

## PREAMBULE :

Le règlement intérieur est évolutif. Il peut être modifié sur propositions des instances participatives (Conseil de la Vie Lycéennes, Conseil d'Administration...) et voté en Conseil d'Administration (cf. Bulletin officiel de l'Éducation Nationale n° 8 – 13 juillet 2000).

La vie dans une société telle que la communauté éducative du Lycée Emile Combes de PONS, établissement public local d'enseignement (EPL), impose à chacun des droits et des devoirs dont les grands principes sont définis comme suit :

- Respect du principe de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.
- L'égalité de tous les citoyens, entre filles et garçons, quelle que soit leurs origines, leurs croyances
- Le rejet de toutes les violences et discriminations, y compris le bizutage
- Le respect de l'intégrité physique des personnes
- La liberté d'expression et d'information dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-I du Code de l'Éducation et conformément aux dispositions de la loi du 15 mars 2004 et à la circulaire d'application du 18 mars 2004 : "Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit".

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'établissement est un lieu de vie et de travail qui doit permettre aux lycéens, par l'apprentissage de l'autonomie, le goût de l'effort et la prise progressive de responsabilités, d'acquérir la formation qu'ils ont choisie et d'agir, dans l'exercice de leurs droits ainsi que dans le respect de leurs obligations, comme de véritables citoyens.

La mise en œuvre de cet apprentissage est assurée par : les enseignants, le personnel d'éducation, social et de santé, le personnel administratif, le personnel technique et ouvrier et les parents.

Les élèves sont présents à tous les niveaux de concertation et de décision de la Communauté scolaire par l'intermédiaire de leurs représentants : les délégués de classe, les délégués du Conseil de Vie Lycéenne et les délégués du Conseil Académique de la Vie Lycéenne.

**Le présent règlement a pour objet d'organiser la vie collective et constitue une charte acceptée par tous les membres de cette communauté : Elèves, Étudiants, Parents, Membres de la Communauté éducative, Personnels administratifs et techniques. Les membres sont donc tenus de respecter ce règlement et de le faire respecter.**

## CONDITIONS D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT :

Le décret n° 96-378 du 6 mai 1996, ajoutant un article R 645-12 au Code pénal, crée une contravention qui réprime l'intrusion de personnes non autorisées dans l'enceinte des établissements scolaires.

La présente circulaire précise les conditions de mise en œuvre de ce nouveau texte. Plus généralement, elle rappelle, à cette occasion, le cadre juridique de l'accès, dans les établissements, des personnes étrangères au service, ainsi que les principales dispositions pénales susceptibles de sanctionner les faits délictueux commis à l'intérieur des locaux scolaires.

## GESTION DES ENTRÉES ET DES SORTIES :

De principe, la mission de surveillance des élèves s'arrête à l'enceinte de l'EPL puisqu'au-delà, il s'agit de la voie publique, laquelle relève du Maire et du Préfet et non du chef d'établissement.

Dans ce cadre, le service de vie scolaire assurera une surveillance et un contrôle des entrées et des sorties ainsi qu'une observation des abords immédiats de l'établissement afin de pouvoir alerter la direction de l'établissement et les forces de police ou gendarmerie si nécessaire.

Afin d'éviter un engorgement trop important et de préserver le rôle de l'accueil, l'accès au bâtiment D se fera exclusivement par les entrées côté médiathèque et hall MDL.

Espace fumeur : afin de ne pas gêner les autres usagers, et de ne pas inciter les plus jeunes à entrer dans la consommation de tabac, il est interdit de fumer sur l'esplanade devant l'établissement. Merci de respecter la zone définie.

## 1. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE :

### a. Horaires :

Les cours se déroulent du lundi au vendredi. Chaque journée est divisée en 9 séquences de 55 minutes, réparties de la façon suivante :

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| - M1 : 8h05 – 9h00        | - S1 : 13h05 – 14h00       |
| - M2 : 9h00 – 9h55        | - S2 : 14h00 – 14h55       |
| Récréation : 9h55 – 10h15 | Récréation : 14h55 – 15h10 |
| - M3 : 10h15 – 11h10      | - S3 : 15h10 – 16h05       |
| - M4 : 11h10 – 12h05      | - S4 : 16h05 – 17h00       |
| - M5 : 12h05 – 13h00      |                            |

Une première sonnerie à 8h00 incite chacun à se diriger vers la salle de cours. Les cours débutent à la seconde sonnerie.

La date de la fin de l'année scolaire est arrêtée par le Ministre, elle se termine en juillet. Toutefois, compte tenu des examens, la date de suspension des cours varie selon les niveaux. Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement avant la date fixée pour sa classe.

**b. Ponctualité – Assiduité – Retard :**

**La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de la Communauté scolaire.** Chacun doit respecter les horaires rappelés ci-dessus et indiqués par la sonnerie. Aucun élève ne sera admis en classe après le début d'un cours, sauf cas exceptionnel et avec l'accord du professeur. En cas de retard, l'élève devra retirer un billet d'entrée à la Vie scolaire et le présenter pour intégrer le cours. En cas de retards répétés, des sanctions seront appliquées à l'élève, Article L 131-8 du Code de l'Éducation.

**Concernant l'assiduité, vu la loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013, les élèves doivent se présenter à l'heure et assister à tous les cours figurant à l'emploi du temps de la classe, qu'il s'agisse des enseignements obligatoires ou facultatifs pour lesquels ils sont inscrits.**

En dehors des heures de cours, les élèves et les étudiants sont priés de ne pas gêner les autres classes. Il est recommandé de se rendre à la Médiathèque, en salle d'étude à la vie scolaire, en F05 ou à la MDL (Maison des Lycéens dont le règlement intérieur est affiché dans la salle) pour travailler. A l'intérieur des bâtiments, il est interdit de s'asseoir par terre dans les couloirs ou les escaliers. Les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les heures libres.

Des études obligatoires sont organisées pour les Secondes générales et technologiques, professionnelles et 3<sup>ème</sup> Prépa Pro. La présence aux devoirs surveillés, organisés par le Lycée est obligatoire. Les élèves doivent remettre aux enseignants tous les devoirs maison ou autres, aux dates prévues.

Lorsqu'une sortie pédagogique est organisée, tous les élèves d'une même classe doivent y participer.

Vu l'article R 131-5 du Code de l'Éducation : **Si un élève est absent, ses parents (ou lui-même s'il est majeur) devront avertir la Vie scolaire par téléphone le jour même** et faire parvenir ensuite une justification écrite ou un certificat médical dans les 48 heures. **Dès son retour, l'élève doit obligatoirement retirer un billet d'entrée auprès de la Vie scolaire**, avant de retourner en cours. Sans ce document, les professeurs refuseront l'accès en cours.

Tout départ pour un problème de santé ne peut être autorisé que par l'infirmerie après en avoir informé la Vie scolaire et la Direction. La prise en charge de l'élève est assurée par la famille ou un service de secours habilité, qui devra se présenter à la Vie scolaire avant la sortie.

Tout départ pour quelque motif que ce soit, nécessite de la part des parents ou de l'élève majeur, une démarche écrite déposée au préalable à la Vie scolaire. Pour rappel, pendant le temps scolaire, les élèves sont sous l'autorité du Chef d'établissement. Les absences pour leçons de conduite, code, révisions de cours, vacances familiales, rendez-vous médicaux... ne sont pas autorisés et seront inscrits sur Pronotes comme non recevables.

Les dispenses d'Éducation Physique et Sportive ne peuvent être accordées que par le Médecin scolaire. Une dispense annuelle est obligatoirement délivrée par le Médecin scolaire pour se présenter à l'examen. **Les élèves dispensés d'EPS, ne sont pas dispensés de leur présence en cours.**

**2. TOLERANCE ET RESPECT :**

**La tolérance et le respect des autres, élèves, enseignants,** constituent deux éléments essentiels pour le bon fonctionnement du Lycée. Par respect, on entend que chacun :

- Se conforme au règlement intérieur
- Se respecte soi-même, tant sur le plan du comportement (hygiène, vocabulaire et attitude), que sur le plan de la tenue vestimentaire (simple, soignée et appropriée en fonction des activités scolaires, y compris en cours d'EPS)
- Respecte les biens (matériels et locaux), et l'environnement (utiliser les poubelles, ne pas cracher et respecter la végétation)
- Admettre chez les autres des manières de penser et de vivre différentes des siennes.

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement, à développer leur participation à la vie collective et à participer à leur épanouissement.

**a. Respect des autres :**

**Élèves, enseignants, personnels respectent tous les règles de politesse.**

L'usage des téléphones portables, lecteur MP3, Smartphones, jeux vidéo...est interdit dans les salles de classe et les bâtiments. Les téléphones peuvent faire l'objet d'une utilisation pédagogique sur l'avis de l'enseignant. La charge du téléphone portable pendant les cours est interdite sauf autorisation expresse de l'enseignant.

**b. Sécurité :**

**Toute personne a droit au respect et à la sécurité.**

De ce fait, les violences verbales ou physiques, les brimades, le bizutage, les vols, la détention et/ou l'usage d'armes, toute forme de commerce, l'introduction ou la consommation d'alcool et de produits illicites, dans l'établissement ou à ses abords, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou saisines de la justice, conformément à la Loi.

Dans le cas d'infraction constatée, la famille doit venir chercher l'élève. En cas de refus, l'élève sera orienté vers les services de santé ou de justice. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève.

Pendant les cours et en l'attente des enseignants, il est demandé aux élèves d'adopter une attitude permettant une circulation fluide.

c. **Santé :**

L'accueil des élèves malades est assuré par l'infirmier suivant des horaires précis. Seul le personnel infirmier est habilité à réceptionner et administrer les médicaments dans l'enceinte de l'établissement, avec prescription médicale du médecin.

Il est obligatoire de se soumettre aux contrôles et examens de santé.

Les élèves et leur famille peuvent rencontrer le médecin scolaire ainsi que l'infirmière et l'assistante sociale sur rendez-vous.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte du Lycée, comme dans tous les lieux publics.

d. **Droit à l'image :**

Toute tentative de filmer ou photographier le personnel ou les élèves à leur insu et sans consentement, fera l'objet de sanctions disciplinaires (en conformité avec les articles 223.1 et 226.2 du Code pénal).

e. **Respect des biens :**

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, pertes ou vols d'objets personnels, vêtements ou argent. Il est vivement déconseillé de venir au Lycée avec des objets de valeur ou de l'argent.**

Tout élève reçoit une carte d'accès nominative qu'il devra conserver en bon état sous peine de devoir en racheter une autre.

Pour toutes les dégradations, les auteurs sont tenus à réparation : nettoyage et/ou remboursement des matériaux ainsi qu'à une sanction sous forme de travaux d'intérêts généraux.

Le travail du personnel de service et d'entretien ne doit pas être rendu plus difficile par les négligences, le manque d'hygiène et les dégradations.

**Remarque :** Pour des raisons de sécurité, les casiers utilisés par les élèves doivent être vidés et rester ouverts pendant les weekends et vacances scolaires. L'établissement s'autorise en cas de non-respect, à procéder à l'ouverture des casiers.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs, ni à entrer dans les salles de cours avant le début de la séquence et sans l'accord d'un membre de la Communauté éducative.

3. **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :**

La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes
- de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et ses conséquences
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

Toute sanction doit être motivée et expliquée.

Principe de légalité : Seules sont applicables les sanctions et punitions prévues par le règlement intérieur.

Principe du contradictoire : Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève doit pouvoir exposer ses raisons ou arguments. La procédure contradictoire permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

Principe de proportionnalité : La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.

Principe de l'individualisation des sanctions : Le principe impose de ne pas aboutir à une tarification des sanctions. On ne sanctionne pas seulement en fonction de l'acte, mais aussi du contexte. Par ailleurs, les sanctions collectives sont interdites (décret 2000-105 du 11.07.2000)

a. **Les punitions scolaires :**

Les punitions scolaires sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'enseignement ou par tout autre membre de la communauté éducative.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir de remplacement assorti ou non d'une retenue, devoir qui sera corrigé
- Exclusion ponctuelle d'un cours, justifié par un manquement grave. Elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au CPE. L'élève est pris en charge dans l'établissement.
- Travaux d'intérêt généraux (TIG) en rapport avec le(s) manquement(s) aux règles et en collaboration avec un personnel d'entretien ou de maintenance le cas échéant.

b. **Les sanctions disciplinaires :**

En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du Code de l'Éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Il est instauré un délai de trois jours entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction par le Chef d'établissement. En cas de fraude, non prise en compte de la note et convocation à une épreuve ponctuelle en fin d'année.

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées à l'encontre des élèves :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation : Elle consiste à participer, en dehors des heures, à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures
4. L'exclusion temporaire de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement. La sanction ne peut excéder 8 jours
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes, dans la limite de 8 jours
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes, prononcé par le Conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève à l'alternative aux sanctions 4 et 5 (article R511-13)

c. **La commission éducative :**

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 et des mesures de responsabilisation.

4. **Internat et demi-pension :**

a. **L'internat :**

L'accueil à l'internat est accordé en priorité aux élèves inscrits dans l'établissement selon les critères définis comme suit en privilégiant les élèves pré-bac :

- L'éloignement de la famille ou la durée des transports quotidiens
- La nécessité sociale ou médicale
- L'âge de l'élève : mineur, majeur puis de second cycle.

**Les élèves post-bac sont soumis aux mêmes règles que les élèves pré-bac.** Cependant, une tolérance est accordée pour une absence d'une nuitée par semaine, sous réserve d'acceptation par la Vie scolaire.

**L'élève interne, absent plusieurs semaines consécutives (stages, examens...) est tenu de libérer son espace de toute affaire personnelle.**

b. **La demi-pension :**

**L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale, commise par les usagers (élèves et commensaux) pourra être sanctionnée.**

Le temps de la pause méridienne est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement **des élèves, à qui la priorité est donnée**. L'amplitude de l'accueil des usagers au restaurant scolaire se fait en fonction des emplois du temps des élèves, en priorité. Les ordres de passage des élèves doivent être respectés pour assurer le bon fonctionnement du restaurant scolaire. Les commensaux sont tenus de privilégier les élèves.

Les élèves internes qui participent à des activités périscolaires, en fin de journée, bénéficient de plateaux repas, sous réserve de prévenir l'intendance au préalable.

Le restaurant scolaire propose des menus variés et équilibrés, validés en Commission Menu dont les membres sont élus au Conseil d'Administration.

c. **Modalités de service pour l'internat et la demi-pension :**

**L'inscription à la demi-pension et à l'internat vaut pour l'année scolaire.** A titre exceptionnel, les demandes de changement de régime, demandes formulées par écrit par le responsable de l'élève mineur ou l'élève majeur, peuvent être accordées par le Chef d'établissement, en respectant un délai de 15 jours avant le terme. Tout trimestre commencé est dû en totalité.

Les tarifs annuels sont adoptés par le Conseil Régional après avis du Conseil d'Administration. Les tarifs forfaitaires ne tiennent pas compte du nombre de repas pris par trimestre mais sont établis sur la base de 36 semaines, selon le découpage suivant :

- 1<sup>er</sup> trimestre (Rentrée scolaire – 31 décembre) : 15/36
- 2<sup>ème</sup> trimestre (1<sup>er</sup> janvier – 30 mars) : 12/36
- 3<sup>ème</sup> trimestre (1<sup>er</sup> avril – fin d'année scolaire) : 9/36.

L'accès au restaurant scolaire se fait par carte magnétique, nominative. Elle doit être présentée impérativement à chaque passage, sous peine de sanction. Les horaires d'ouverture de restaurant scolaire sont les suivants :

- Matin : de 7h10 à 7h40
- Midi : de 11h15 à 13h15
- Soir : de 19h00 à 19h15

Les élèves peuvent choisir le régime de demi-pensionnaire au repas

- en créditant leur carte self par tranche minimum de 10 repas

- en réservant leur repas la veille ou le matin avant 10h30.

Sans crédit ni réservation, l'accès au self n'est pas autorisé.

d. **Modalités de facturation :**

La facturation de la demi-pension et de l'internat sont gérés exclusivement par le Service d'intendance du Lycée E. Combes de PONS, en lien avec le Conseil Régional du Poitou-Charentes, conformément au Règlement régional du service d'hébergement et de restauration, disponible sur le site Internet du Lycée.

5. **INFORMATIONS DIVERSES :**

a. **Elèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro :**

Les élèves de la classe de **3<sup>ème</sup> Prépa Pro** sont soumis au même régime que les élèves du Collège, à savoir :

- Externes : Autorisation de sortie après la dernière heure de cours de la demi-journée
- Demi-pensionnaires : Autorisation de sortie après la dernière heure de cours de la journée
- Internes : Pas d'autorisation de sortie durant la semaine

Les élèves doivent se trouver obligatoirement en permanence en fonction des heures prévues à cet effet, dans leur emploi du temps. Le non-respect de ces dispositions entraînera des sanctions.

b. **Médiathèque :**

La médiathèque est un lieu calme, réservé soit au travail sur documents, soit à la lecture.

Le règlement intérieur spécifique à la Médiathèque est affiché directement en ce lieu. Il régit les règles de vie et des emprunts de livres, dans le respect du Règlement intérieur de l'établissement.

c. **Relation avec les Parents d'élèves :**

Les parents sont associés à la vie de l'établissement par le biais des fédérations de parents d'élèves, élus au Conseil d'Administration. Chaque fédération désigne un représentant qui assiste aux Conseils de classe.

Les bulletins scolaires des élèves (trimestriel ou semestriel) sont envoyés aux parents durant l'année scolaire. La consultation des notes, des cahiers de textes et de diverses informations est possible via le logiciel Pronotes (accès "parent" et accès "élève").

Chaque année, une journée consacrée à une opération "Portes ouvertes" de l'établissement permet de visiter les locaux et de prendre contact avec l'ensemble du personnel.

d. **Fournitures – Tenue atelier :**

Les fournitures scolaires sont exigibles dès la rentrée et au plus tard le 15 septembre.

Dans les ateliers, les élèves doivent porter la tenue exigée selon les différentes activités et dont le détail est précisé ci-dessous :

	PEUCR	Chaudronnerie	Mécanique-auto	Electrotechnique	Travaux Publics
<b>Dans tous les ateliers :</b>					
- Vêtements de travail obligatoire : "Bleu de travail – 2 pièces ou combinaison"					
- Chaussures de sécurité avec coquille anti-écrasement obligatoires					
	<b>Combinaison</b>	<b>Bleu de travail</b>	<b>Combinaison indispensable</b>	<b>La blouse de travail suffit</b>	<b>Combinaison</b>
<b>Equipements spécifiques selon les ateliers</b>					
Lunettes de protection	X	X	X	X (collectif)	
Casque anti-bruit		X			
<b>Equipement individuel obligatoire</b>					
Casque de sécurité de chantier				X (collectif)	X (fourni, collectif)
Gants isolants				X (collectif)	
Sous-gants vinyle	X			X (individuel)	
Gants de protection (cuir)	X	X (collectif)	X (collectif)		X (collectif)

**IMPORTANT :**

Pour les étudiants de BTS, une tenue professionnelle est exigée. Les modalités seront précisées par l'équipe pédagogique à la rentrée scolaire.

e. **Manuels scolaires**

Les manuels scolaires sont financés par la Région Nouvelle-Aquitaine.

Ces ouvrages sont gracieusement mis à disposition des lycéens pour la durée de l'année scolaire et doivent être restitués à l'issue de celle-ci, en bon état d'usage, afin d'être remis l'année suivante aux nouveaux entrants dans la classe concernée. Ils doivent également être rendus par l'élève qui quitterait l'établissement en cours d'année.

*Le respect de ces règles permet d'assurer la pérennité de cette politique de gratuité sur la durée, en consolidant le stock de manuels disponibles. En cas de non-respect de celles-ci, la Région pourra adresser aux familles concernées un titre de recettes correspondant au coût réel des manuels. Ce titre de recettes sera recouvré par des voies amiables ou contraignantes par le Trésor public.*

**f. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :**

Elles sont obligatoires pour les élèves de CAP, Baccalauréat Professionnel et pour les étudiant(e)s de STS. Les PFMP font partie du cursus de formation et sont évaluées en vue de la délivrance du diplôme préparé.

Une convention de stage, signée de l'élève, de l'étudiant(e) majeur ou de ses responsables légaux pour les mineurs, du professeur chargé du suivi, du chef d'établissement et du Chef d'entreprise ou de son représentant, **doit être établie impérativement avant le début de la PFMP.**

Pendant ces PFMP, l'élève reste sous statut scolaire. Il est donc soumis aux obligations et aux sanctions qui en découlent. Toutefois, il devra aussi se conformer aux règlements de l'entreprise d'accueil.

En cas d'absence, la famille doit prévenir l'établissement et l'employeur le jour même. Toute absence en PFMP, même légitimée par un certificat médical, doit être rattrapée. En cas de fermeture occasionnelle de l'entreprise, l'élève doit aussitôt prendre contact avec le Lycée.

Les élèves et leurs familles doivent participer activement à la recherche de leur lieu de formation en entreprise. **Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit se présenter au Lycée** aux heures de cours habituelles, afin d'être guidé dans sa recherche. Les absences sont comptées comme des absences en cours.

# FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

L'internat est ouvert du dimanche 19h30 au vendredi à 7h15.

## Les horaires :

6h45 :	Lever des élèves
7h30 :	<b>Fermeture des dortoirs</b>
7h15 - 7h40 :	Ouverture du self
8h00 - 17h00 :	<b>Les internes sont soumis aux mêmes règles que les autres élèves de l'établissement</b>
17h00 - 17h30 :	Temps libre avec possibilité de sortie sauf pour les élèves de 3 <sup>ème</sup> Prépa Pro
17h30 :	Ouverture des dortoirs avec montée obligatoire de tous les internes pour le 1er appel. Les internes ne sont pas autorisés à quitter le dortoir avant que le surveillant ait fait l'appel
17h30 – 18h45 :	<b>Temps de détente dans les chambres ou à la MDL, au city et dans le parc côté internat</b>
19h00 - 19h15 :	Accès au self
19h15 - 19h30 :	Récréation dans le parc autour du city et du self
19h30 (septembre à mars) et 19h45 (après les vacances de mars) :	Montée au dortoir
20h00 :	Etude obligatoire dans les chambres (un second appel est fait)
20h00 à 21h00 :	<b>Étude obligatoire.</b> Le calme est de rigueur pour faciliter le travail de chacun
21h00 à 22h15 :	Détente et/ou travail
22h15 :	Extinction des lumières.

## La bagagerie :

Pour éviter les vols, les internes doivent déposer leurs affaires personnelles dans les locaux mis à leur disposition à cet effet : le lundi matin et le vendredi soir, en demandant l'accès à la Vie scolaire.

**Les internes ne peuvent remonter au dortoir récupérer leurs affaires.**

## Sorties et absences :

Le mercredi après-midi, les internes n'ayant pas cours peuvent participer à des activités sportives à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (UNSS, clubs, Associations Pontoises), ainsi que les 3<sup>ème</sup> Prépa Pro, en autonomie, sur autorisation écrite des parents.

En cas d'absence prévue, l'élève interne doit déposer son autorisation (écrite des parents pour les élèves mineurs) à la Vie scolaire, avant midi.

## Mesure d'hygiène et de sécurité :

Dans un souci d'hygiène et de respect du personnel d'entretien, les internes, **responsables de la tenue de leur chambre**, veilleront au rangement quotidien de leurs affaires personnelles et de leur lit.

Avant chaque période de vacances scolaires ou de stage, les élèves doivent ramener leur linge et ranger leurs affaires dans leur armoire, fermée à clé.

Le changement de chambre, qu'il soit provisoire ou définitif, doit faire l'objet d'une demande écrite auprès des CPE.

Pour des raisons de sécurité, le déplacement du mobilier des chambres est formellement interdit. Les déplacements d'un dortoir à l'autre, se font sur autorisation d'un surveillant.

L'utilisation dans les chambres d'appareils électriques type : cafetière, télévision, console de jeux vidéo... est strictement interdite, seules les bouilloires aux normes NF-CEE sont tolérées. Il est interdit d'apporter de la nourriture à cuisiner ou réchauffer.

Lors du dîner, les élèves ne peuvent rester dans leur chambre et doivent se rendre au self.

La majorité n'ouvre pas de droits supplémentaires aux internes. Toute absence concernant les élèves et étudiants majeurs ou mineurs doit faire l'objet d'une demande écrite des responsables légaux ou de l'élève majeur auprès des CPE 24 heures à l'avance et sera accordée à titre exceptionnel. Les élèves ont la possibilité de pratiquer des activités sportives ou culturelles dans l'enceinte de l'établissement (UNSS, clubs) mais pas en dehors. Les étudiants en BTS bénéficiant du service de l'internat sont soumis aux mêmes règles que des lycéens internes. Ils doivent être présents à l'internat à 17h30 et n'ont pas la possibilité de quitter l'enceinte de l'établissement au-delà de cet horaire.

## Disposition en cas d'accident ou de problème de santé :

En cas d'accident ou de problème de santé (malaise ou autres), il est demandé aux élèves de ne pas contacter eux-mêmes les services d'urgences (pompiers) mais de s'adresser au surveillant le plus proche qui se chargera d'appeler l'infirmier ou le CPE de service, seules personnes habilitées à donner les suites appropriées et à organiser l'accueil des secours au Lycée : ouverture des portes, accès ascenseur, fiche de renseignements élèves...

Ne pas signaler un accident peut être assimilé à de la non-assistance à personne en danger, mais solliciter l'intervention des secours sans passer par un adulte, contrevient à la règle et peut engager la responsabilité de l'élève.

Tout élève ayant consommé de l'alcool ou des produits illicites sera exclu de l'établissement et remis à sa famille.

## Informatique à l'internat :

Les autres élèves disposent d'un espace commun (salle d'informatique) accessible à la demande, contre la carte de self, afin d'éviter vols et dégradations. Le surveillant remet à l'élève qui en fait la demande, une souris et un câble internet qu'il récupérera au départ de ce dernier contre restitution de sa carte.

# RÈGLEMENT TICE

## Technologie de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement

**Objectif du présent règlement :** définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques au lycée Emile Combes, tant en ce qui concerne les systèmes et les moyens propres au lycée qu'extérieurs au lycée, par exemple le réseau internet.

**Public concerné :** tous les utilisateurs.

L'utilisation du réseau, des ressources informatiques du lycée, des services Internet, n'est autorisée que dans le cadre exclusif d'une activité pédagogique (hormis le cybercafé où les activités peuvent être ludiques) et dans le respect de la législation en vigueur, et sont soumises à autorisation. Celle-ci est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers. Elle peut être suspendue à tout moment.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (un nom de login + un mot de passe) qui se permettra de se connecter au réseau du lycée. Ce compte est strictement personnel et inaccessible. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

**Tout utilisateur doit en particulier :**

- Suivre les règles en vigueur dans l'établissement : par défaut, tout ce qui n'est pas autorisé par le responsable de la séquence de travail est interdit.
- Garder secret son mot de passe : il ne faut en aucun cas le communiquer à des tiers.
- Signaler au responsable toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie.
- Appliquer les recommandations de sécurité qui lui sont données.
- Assurer la protection d'informations.
- Faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par courrier, forums de discussion.

**Il est interdit de :**

- Utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que les siens.
- Tenter de masquer sa véritable identité.
- Tenter de lire, modifier ou détruire des données sans l'accord explicite de leur propriétaire.
- Copier ou télécharger une œuvre, même partiellement sans l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droits.
- Quitter son poste de travail sans se déconnecter, se déloguer, en laissant des ressources ou des services accessibles.
- Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
- Se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur autrement que dans les dispositions prévues ou sans y être autorisé par le ou les responsables habilités.
- Déposer des documents sur un serveur sans y être autorisé par le ou les responsables habilités.
- Intercepter des communications entre tiers ni proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur.
- Apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux tant par des manipulations du matériel que par l'introduction de logiciels, de parasites tels que les virus, chevaux de Troie, logiciels d'écoute réseau...
- Installer un logiciel ni faire des copies de logiciels ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

**Matériels personnels :**

- Tout matériel n'appartenant pas à l'établissement devra faire l'objet d'une déclaration préalable auprès des ATPR avant d'y être utilisé (clé USB...). De plus, la connexion au réseau informatique du Lycée est strictement interdite à tout matériel n'appartenant pas à l'établissement.
- Cependant, pour les internes des classes de terminale Bac et post-bac, une autorisation de se connecter au réseau depuis leur chambre, est autorisée de 17h30 à 22h00.

**Le non-respect de ce règlement est passible de sanctions** (de la privation du login pendant quelques jours à l'exclusion de l'établissement).

**Le Lycée Emile Combes ne pourra être tenu pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles.**

Utilisateur des moyens informatiques et réseaux du Lycée Emile Combes de Pons (17800) déclare avoir pris connaissance de la présente charte de bon usage de l'informatique et des réseaux et s'engage à la respecter.

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'ENT

L'ENT est un dispositif qui permet un accès unifié et sécurisé à un ensemble de services et de ressources numériques auquel l'utilisateur peut avoir accès en fonction de son profil.

## Article 1 • Conditions d'accès au Service

Tout utilisateur de la communauté éducative peut bénéficier d'un accès à l'ENT après acceptation de la présente Charte type.

Dans le cas où l'utilisateur est mineur : l'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale.

L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des services qu'il accorde à chaque utilisateur.

Le droit d'accès de l'utilisateur à l'ENT est personnel, incessible et lié à son appartenance à la communauté éducative de l'établissement.

L'accès à l'ENT est soumis à une identification préalable de l'utilisateur, à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe communiqué par l'établissement. Ce mot de passe est strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite.

Il s'engage à signaler au responsable de l'ENT toute tentative de violation, perte ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels. Il s'engage à ne jamais quitter un ordinateur sans s'être déconnecté de l'ENT. Toute négligence est donc coupable.

## Article 2 • Respect de la législation et des convenances

L'utilisateur s'engage à respecter la législation<sup>1</sup> en vigueur et les règles de bonne conduite dans l'usage des moyens numériques de communication et de publication.

Notamment des lois relatives :

- à la propriété littéraire et artistique ;
- à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui ;
- aux droits de l'homme en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant un caractère délictueux.

## Article 3 • Bon usage et respect de la déontologie

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de l'ENT. Il s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services de l'ENT dans le respect des convenances afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins commerciales ou publicitaires.

## Article 4 • Contrôles

La loi oblige à journaliser les accès à l'ENT, c'est-à-dire à garder des traces de l'activité. En cas de dysfonctionnement ou d'infraction, ces données sont susceptibles d'être analysées.

## Article 5 • Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel sont placées sous la responsabilité du chef d'établissement. L'établissement a déclaré l'ENT auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

L'utilisateur peut exercer auprès du chef d'établissement son droit d'accès aux données nominatives le concernant et éventuellement les faire rectifier (loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

## Article 6 • Non-respect des règles

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions, à des restrictions d'accès.

**Je reconnais avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter, sous peine de restriction d'accès et d'éventuelles sanctions prévues par la loi.**

# RÈGLEMENT DE LA MAISON DES LYCÉENS

## Article 1 :

Le cybercafé est placé sous la responsabilité d'un surveillant et des élèves volontaires préalablement inscrits.

## Article 2 :

Ne sont autorisés à être derrière le bar que les élèves responsables

## Article 3 :

Les jeux (Baby-foot, Billard...) mis à disposition, par une entreprise privée, doivent être utilisés conformément à la norme :

- Ne pas tricher
- Ne pas introduire dans le monnayeur autre chose que les pièces de monnaie requises
- Ne pas déchirer le tapis du billard
- Ne pas dégrader

## Article 4 :

L'utilisation des ordinateurs est régie par les mêmes règles que celles s'appliquant au règlement TICE. Tout problème informatique lié à l'utilisation des ordinateurs mis à disposition doit être signalé aux responsables présents (surveillants, élèves...).

Il est interdit de brancher aux ordinateurs des appareils personnels.

## Article 5 :

Les élèves doivent respecter les locaux et le mobilier. Toute dégradation sera sanctionnée.

## Article 6 :

Des poubelles sont à disposition des usagers qui doivent veiller à la propreté des lieux.

## Article 7 :

**Les élèves qui ne respecteront pas ce règlement seront exclus du cybercafé** pour une période déterminée. Les sanctions prévues dans le règlement intérieur du lycée s'appliquent au cybercafé.

**En fin de journée, les fauteuils et les chaises seront montés sur les tables.**

---

# RÈGLEMENT DE LA MÉDIATHÈQUE

## REGLES DE VIE :

- La médiathèque est un **lieu calme**, réservé soit au travail sur documents, soit à la lecture
- Les téléphones portables doivent être en mode silencieux, il est interdit de recevoir des appels ou d'en émettre.
- Pour des raisons d'hygiène et de propreté, nourriture et boisson sont interdites
- L'accès à Internet est exclusivement réservé à un usage pédagogique et soumis à l'accord des documentalistes
- Les utilisateurs d'Internet et du matériel informatique devront se conformer au règlement TICE du Lycée
- Pour imprimer, il faut **impérativement** s'adresser aux documentalistes. Seules les photocopies de documents internes à la médiathèque, concernant la constitution de dossiers ou d'exposés sont autorisées.

## EMPRUNTS :

- Documentaires, Romans, BD :

Trois semaines, à l'exception des usuels et des manuels scolaires en usage dans l'établissement qui doivent être consultés sur place.

- Périodiques :

Deux semaines, à l'exception du dernier numéro reçu, exposé sur les présentoirs.

- Documentation ONISEP :

Uniquement le weekend (du vendredi au lundi) et pour les vacances.

## RAPPELS :

Tout ouvrage non rendu ou détérioré sera facturé au prix de sa valeur de remplacement.

**Nous comptons sur le sens civique de chacun  
pour contribuer à faire de la médiathèque un lieu agréable et riche d'enseignements.**