

# REGLEMENT INTERIEUR

## **Préambule**

Tous les hommes naissent libres et égaux en dignité et en droits.

Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.

Toute personne a droit à l'éducation.

L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales.

Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet.

L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible.

*Extrait de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948.*

Le lycée Simone Veil est un lieu de formation relevant du service public de l'enseignement. Il a pour vocation de conduire chaque élève ou apprenti au diplôme. C'est aussi un lieu d'éducation qui le prépare à sa vie d'adulte et de citoyen.

Les personnels de l'établissement mettront tout en oeuvre, selon leurs compétences respectives, pour guider les élèves et apprentis confiés et leur donner les meilleures chances de réussite. La communauté scolaire ne peut vivre que si chacun de ses membres respecte les règles nécessaires à son bon fonctionnement. Cela implique pour les élèves, lors de leur inscription et pour toute la durée de leur scolarité au lycée, la connaissance de leurs droits et l'acceptation de leurs devoirs.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Afin de mettre en place les conditions de cette réussite, le calme et la sérénité et le respect mutuel entre adultes et élèves constitue un des fondements de la vie collective.

## **I - OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

### **A. PRINCIPES**

Conformément à la législation, le règlement intérieur définit les droits et les obligations des membres de la communauté scolaire et a pour but de créer les conditions favorables au travail de tous.

Il s'applique pour l'ensemble des activités dans l'établissement et à l'extérieur.

## **B. RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**

Le respect d'autrui et du cadre de vie impose que chacun veille à avoir une tenue vestimentaire appropriée au milieu scolaire et professionnel.

Conformément aux dispositions de l'article L.141.5.1 du Code de l'Éducation, le port de signe ou de tenue par lequel les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Les attitudes provocatrices (écarts de langage, désobéissances, incorrections, insolences...), les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves (racket, vente forcée...), les attitudes perturbant le déroulement des activités d'enseignement, ou troublant l'ordre dans l'établissement, les manquements aux obligations de sécurité feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Des espaces réservés (foyer, cour...) permettent de se retrouver pour des moments de détente.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire.

Sont notamment interdits la possession, la consommation, l'échange, la vente d'alcool et de boissons énergisantes.

L'utilisation des portables et des lecteurs vidéo ou audio est strictement interdite dans les salles de cours, au gymnase, au CDI. Ils doivent être en position « éteinte ».

Cependant l'utilisation du portable est autorisée :

- dans l'espace administratif, pour les personnels dans le cadre de leurs fonctions.
- en « mode silencieux » (mail, SMS, MMS), dans les autres lieux.

Les conversations téléphoniques et l'écoute de musique ne pourront avoir lieu qu'à l'extérieur des locaux sous réserve de discrétion.

## **C. ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

### **1. Assiduité**

Il est effectué un contrôle des présences à chaque heure de cours sous l'entière responsabilité du professeur en charge de la classe ou du groupe puis enregistré à la Vie Scolaire et géré par les C.P.E.

- Absences imprévisibles (maladie, accident...)

La famille est tenue d'avertir le service vie scolaire, le jour même. L'appel téléphonique devra être confirmé par écrit. Pendant les périodes de stage, il appartient à l'élève de prévenir le tuteur de l'entreprise ainsi que l'établissement.

- Absences prévisibles

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Vie Scolaire de la part du responsable légal ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Pour pouvoir rentrer en cours, tout élève doit se présenter au service Vie Scolaire dès son retour avec un justificatif d'absence.

Tout cours manqué sans motif valable pourra être rattrapé à la demande du professeur dans les meilleurs délais.

- Les PFMP\* ont un caractère obligatoire. Lors d'une période PFMP, si un élève est absent, un rattrapage pourra être mis en place.

Un candidat qui en fin de formation n'aurait pas accompli la totalité des PFMP, peut se voir refuser la validation de l'examen.

**\*Période de Formation en Entreprise**

## **2. Ponctualité**

Les élèves sont tenus à la ponctualité afin de ne pas perturber les cours. Les élèves en retard doivent se présenter à la vie scolaire afin de justifier leur retard et obtenir l'autorisation d'entrer en cours.

## **3. Présence en cours d'EPS – Dispenses**

Pour cet enseignement, il est exigé des élèves le port d'une tenue compatible avec le bon déroulement des cours.

Pour améliorer le traitement et le suivi des inaptitudes, conformément au livre III du code de l'éducation, il est recommandé aux élèves et aux familles un modèle de certificat médical (à télécharger sur e-lyco) à présenter au médecin consulté afin d'adapter au plus juste les contenus et les épreuves certificatives obligatoires.

Une dispense d'activité physique n'est pas une dispense de cours d'EPS. Il appartient au professeur d'EPS et à lui seul, de décider si l'élève peut participer au cours (pratique adaptée, tâches d'observation ou d'arbitrage.) ou s'il doit aller en permanence, par exemple en cas d'activité à l'extérieur de l'établissement.

Les dispenses sont accordées par l'infirmier(e) qui constate l'inaptitude physique ou qui enregistre un certificat médical.

Un élève dispensé qui ne se présente pas au cours, est un élève absent sans excuse.

## **4. Déplacements à l'extérieur**

Pour la pratique de certaines activités, l'élève peut être amené à se rendre sur des installations hors de l'établissement. La notion d'établissement est donc étendue à l'ensemble des lieux dans lesquels se déroule une activité pédagogique. L'élève qui s'y rend par ses propres moyens doit respecter tout particulièrement les horaires tant à l'aller qu'au retour vers le lycée. Les élèves peuvent être autorisés à repartir directement à leur domicile après accord de la Vie Scolaire.

## **5. Absences aux C.C.F.\***

*\*Contrôle en Cours de Formation*

Principe : l'absence d'un candidat convoqué à une ou plusieurs situations d'évaluation (CCF) donne lieu à l'attribution de la note zéro. La note de l'unité ou de l'épreuve est la moyenne des notes obtenues aux autres situations d'évaluation. Dans le cas où l'unité ou l'épreuve ne comprend qu'une situation d'évaluation le diplôme ne peut être délivré.

Absence justifiée : lorsqu'un candidat est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, une deuxième convocation lui est adressée.

***La mise en œuvre du CCF relève de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient d'apprécier les motifs de l'absence.***

Cas particulier de l'EPS : seul le médecin scolaire est habilité à dispenser l'élève des épreuves d'examens. Si le cumul des dispenses est supérieur à 3 mois, l'élève sera obligatoirement dispensé de l'épreuve d'EPS à l'examen. Aucun certificat médical rétroactif ne pourra être pris en compte.

## **D. DROITS DES LYCEENS**

Les élèves disposent :

- **de droits individuels** : Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Ces droits individuels sont également ceux des autres membres de la communauté éducative, comme ils sont ceux de tout citoyen, et sont garantis par la Constitution.
- **de droits collectifs** : Le droit d'expression collective, exercé par les délégués, et par l'intermédiaire des associations fonctionnant dans l'établissement. Le droit de réunion, qui a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice des mandats de leurs représentants, reste soumis à l'accord préalable du Chef d'Etablissement qui est le garant du respect des dispositions légales lors des réunions organisées dans le lycée, concernant notamment la sécurité des personnes et des biens, et la possibilité d'y exprimer des points de vue différents, complémentaires ou opposés.
- **d'un droit d'association** : Les lycéens d'au moins 16 ans peuvent créer des associations et être dirigeants de l'une d'elles. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition. (loi 18/07/2011)

Deux associations existent au Lycée Professionnel Simone Veil :

➤ Le foyer socio-éducatif du Lycée Professionnel Simone Veil, ouvert à tous les adhérents, organise l'essentiel de l'animation des temps périscolaires et des activités qui s'y déroulent.

➤ L'association sportive propose des activités sportives collectives ; activités différentes chaque année selon les demandes formulées auprès des professeurs d'éducation physique qui les animent.

- **d'un droit d'expression collectif** : Un lieu d'affichage dans le foyer leur est réservé. Les textes ne peuvent être ni anonymes, ni injurieux, ni diffamatoires. Le respect de ces règles est attesté par un visa du chef d'établissement ou des C.P.E.

## **II - ORGANISATION DE LA VIE AU LYCEE**

### **A. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT**

L'établissement ouvre chaque matin à 7h30, du lundi au vendredi (pas de cours le samedi). Il ferme le vendredi soir à 18h.

La journée de cours commence à 8h05 et se termine à 17h45 avec une pause de 15 mn le matin, une de 15 mn l'après-midi, et une pause déjeuner d'au moins une heure.

## **B. USAGE DES LOCAUX ET DES CONDITIONS D'ACCES**

Cours, abords immédiats et locaux constituent l'environnement de tous les usagers du lycée Simone Veil. Ils sont utilisés par l'ensemble de la communauté et il appartient donc à chacun de les préserver.

### **1. Les sorties**

Durant les heures de permanence, ou en cas d'absence du professeur confirmée par la Vie Scolaire, les élèves sont autorisés par principe à sortir de l'établissement. Cette autorisation peut être suspendue à la demande écrite de la famille.

Durant ces périodes de sorties, les élèves sont sous la responsabilité des familles, d'où la nécessité d'une assurance couvrant les risques encourus.

Les interours ne sont pas des temps de pause. Leur fonction est de permettre les déplacements, les changements de salle et la mise en place du cours.

### **2. Lycée sans tabac**

Conformément à la législation, la consommation de tabac, sous toutes ses formes, est interdite dans l'enceinte de l'établissement y compris dans les espaces non couverts.

Cette interdiction s'étend, dans les mêmes conditions, à tous les dispositifs électromécaniques ou électroniques communément désignés par "cigarette électronique" ou "e-cigarette" ou "e-cig", etc.

## **C. SECURITE ET INCENDIE**

### **1. Sécurité**

Pendant les cours professionnels, l'élève doit se conformer aux consignes de sécurité obligatoires (*selon le code du travail – art L4121-1 et suivants*) dans le cadre de la prévention des accidents. Le port de la tenue professionnelle (blouse, charlotte, chaussures, cheveux attachés...) est obligatoire en enseignement professionnel et en TP. En cas de refus, l'élève sera exclu du cours. Il en est de même, pour tous les cours qui impliquent par leur nature ou leur déroulement un risque d'accident.

Un élève constatant un défaut de sécurité dans l'établissement doit le signaler à un personnel de l'établissement.

Aucun argent de poche, ni objet de valeur, ne doit être laissé dans les vestiaires, les salles de classe, le self. En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol.

### **2. Incendie**

L'attention des élèves est attirée sur la nécessité de respecter les matériels de protection contre l'incendie : alarme, extincteurs. En cas de danger, les élèves doivent se conformer aux instructions affichées dans les locaux. Des exercices d'évacuation sont organisés plusieurs fois par an. Elèves et personnels doivent y participer.

## **D. ETUDES**

### **1. Contrôle du travail**

Un élève absent lors d'un devoir pourra être convoqué ultérieurement, sur ses heures de liberté, afin de composer.

### **2. Conditions d'accès au C.D.I**

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert, selon un horaire affiché, à tous les membres de la communauté scolaire. C'est un lieu permettant la recherche personnelle et les activités pédagogiques sous la direction de la documentaliste et des professeurs. Tout document emprunté, égaré ou rendu en mauvais état sera facturé par les services d'intendance.

## **III. PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **A. PRINCIPES GENERAUX**

La liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires figure dans le règlement intérieur, et repose sur les principes suivants :

Principe du contradictoire : avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue (délai 2 jours ouvrables).

Principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline R.511-13.

Principe de l'individualisation des sanctions : toute punition et toute sanction s'adressent à une personne. Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève.

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

### **B. PUNITIONS SCOLAIRES**

Les manquements mineurs (travail non fait, oubli de matériel...) relèvent de la punition scolaire. Les punitions 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. Cela peut être :

- Un devoir supplémentaire
- Un rappel à l'ordre écrit
- Une retenue

Lorsque l'attitude d'un élève empêche le bon déroulement, le professeur peut être amené à l'exclure ponctuellement. Le professeur donne un travail, et fait accompagner l'élève

jusqu'au bureau des CPE. A la fin du cours, il établira ensuite un rapport pour suite à donner.

### **C. COMMISSION EDUCATIVE**

Cette commission 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.

Présidée par le proviseur ou son représentant, elle comprend notamment le CPE, le professeur principal de la classe, des professeurs de la classe s'ils sont disponibles. Selon les besoins, le chef d'établissement peut associer, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Cette commission peut émettre un avis sur l'engagement de sanctions disciplinaires.

### **D. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les faits d'indiscipline, de transgression ou de manquement aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline (*Code de l'éducation : Art. R.511-13*).

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre de l'élève sont les suivantes :

L'avertissement : sanction effacée du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire

Le blâme : sanction effacée à l'issue de l'année scolaire suivante ;

La mesure de responsabilisation : sanction effacée à l'issue de l'année scolaire suivante ;

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 huit jours.

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

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes  
(Décision du Conseil de Discipline)

Les 4 dernières sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

Toute sanction hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la 2<sup>ème</sup> année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Dans le cas patent d'une dégradation ou d'une négligence caractérisée, l'élève et sa famille peuvent être tenus de réparer les dommages occasionnés.

### **E. VALORISATION DE L'ELEVE**

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 tant vis à vis d'eux même que de leurs camarades, d'une attitude particulièrement positive par rapport à leur travail, seront reconnues et valorisées lors du conseil de classe.

## **IV - LES RELATIONS ENTRE LA FAMILLE ET L'ETABLISSEMENT**

Tout changement dans la situation de l'élève (état civil, adresse, n° de téléphone, situation familiale...) doit être signalé par écrit aux CPE.

### **A. SANTE – SOCIAL – ORIENTATION**

#### **1. L'infirmierie**

En cas de maladie, d'accident, l'élève est conduit à l'infirmierie par le délégué de classe ou par un autre élève si ce dernier est absent.

Si l'état de santé de l'élève ne lui permet pas de reprendre les cours, le responsable légal doit, dans la mesure du possible, venir chercher l'élève malade, à défaut, il lui appartient d'organiser son retour à domicile.

Les soins sont assurés par une infirmier(e) diplômé(e) d'état, qui juge de la gravité du cas, et s'il y a urgence, fait hospitaliser l'élève. Le responsable légal est immédiatement prévenu par téléphone.

Pour tous les élèves, les visites effectuées par un médecin sont à la charge des familles. Il en va de même pour les frais pharmaceutiques. Les feuilles de sécurité sociale ne leur sont remises qu'après paiement par les familles des frais engagés et réclamés par l'infirmierie.

Tout traitement médical, accompagné de l'ordonnance du médecin traitant, doit être signalé à l'infirmierie. Les élèves ne doivent en aucun cas garder des médicaments dans leurs affaires personnelles sauf autorisation donnée par l'infirmier(e) (maladies chroniques).

#### **2. L'Assistance Sociale**

En cas de difficultés personnelles ou matérielles pour la scolarité ou pour les frais d'hébergement, les élèves ou les familles ont la possibilité de prendre contact avec l'Assistant(e) Social(e) attaché(e) à l'établissement lors des permanences assurées au lycée.

#### **3. L'Orientation**

Un(e) Psychologue Education Nationale assure dans l'établissement une demi-journée de permanence par semaine. Les élèves prennent un rendez-vous au bureau des CPE

### **B. ASSURANCE – ACCIDENT**

#### **1. Assurance**

La couverture des trajets effectués par les élèves entre leur domicile et l'établissement, de même que les accidents qu'ils peuvent provoquer, relèvent des assurances contractées par les familles (attestation fournie lors de la réinscription et de l'inscription).

#### **2. Accident**



Est considéré comme accident du travail, tout accident survenant :

- en cours ou sur un lieu de stage,
- sur le trajet du domicile au lieu de stage et vice-versa.

La déclaration d'accident doit être faite dans les 48 heures auprès de l'infirmier(e) de l'établissement qui remet à la famille les imprimés réglementaires. La famille ne doit régler aucun frais (ils sont pris en charge par la caisse primaire d'assurance maladie). Dans l'hypothèse où la famille ne peut être contactée et ne peut se déplacer pour accompagner son enfant à l'hôpital, l'infirmière fera appel au SAMU si elle le juge nécessaire. Dans ce cas, les frais de transport seront à la charge de la famille qui demandera éventuellement le remboursement à la Sécurité Sociale.

Tout accident, même bénin, survenu lors d'une séance d'EPS doit être signalé au professeur avant la fin des cours et enregistré dans les 24 heures à l'infirmerie

### **C. HEBERGEMENT – RESTAURATION**

Les élèves du Lycée Professionnel Simone VEIL appartiennent à l'un des trois régimes suivants :

- interne (hébergement au lycée plus les trois repas),
- demi pensionnaire ticket (repas du midi),
- externe.

#### **Principes régissant la demi-pension :**

1. principe de la réservation de repas, au plus tard le jour même, avant la fin de la récréation du matin,

2. principe de l'approvisionnement en amont de la carte de demi-pension, ce qui implique que les familles devront dès l'inscription en juin ou début septembre avoir fait le nécessaire,

3. principe selon lequel tout repas réservé sera considéré consommé, indépendamment de sa consommation effective,

4. principe selon lequel un élève qui n'aura pas réservé et qui souhaite néanmoins déjeuner se verra appliquer une majoration,

5. Les reliquats inférieurs à 8 euros ne seront pas obligatoirement reversés aux familles et feront l'objet d'une notification à chaque famille concernée qui aura 3 mois pour en demander le remboursement. Si la famille ne répond pas dans le délai requis, les sommes sont définitivement acquises par l'EPLÉ et le conseil d'administration peut, dès lors, valablement décider de leurs affectations

Le service d'hébergement est exclusivement ouvert du lundi midi au vendredi midi hors congés scolaires.

L'inscription à l'internat est valable pour l'année scolaire. Le changement de régime ne peut intervenir qu'en fin de trimestre (pour le trimestre suivant), sur demande écrite et motivée de la famille et sous réserve de l'accord du Chef d'Etablissement.

En fonction des places disponibles, le service d'hébergement peut être accessible aux élèves et apprentis des sections AES, IFAS, APH. L'étude des demandes se fera au cas par cas avec la prise en compte des éléments suivants : Eloignement géographique - Moyens de transport existants - Carte des formations - Age - Critères sociaux.

Les frais d'internat sont forfaitaires et payables d'avance par trimestre. Le paiement est exigible dès réception de la facturation. Toutefois, des échéanciers de paiement peuvent

être convenus entre les familles et le service de gestion de l'établissement, sous réserve de l'accord de l'agent comptable.

Le défaut de paiement peut entraîner l'exclusion de la demi-pension ou de l'internat.

Une remise sur le forfait du trimestre peut être établie :

- de plein droit en cas de :
  - changement d'établissement en cours de trimestre,
  - exclusion temporaire sur décision de l'administration du lycée,
  - retrait pour stage en entreprise ou autres activités scolaires,
  - fermeture du service à l'initiative de l'établissement.
  
- sur demande de la famille et sous réserve de l'accord du chef d'établissement : en cas d'absence justifiée de 5 jours consécutifs scolaires et plus lors d'un changement justifié de catégorie en cours de trimestre.

Pour être prise en compte, une demande écrite doit être adressée à la vie scolaire, accompagnée le cas échéant de pièces justificatives. Cette demande doit être effectuée dès que la famille a connaissance de l'absence, et en tout état de cause avant la fin du trimestre concerné.

Une carte à puce est attribuée à chaque élève pour l'année scolaire. Cette carte est individuelle : elle ne doit pas être prêtée sous peine de sanction. Sa perte ou destruction entraînera obligatoirement son remplacement au coût de revient. Elle doit être rendue auprès du service d'intendance au départ définitif de l'établissement, sous peine de facturation.

## **V. CHARTE INFORMATIQUE**

Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du lycée (au CDI, dans les salles de cours ...). L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité du Proviseur.

**Tous les élèves utilisateurs s'engagent à respecter :**

- les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein du lycée
- la législation en vigueur.

### **Accès aux ressources informatiques**

Le lycée professionnel met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, leur utilisation d'internet et des réseaux numériques.

DROITS	OBLIGATIONS
<p>Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Il possède un espace de stockage limité sur le serveur du réseau pédagogique.</p>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ne pas divulguer leur mot de passe à d'autres utilisateurs, chacun reste responsable de l'utilisation faite de son code utilisateur</li> <li>ne pas quitter son poste de travail sans se déconnecter de sa session</li> <li>ne pas utiliser un autre code utilisateur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du LP pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire, toutefois l'administrateur, sous l'autorité du proviseur, a un droit de contrôle sur les sites visités</li> </ul>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires</li> <li>• utiliser les clés USB à des fins pédagogiques</li> </ul>

### Respect des règles de déontologie informatique

Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des élèves. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.

DROITS	OBLIGATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du LP pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire, toutefois l'administrateur, sous l'autorité du proviseur, a un droit de contrôle sur les sites visités</li> </ul>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre soin du matériel</li> <li>respecter les règles d'usage des matériels informatiques</li> <li>ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers...)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations de chaque élève seront protégées, cependant l'administrateur peut y accéder afin de résoudre des problèmes</li> </ul>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>respecter les règles de sécurité</li> <li>ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas</li> <li>ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation</li> <li>informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée</li> </ul>

**Respect de la législation** : Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...). Il doit lui-même respecter l'ordre public.

DROITS	OBLIGATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque élève peut demander à ce que sa vie privée soit respectée.</li> </ul>	<p>Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants</li> <li>diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui</li> <li>publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées</li> </ul>
	<p>Les élèves doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à ne pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diffuser des informations en rapport avec le racisme, l'antisémitisme, la pornographie, la pédophilie et la xénophobie</li> <li>consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique</li> </ul>

Chaque auteur possède sur les œuvres créées un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (son, image, texte...).

DROITS	OBLIGATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier</li> </ul>	<p>Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées)</li> <li>n'utilisant pas de copies illégales</li> <li>ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s)</li> </ul>

Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance

DROITS	OBLIGATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La correspondance privée de chaque élève est confidentielle</li> </ul>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>respecter le secret de correspondance de leurs camarades</li> <li>utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants</li> </ul>

Le présent règlement intérieur est soumis chaque année au Conseil d'Administration pour modification ou reconduction.  
Il est complété par des annexes spécifiques à l'IFAS, l'AES, l'UFA ainsi que par un règlement spécifique à l'Internat.