas de crachat/mégots et chewing-gum au sol...)
Le couvre-chef n'est pas autorisé dans les locaux.
Le port de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.
Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement, ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Ces règles s'appliquent également à l'occasion des sorties et voyages scolaires dès lors que les élèves restent placés sous la responsabilité du chef d'établissement ou des personnels appelés à le représenter.
Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont proscrits. Les élèves et étudiants ne sont pas autorisés à introduire dans l'enceinte du lycée des objets dangereux (pointeur laser, armes diverses…).
L'usage des téléphones portables ou smartphones est interdit dans tous les locaux, à l'exception de la cafétéria des élèves, du rez-de-chaussée du bâtiment d'externat, ainsi que du hall d'entrée dans le restaurant scolaire (jusqu'aux distributeurs de plateaux). Dans ces lieux, afin de ne pas importuner l'entourage, il est autorisé en mode silencieux uniquement, c'est-à-dire sans diffusion sonore ou conversation téléphonique. Les appareils électroniques doivent être éteints dans les salles de classe. En cas de transgression, l'appareil pourra être confisqué temporairement et l'élève puni.
La prise de clichés photographiques ou vidéo des élèves, étudiants et personnels est interdite dans l'enceinte de l'établissement, sans autorisation expresse ; elle est susceptible d'exposer ses auteurs à des poursuites pénales.

L'usage des espaces publics des réseaux sociaux pour diffuser une image d'un acteur de la communauté éducative sans son autorisation ou pour propager des propos diffamatoires, injurieux, insultants ou discriminants à son encontre est expressément interdit, et donc passible de sanctions ou de poursuites pénales.
Cf. la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias Annexe 2.
Le lycée réalise, avec l'accord des responsables, une photographie numérique à destination exclusive des services internes à l'établissement.
La communauté scolaire étant composée de personnes aux opinions très diverses, il convient que chacun veille au respect de la conscience des autres ; aussi les informations circulant dans l'établissement ne doivent-elles en aucun cas se transformer en actions publicitaires intempestives.

3. Introduction et consommation de certains produits à l'intérieur de l'établissement

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction porte également sur la cigarette électronique.
L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées sont interdites. Tout élève ou étudiant surpris en état d'ébriété sera sanctionné.
L'introduction et la détention de produits stupéfiants sont interdites. En conséquence, tout élève ou étudiant surpris à consommer ou à commercialiser un produit stupéfiant sera sanctionné au niveau de l'établissement sans préjuger des suites policières.

4. Dégradations – vols

Conformément à la circulaire ministérielle du 1er juillet 1961 seront « payées par les représentants légaux les dégradations commises par leurs enfants pendant leur présence dans l'établissement, si la dégradation est volontaire, lorsqu'elle résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée. Le versement de la redevance s'accompagne s'il y a lieu, d'une sanction disciplinaire ».
Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes, notamment dans les vestiaires des gymnases ou les chambres d'internat. L'établissement ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable des vols ou des pertes. Les objets trouvés sont rapportés aux BVS et entreposés dans une armoire dédiée.
L'établissement ne se désintéresse cependant jamais d'un dommage éprouvé et toute perte doit être signalée aux CPE par un rapport écrit circonstancié.

5. Sécurité et circulation des véhicules dans la cité scolaire

La priorité de passage des piétons sur les véhicules en mouvement est absolue dans le périmètre de l'établissement. La vitesse doit permettre l'arrêt immédiat.
En cas d'accident, la responsabilité du conducteur serait systématiquement mise en cause, celle de l'établissement ne saurait être engagée du fait de la présence de véhicules dans l'enceinte du Lycée.
Le grand parking Nord situé à droite de la voie d'accès est réservé exclusivement au personnel de l'établissement ainsi qu'aux parents d'élèves à l'occasion de leur venue au lycée. Le stationnement dans la cour du lycée est autorisé lors des réunions organisées pour les parents. Le grand parking Nord est accessible aux parents des internes le vendredi soir et le lundi matin.
Voir document explicatif du stationnement/dépose minute aux abords du lycée sur le site du lycée.
Les élèves de second cycle (seconde, première, terminale) se voient interdire l'accès de l'établissement avec un véhicule à quatre roues ; ils ont en effet la possibilité d'emprunter les transports en commun et les transports scolaires.
Pour les étudiants, voir les conditions d'accès à l'établissement *chapitre II. Paragraphe 1*, dans *mouvements*.
En tout état de cause, il importe de rappeler aux usagers de l'établissement que la plus grande prudence s'impose en toute circonstance et que la courtoisie est de règle. Dans un but de sécurité, le vendredi soir, les usagers motorisés sont invités à quitter le lycée en tournant à gauche dans la rue des Courtils pour éviter le trafic important des bus scolaires.

6. Repas au restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est le seul lieu où les élèves et étudiants sont autorisés à prendre leur repas. Il doit être une occasion de détente dans le calme.
Des locaux et équipements sont mis à disposition dans le cadre du respect des gestes d'hygiène (lavage des mains/hygiène bucco-dentaire).
Chacun adoptera une attitude coopérative se traduisant notamment par un comportement correct : être poli à l'égard du personnel, respecter l'ordre d'arrivée, manger proprement, consommer sur place la totalité du repas, déposer son plateau correctement trié sur le tapis de récupération. Dans le cadre de l'éducation au développement durable, une attention particulière est portée dans la confection des menus à la saisonnalité, au circuit-court et aux alternatives végétales ainsi qu'à la réduction des déchets et du gaspillage alimentaire.

7. Internat

L'accès aux locaux de l'internat (pôle internat et dortoirs) est rigoureusement interdit aux demi-pensionnaires et externes, ainsi qu'aux personnes extérieures au lycée. Le régime de l'internat fait par ailleurs l'objet d'un règlement d'internat, annexé au règlement intérieur de l'établissement qui doit être signé par les internes et leurs responsables après en avoir pris connaissance.

8. Frais de restauration et d'hébergement

a) Inscription à la restauration scolaire et à l'internat

L'inscription en qualité d'interne, d'interne-externé, de demi-pensionnaire (3, 4 ou 5 jours) a valeur d'engagement pour l'année scolaire complète. Tout trimestre commencé est dû en entier. En conséquence, les demandes écrites de changement de régime doivent être déposées auprès des proviseurs adjoints avant la fin du trimestre pour être effective le trimestre suivant.

Une remise d'ordre peut être accordée aux internes et aux demi-pensionnaires pour des raisons majeures : maladie 15 jours consécutifs minimum, voyages, exclusion, stage, période de formation en milieu professionnel, exercice d'un culte.

b) Paiement des frais

Tous les repas doivent être payés avant d'accéder à la demi-pension :

- Les externes doivent créer un compte et l'approvisionner avant de se présenter au self
- Les demi-pensionnaires inscrits à un forfait de 3 ou 4 jours qui veulent prendre un repas le 4ème ou le 5ème jour doivent aussi venir le payer avant de se présenter au self.

c) Modes de règlement

Les frais de restauration ou d'hébergement ont un caractère forfaitaire pour la totalité de l'année scolaire et sont facturés en trois termes dont l'importance est fonction de la durée du trimestre, il n'y a donc pas de remises supplémentaires en fin d'année scolaire conformément au règlement du Conseil Régional BFC.

Il est possible de régler ces factures :

- par prélèvement automatique, mensuel, d'octobre à juin
- par virement bancaire
- par télépaiement dans « l'espace familles » accessible depuis l'ENT
- en espèces jusqu'à un montant maximal de 300 €
- Par chèque bancaire.

Dans tous les cas autres que le prélèvement automatique, le règlement du premier trimestre (septembre à décembre) sera joint au dossier d'inscription selon les dispositions précisées sur le feuillet accompagnant le dossier.

9. Aides financières

- bourses nationales de lycée: pour la demande initiale, les familles doivent constituer un dossier. Les bourses sur critères sociaux sont ensuite attribuées pour la durée de la scolarité au lycée, sous réserve notamment d'assiduité. Selon la scolarité des élèves, elles peuvent être complétées de prime d'internat et de prime d'équipement.
- aide financière de l'Etat : Fonds social Lycéen – Fonds social de cantine. Les représentants légaux peuvent solliciter une aide financière par l'intermédiaire de l'Assistante Sociale de l'établissement.
- aide régionale : le Conseil régional peut voter un dispositif complémentaire d'aide aux élèves boursiers et non boursiers.

Les représentants légaux peuvent solliciter une aide financière par l'intermédiaire de l'Assistante Sociale de l'établissement.

10. Maison des Lycéens MDL :

Il existe dans l'établissement une association loi 1901, la **MDL** (lieu d'apprentissage de la responsabilité, espace de créativité et outil d'action culturelle) au sein duquel les élèves et étudiants peuvent proposer, organiser et participer à des activités variées.

11. Association Sportive

Il existe dans le Lycée sous la présidence du proviseur et avec la participation active des professeurs d'E.P.S., une Association Sportive qui comporte plusieurs sections. Les compétitions se déroulent le mercredi après-midi.

Les entraînements ont lieu entre 12 H 30 et 14 H 00 ou après 18 H 00 selon un calendrier prévu en début d'année scolaire.

Les finalités de l'Association Sportive s'intègrent dans le projet éducatif du Lycée.

12. Correspondance avec le Lycée et relations avec l'extérieur

Toute correspondance doit comporter clairement l'indication du nom, du prénom, de la classe et de la catégorie de l'élève ou l'étudiant en cause.
Tous les changements d'adresse et de coordonnées doivent être notifiés au secrétariat de la scolarité.
Les externes et ½ pensionnaires ne peuvent se faire adresser de courrier au Lycée.

III - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1. Prévention des incendies et autres risques

Les élèves et étudiants prendront connaissance des consignes de sécurité apposées dans les salles et à l'internat. Tous les élèves, étudiants et tous les personnels se soumettront aux exercices d'évacuation ou de mise à l'abri qui seront effectués selon le rythme légal.

2. Salles spécialisées de travaux pratiques et gymnases

Il est demandé de revêtir une blouse en coton ; la blouse synthétique est interdite. Les élèves s'abstiendront d'utiliser les produits et de se servir des appareils, sans l'autorisation du professeur et hors de sa présence. Une note spécifique est distribuée à chaque élève en début d'année.
Sauf autorisation spéciale, il est interdit à tous les élèves de pénétrer dans les gymnases et d'utiliser le matériel en place en l'absence du professeur d'E.P.S.

3. Hygiène – Accidents

En cas de maladie contagieuse, les responsables sont tenus d'en aviser immédiatement le Lycée et de respecter les consignes données. Un certificat médical de non-contagion est alors obligatoire pour le retour en cours. Pour les maladies parasitaires (poux, gale…), les responsables préviennent l'infirmerie.
Au moment de l'inscription, une fiche médicale est à remplir ; celle-ci sera transmise au service infirmerie de façon confidentielle. Toute information utile peut être communiquée par les représentants légaux à l'établissement et au professeur principal.
Si un élève souffre d'une pathologie chronique ou invalidante, un accueil individualisé peut être mis en place sur demande des parents.
Accidents :
Les élèves et étudiants qui sont blessés à l'intérieur du Lycée, de façon apparemment bénigne, doivent se rendre à l'infirmerie et signaler ou faire signaler leur accident au fonctionnaire de service, si celui-ci n'en a pas été témoin.
Les élèves handicapés peuvent utiliser l'ascenseur prévu à cet effet pour se rendre en cours. Une clef leur est remise par l'intendance.

4. Santé et social

a) Infirmerie

L'infirmerie, située au RDC du bâtiment restauration, est ouverte du lundi 7h30 au vendredi 18 heures 30 en continu.
Sauf urgences (malaise, accident) il est demandé aux élèves et étudiants de respecter les heures de cours et de passer aux récréations ou aux intercours.
Il est recommandé que le malade soit accompagné pour se rendre à l'infirmerie. Le BVS doit être prévenu de ce déplacement.
Les infirmières assurent l'accueil et l'écoute des élèves et étudiants en toute confidentialité. Elles organisent les soins et les urgences et administrent les médicaments accompagnés d'une ordonnance médicale, à l'exception de la contraception d'urgence.
Si l'état de santé impose un retour à domicile, ce sont les infirmières qui appellent les responsables et organisent le départ.
En cas d'urgence ou si le problème de santé est grave, les services d'urgence (15) seront sollicités pour avis médical. Si un élève est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté, les représentants légaux seront informés dans les plus brefs délais.
Un protocole pour la prise en charge des situations d'urgence en l'absence de l'infirmière est affiché dans de nombreux endroits du lycée. Il précise les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence.
Pour les élèves ou étudiants atteints d'une maladie chronique, d'un problème de santé ou d'un handicap, un PAI (projet d'accueil individualisé) peut être mis en place par le médecin de l'EN, à la demande responsables (prendre contact rapidement auprès de l'infirmière).

b) Service Social

Une assistante sociale attachée à l'établissement peut être contactée par les élèves et les représentants légaux (conseils, problèmes personnels, sociaux et financiers).

5. Assurance

Dans l'état actuel de la législation, l'assurance contre les accidents n'est pas obligatoire.

Les élèves des sections technologiques sont couverts par l'Etat pour les dommages corporels subis au Lycée (voir la législation sur les accidents du travail), pour autant ils ne sont pas couverts pour les accidents de trajet survenant entre leur domicile et le Lycée.
Cette assurance est cependant exigée pour toutes les sorties facultatives organisées par le Lycée, c'est pourquoi elle est demandée dans le dossier d'inscription.

IV - L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Principaux droits des élèves

a) Droits individuels pour chaque élève

- ☑ Droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience.
- ☑ Droit au respect de son travail et de ses biens.
- ☑ Liberté d'expression et d'information.

b) Droits collectifs

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

2. Modalités d'exercice de ces droits

Ces droits doivent s'exercer dans le respect des principes de neutralité, de respect d'autrui et de pluralisme.
Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.
L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.
Lieux d'affichage : Des panneaux sont à la disposition des représentants élèves. Tout texte doit être signé par son auteur et visé par un CPE.
Conditions relatives au droit de réunion : Il doit s'exercer en dehors des heures de cours, sur autorisation du chef d'établissement après une demande écrite.
Règles de publication : sur autorisation du chef d'établissement.
Conditions de création et de fonctionnement des associations : autorisation donnée par le Conseil d'Administration après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement.

3. Représentants des élèves

a) Délégués de classe, d'internat et éco-délégués

Dans les semaines suivant la rentrée scolaire, chaque classe et l'ensemble des internes élit deux délégués qui ont un rôle fondamental de représentation :

- ☑ Représentation dans les conseils de classe.
- ☑ Circulation de l'information.
- ☑ Intermédiaire entre la classe et les différents membres de la communauté scolaire.

L'ensemble des délégués constitue l'Assemblée Générale des Délégués Elèves. Celle-ci élit quatre délégués titulaires et quatre délégués suppléants au Conseil d'Administration.

Concomitamment, un éco-délégué est également élu par classe. Respectueux de l'environnement, il sensibilise les camarades aux gestes quotidiens ; il est force de proposition d'actions en faveur du développement durable et de la transition écologique.

Une information est faite avant les élections et une formation des délégués et éco-délégués est assurée après les élections.

b) Conseil de la Vie Lycéenne

Le C.V.L est composé de 10 élèves élus par tous les lycéens et étudiants de l'établissement pour deux ans (renouvelable par moitié tous les ans) et de 10 adultes, représentants des personnels et des parents d'élèves (qui on un rôle consultatif). Le CVL est présidé par le chef d'établissement. Parmi les élèves du CVL, sont élus par les délégués de classe, les représentants élèves au CA dont le vice-président du CVL. Est élu également en son sein, un binôme paritaire d'éco-délégués d'établissement.
Ses avis et ses propositions, ainsi que les comptes rendus de séance, sont portés à la connaissance et, le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et peuvent faire l'objet d'un affichage.

c) Conseil de discipline et Commission permanente

3 représentants élèves issus des élus au Conseil d'Administration siègent au Conseil de discipline et 2 à la Commission Permanente.

V - LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS.

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour le fautif, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute. La punition et la sanction ne peuvent être qu'individuelles. Conformément au décret n°2019 906 du 30/08/2019, l'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres manquements graves.

1. Les punitions scolaires

Elles peuvent être données par les enseignants et les personnels de direction, d'éducation et de surveillance ou proposées par un autre membre de la communauté éducative, pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire.

Liste des punitions scolaires applicables :

- ☑ Inscription sur le carnet de liaison (d'un message à destination des parents)
- ☑ Excuses orales ou écrites.
- ☑ Travail scolaire supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- ☑ Mise en retenue.
- ☑ Tâches d'intérêt collectif liées à la nature de la faute sous la conduite d'un membre du personnel du Lycée ; toute mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.
- ☑ Exclusion d'un cours : elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement.
- ☑ Exclusion d'une association pour des fautes graves commises dans le cadre des activités de cette dernière.

2. Commission éducative

Cette commission présidée par le chef d'établissement ou son représentant comprend des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation des élèves concernés.

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. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

3. Les sanctions disciplinaires

Elles sont réservées aux manquements plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Echelle des sanctions disciplinaires :

1° L'avertissement

2° Le blâme

3° La mesure de responsabilisation

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation (dont la durée ne peut excéder 20 heures) consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Si cette mesure consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. L'accord de l'élève, et de son représentant légal s'il est mineur, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement et un exemplaire de la convention sera remis à l'élève.

La sanction prévue au numéro 6 de l'échelle des sanctions ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline.

4. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

- ☑ Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline.
- ☑ Confiscation d'objet(s) interdits ou dangereux
- ☑ Excuse ou engagement écrit d'un élève
- ☑ Contrat personnel de l'élève
- ☑ Travaux de réparation
- ☑ Travail d'intérêt scolaire

5. Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est réuni par le chef d'établissement.
Il est composé :

- ☑ du Chef d'Etablissement.
- ☑ d'un Adjoint au Chef d'Etablissement
- ☑ d'un Conseiller Principal d'Education.
- ☑ du gestionnaire.
- ☑ de 5 représentants de personnels
- ☑ de 2 représentants de parents d'élèves.
- ☑ de 3 représentants des élèves (n'ayant pas fait l'objet d'exclusion temporaire).

Le Conseil de discipline peut entendre toute personne qualifiée, susceptible d'éclairer ses travaux.
Il peut prononcer toute sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive, ainsi que les mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation.
Le Conseil de discipline peut être délocalisé dans un autre établissement ou à l'Inspection Académique à la demande du chef d'établissement dans les situations délicates.

VI - MISE EN OEUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Chaque membre de la communauté éducative peut consulter le présent règlement intérieur et les diverses chartes qui se trouvent sur le site du lycée. Dès la rentrée, l'intéressé en reçoit un exemplaire. Le nouvel inscrit et ses responsables attestent qu'ils en ont pris connaissance par leur signature.

L'inscription au Lycée implique le plein respect du présent règlement intérieur. Il sera commenté lors de chaque rentrée scolaire par le professeur principal ou le professeur coordonnateur.

Annexe 1 : Début et fin des cours

Annexe 2 : Charte d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédia

Règlement intérieur de l'internat :

https://www.lyceepergaud.fr/?page_id=199

DÉBUT ET FIN DES COURS

SONNERIES	COURS
7h55	8h00 – 8h55
8h55	8h55-9h50
9h50	RÉCRÉATION
10h05	10h10-11h00
11h00	11h00-11h55
11h55	FIN DE MATINÉE
13h00	13h05-13h55
13h55	14h00-14h55
14h55	14h55-15h50
15h50	RÉCRÉATION
16h05	16h10-17h00
17h00	17h00-17h55
17h55	FIN DES COURS

Temps scolaire : les cours ont lieu du lundi matin 8 heures au vendredi 18 heures.

Le CDI est ouvert : les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h45 à 17h55 et le mercredi de 7h45 à 16h.

Annexe 2

Charte d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias Approuvée par le conseil d'administration du 10 février 2022

AVANT PROPOS

La présente charte précise les conditions d'utilisation par les élèves et les personnels de la cité scolaire Louis PERGAUD, des services liés aux technologies de l'information et de la communication.

Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites

ENTRE :

Le lycée Louis PERGAUD
Représenté par Monsieur J-L GORGOL, Proviseur, ci-après dénommé " l'Établissement"

D'UNE PART

ET

toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement, ci-après dénommé " l'Utilisateur "

D'AUTRE PART

PRÉAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de la cité scolaire Pergaud.

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

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER LA LÉGISLATION

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.

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

- l'atteinte à la vie privée d'autrui;
- la diffamation et l'injure;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur;
- l'incitation à la consommation de substances interdites;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité; la négation de crimes contre l'humanité;
- la contrefaçon de marque;

- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, …) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2. Description des services proposés

- L'Établissement met à la disposition des usagers des postes de travail connectés à un réseau pédagogique constitué de centaines de postes de travail sous Windows, d'un serveur de fichiers abritant les répertoires personnels des utilisateurs.
- Les postes de travail sont accessibles dans le cadre des cours et des TP dispensés par les enseignants.
- Un système de libre service est mis en place, dans la mesure du possible, pour le travail personnel des étudiants.
- Chaque utilisateur dispose sur le serveur de fichiers d'un espace et d'un profil personnel, disponible depuis tous les postes du réseau. En contrepartie, aucun document personnel ne doit être stocké sur un poste de travail particulier, ceux-ci pouvant être reconfigurés à tout moment. Il importe que chacun apprécie la taille des fichiers et nettoie son dossier personnel régulièrement de manière à ne pas encombrer inutilement le serveur.
- Chacun dispose d'un accès à Internet, avec son historique et ses favoris personnels.
- Le site web de l'établissement est hébergé par les serveurs de l'académie. Il fournit de nombreuses informations sur la vie de l'établissement. Il est accessible aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

3. Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

Peuvent utiliser les ressources informatiques de l'établissement l'ensemble des élèves, des étudiants et des personnels.

3-1-1 l'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de La Charte. Pour les élèves et les étudiants, l'inscription à la cité scolaire vaut acceptation sans réserve du règlement intérieur et donc de la présente charte, par eux-mêmes s'ils sont majeurs, par eux-mêmes et leurs représentants légaux s'ils sont mineurs. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.
3-1-2 Cet accès est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel".

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les céder ou divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur, sous peine de sanction disciplinaire et le cas échéant de poursuites judiciaires.

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 dispose plus de la qualité au titre de laquelle il l'a reçu.
L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4. Engagements de l'Établissement

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 ses services.

L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en a eu connaissance.

Le proviseur est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.

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 tout tiers. L'Établissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 Messagerie électronique

Chaque personnel dispose d'une adresse professionnelle via le Webmail de l'académie.
Le lycée n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur et son représentant légal s'il est mineur, le reconnaît et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés, qui sont assimilés à une correspondance privée.

4-4 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions légales et réglementaires, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données et leur garantit un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-5 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Établissement

L'Établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte. L'Établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite. Le lycée se réserve le droit d'utiliser un logiciel de contrôle en supervision des écrans des élèves ou étudiants.

4-6 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués. La prise de contrôle des postes clients peut être opérée par les enseignants qui pourront exercer une surveillance des sites consultés via un logiciel préalablement installé sur ces postes :

· soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

· soit dans un souci de sécurité *du réseau et/ou des ressources informatiques* ;
Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

· soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

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

***5-2* Sécurité du système**

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

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 logiciels sans l'accord préalable de l'administrateur de réseau
- ne pas stocker dans son répertoire ou sur le disque dur d'une station de travail des fichiers (jeux, vidéos, musiques ou autres fichiers sans caractère pédagogique).

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.

5-2-2 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'utilisateur s'engage à user rationnellement et loyalement des services et notamment du réseau, des ressources informatiques…, afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles.

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

5-2-3 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

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

La violation de cette charte donnera lieu, outre à des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur, à la limitation ou à la suppression de l'accès aux services. Ces mesures disciplinaires ne se substituent pas ni ne font obstacle à d'éventuelles poursuites judiciaires.

L'inscription au lycée Pergaud vaut acceptation sans réserve de la présente charte par l'élève majeur ou pour les élèves mineurs par l'élève lui-même et ses représentants légaux.