



**LYCEE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE**

***ELIE VINET***

**REGLEMENT INTERIEUR  
REGLEMENT DE L'INTERNAT  
REGLEMENT ETUDIANT POST-BAC  
CHARTRE D'UTILISATION DES TICE**

7, avenue Pierre Mendès France BP 36 16300 BARBEZIEUX  
Tél. 05.45.78.17.27 Fax. 05.45.78.87.03

adresse électronique : [ce.0160010z@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160010z@ac-poitiers.fr)  
site : [www.lycee-elie-vinet.fr](http://www.lycee-elie-vinet.fr)

Le règlement intérieur du Lycée, conforme aux textes officiels de référence, a été établi par l'ensemble de la communauté éducative et approuvé par le conseil d'administration. Il fait appel au sens des responsabilités des lycéens, en plaçant chacun d'eux face à ses droits et à ses devoirs. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

## **INTRODUCTION**

Le lycée, lieu d'instruction et d'éducation, d'acquisition de savoir et de savoir-faire, prépare aussi à la vie en société. Il accompagne donc chaque élève dans l'apprentissage de la liberté véritable, qui peut notamment passer par l'exercice de responsabilités dans le cadre des instances représentatives de l'établissement.

Le lycée public prône et exige le respect des principes de laïcité, de gratuité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Conformément aux textes en vigueur, le port de tenues destinées à dissimuler son visage et ou de signes ostentatoires d'appartenance religieuse y est proscrit (loi du 15 mars 2004 et 21-10 du 11 oct. 2010). Les droits collectifs et individuels d'expression, de réunion, d'association et de publication reconnus à tous les lycéens (décret du 18.02.91, circulaire 2010-129 du 24 août 2010) s'exercent dans ce cadre.

**Au Lycée s'appliquent les règles de politesse, de tolérance et de respect dus à chacun.**

# ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

## OBLIGATION SCOLAIRE

### **La présence aux cours est obligatoire.**

L'assiduité concerne les enseignements obligatoires et facultatifs, ainsi que tout examen ou épreuve d'évaluation.

### **Article 1 Assiduité**

Les élèves inscrits dans l'établissement sont tenus d'assister à tous les cours portés à l'emploi du temps jusqu'à la date officielle de sortie, y compris aux cours optionnels choisis en début d'année, aux activités pédagogiques ou éducatives ponctuelles, et aux séances d'information à la santé et à l'orientation. **Aucune dérogation à l'assiduité scolaire ne sera accordée pour quelque raison que ce soit, en particulier, pour des raisons de transports scolaires.**

**Ce principe de l'obligation scolaire s'applique aux étudiants de la Section de Techniciens Supérieurs**

### **Article 2 Dispenses d'E.P.S.**

Les dispenses d'E.P.S. ne sont délivrées que par un médecin. Celles d'une durée supérieure à 3 mois sont soumises au visa du médecin scolaire.

En cas d'inaptitude de trois mois au moins, l'élève sera autorisé à ne pas participer aux cours d'E.P.S. **Dans tous les autres cas, la présence de l'élève aux cours est obligatoire** sauf dérogation exceptionnelle accordée par le professeur lui-même.

L'élève sera alors évalué dans des situations permettant de mettre en évidence ses capacités d'organisation, d'observation et d'évaluation des autres (capacités de méthode et d'attitude dans les rôles d'arbitre, de manager et d'observateur).

### **Article 3 Cas des élèves majeurs**

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes concernant son inscription ou l'annulation de celle-ci. S'il n'est plus à la charge de ses parents, il fournira l'engagement écrit de régler tous les frais liés à sa scolarité en apportant la preuve de son autonomie financière. Même dans ce cas, sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents continueront d'être destinataires de toutes les correspondances le concernant.

## HORAIRES DU LYCEE

### **Article 4 Externat**

Il est ouvert de 7 h 30 à 18 h 00, le mercredi jusqu'à 13 h 00 ou à la fin des cours.

Avant chaque cours, les élèves attendent les professeurs devant les salles de classe, ceux qui vont en Éducation Physique et en Sciences de l'Ingénieur s'y rendent directement. Le découpage des séquences s'échelonne de 8 h 00 à 17 h 50.

Elles se suivent suivant l'horaire suivant, chacune ayant une durée de 55 minutes :

	MATIN	REPAS		APRES-MIDI
M 1	8h00 - 8h55		S 1	13h00 - 13h55
M 2	8h55 - 9h50	11h30	S 2	13h55 - 14h50
M 3	10h05 - 11h00	-	S 3	15h05 - 16H00
M 4	11h00 - 11h55	13h	S 4	16H00 - 16h55
M 5	12h00 - 12h55		S 5	16H55 - 17H50

### **Article 5 Demi-pension**

La présence des demi-pensionnaires aux repas, qui sont servis entre 11 h 30 et 13 h 00, est obligatoire. Un ordre de passage précis leur est communiqué par les services de la vie scolaire en début d'année.

La demi-pension est un service accordé aux familles pour permettre à leurs enfants de poursuivre leurs études dans de bonnes conditions. Le non-respect des règles d'organisation peut entraîner l'exclusion.

## **Article 6     Internat**

Il est soumis à un règlement particulier. La présence des internes aux petit-déjeuner, déjeuner et dîner est obligatoire.

## **ABSENCES, RETARDS**

Le contrôle de la présence des élèves au lycée est une mission, confiée au service de la vie scolaire, que l'établissement exerce au bénéfice des familles, afin de les assister dans les obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leurs enfants. Il est effectué dans un esprit de vigilance éducative.

L'application Pronote en est l'outil privilégié : à ce titre, elle doit être consultée régulièrement par les familles.

**Toute correspondance téléphonique ou écrite concernant les absences ou les retards des élèves doit systématiquement être adressée au service de la vie scolaire.**

**En ce qui concerne les étudiants de la STS, les modalités de contrôle de leur assiduité leur seront communiquées dès la rentrée scolaire.**

## **Article 7     Contrôles de la ponctualité et de l'assiduité**

- **Les absences**

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite d'autorisation d'absence à l'attention du service vie scolaire, soit par courrier, soit par mail (privilégier la messagerie de l'ENT).

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe au plus tôt par téléphone le bureau de la vie scolaire.

- **Les retards**

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire et expliquer la raison de son retard. Il ne pourra regagner la salle de classe que muni du billet d'entrée qui lui sera alors délivré. Un nombre de retards important fait l'objet d'une punition.

- **Les sorties de cours anticipées**

**Aucun élève ne peut quitter l'établissement en cours de journée sans en avoir, d'abord, demandé l'autorisation à un responsable de la vie scolaire, ou à l'infirmière (à défaut, au CPE) lorsque le motif du départ est médical.** C'est alors le lycée qui prévient la famille en indiquant les modalités selon lesquelles peut s'effectuer le retour de l'élève à son domicile.

L'élève ne peut se prévaloir d'une communication téléphonique directe avec sa famille pour quitter l'établissement sans passer par les services de la vie scolaire ou par l'infirmerie. Tout départ inopiné expose l'élève à des sanctions.

**Si la raison d'une absence ou d'un retard apparaît douteuse**, le Conseiller Principal d'Education (CPE) pourra surseoir au retour en classe de l'élève. Les élèves ou les familles peuvent également être convoqués pour expliquer les absences ou les retards fréquents ou insuffisamment justifiés.

**L'élève ne peut se prévaloir d'une communication téléphonique directe avec sa famille pour quitter l'établissement sans passer par les services de la vie scolaire ou par l'infirmerie. Tout départ inopiné expose l'élève à des sanctions.**

## **Article 8     Autorisation de retour en cours**

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe au plus tôt par téléphone le bureau de la vie scolaire. Avant le retour en classe, une confirmation écrite (courrier ou message ENT) doit être donnée.

En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire et expliquer la raison de son retard. Il ne pourra regagner la salle de classe que muni du billet d'entrée qui lui sera alors délivré. Un nombre de retards important fait l'objet d'une punition.

#### **Article 9 Certificat médical**

Un certificat médical sera exigé en cas de maladie contagieuse (circulaire ministérielle du 10 mars 1970).

### **REGIME DES SORTIES**

#### **Article 10 Liberté des sorties**

Tous les lycéens ont la liberté de quitter le lycée, sous leur propre responsabilité ou celle des parents en dehors des heures de cours. En concertation avec les CPE, les parents d'élèves de 2<sup>nde</sup> peuvent demander la mise en place d'un régime de sorties restreintes avec des heures de présence obligatoire en salle d'étude ou au CDI.

#### **Article 11 Suspension de cette autorisation**

Dans le cas où les sorties auraient pour conséquence une dégradation du comportement ou des résultats scolaires d'un élève, l'équipe éducative pourra imposer la mise en place d'un régime restreint. Il est vivement recommandé aux élèves de profiter, lors des heures de liberté, des ressources du C.D.I. et des salles de travail et d'étude mises à leur disposition.

### **DEPLACEMENTS** Circulaire n° 36.248 du 25.10.96

#### **Article 12**

1) Les élèves peuvent être autorisés à se rendre seuls à une activité scolaire ou périscolaire se situant à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cas, ils doivent se rendre directement à destination, et ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son comportement.

2) Les sorties d'élèves ou étudiants, **pendant le temps scolaire**, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, sont autorisées mais doivent faire l'objet, par l'intermédiaire du professeur responsable d'un descriptif permettant d'élaborer un plan de sortie qui sera soumis préalablement au chef d'établissement pour accord ; chaque famille concernée sera informée préalablement des dispositions générales et des modifications qui interviendraient dans l'organisation habituelle. Elle devra donner son accord et attester d'un contrat d'assurance « responsabilité civile » garantissant son enfant contre les risques de dommages causés ou subis par lui au cours de ces sorties.

### **VIE CULTURELLE ET ANIMATIONS EDUCATIVES**

#### **Article 13 ACTION(S) CULTURELLE(S)**

Des actions menées à l'initiative des personnels d'animation, éducatifs, ou enseignants, sont proposées aux élèves. Elles ont pour objet de favoriser l'ouverture aux pratiques culturelles. L'autorisation des parents pour la participation à ces actions est obligatoirement sollicitée.

#### **Article 14 La Maison des Lycéens**

La Maison des Lycéens (M.D.L.) est une association organisée et animée à l'initiative des élèves et des responsables adultes de l'établissement.

Elle a pour but de préparer les adolescents à la vie civique et sociale en développant leur sens des responsabilités et de faire du lycée un "lieu de vie" propice à l'épanouissement de leur personnalité en favorisant leur engagement dans des activités péri-scolaires.

L'adhésion, facultative, permet de participer à différentes activités, existantes ou créées sur l'initiative des élèves. La M.D.L. soutient financièrement activités ou sorties.

La participation des élèves aux activités de la M.D.L. est vivement souhaitée. Le montant de la cotisation est déterminé lors de l'assemblée générale annuelle de l'association.

A travers toutes ses réalisations, la M.D.L. tend à faire en sorte que le lycée ne soit pas simplement un endroit de passage pour les adolescents mais aussi un lieu où ils se sentent bien et où ils peuvent construire ensemble leur avenir.

#### **Article 15 U.N.S.S.**

Tout lycéen peut adhérer à l'Association Sportive du Lycée, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.) en prenant contact avec son professeur d'E.P.S. Une cotisation annuelle est demandée.

### **INFORMATIQUE et T.I.C.E. (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement)**

#### **Article 16 Matériel Informatique**

L'utilisation de tout matériel informatique est régie par une charte «T.I.C.E.». Elle précise les conditions d'accès et d'utilisation de ces matériels et les obligations qui s'y rattachent, notamment pour l'accès à Internet. Chaque utilisateur devra avoir préalablement souscrit à la **charte T.I.C.E.** par écrit.

#### **Article 17 Téléphones portables, lecteurs et diffuseurs de son (MP3, mini-enceintes)**

L'usage des téléphones portables est réglementé dans l'enceinte du lycée. Il est formellement interdit d'utiliser le téléphone portable ou tout autre appareil électronique durant toute activité d'enseignement (y compris lors des séances d'EPS et à l'occasion des sorties pédagogiques) sauf avis contraire de l'enseignant selon la nécessité pédagogique considérée.

L'usage du téléphone portable est réglementé par des pictogrammes affichés dans les zones de l'établissement.

Les lecteurs de son, les enceintes portables ainsi que les écouteurs sont interdits.

Il est interdit de recharger le téléphone portable et/ou tout appareil audio.

En cas de non-respect, des punitions et/ou sanctions inscrites dans le présent règlement pourront être prononcées.

*Aux abords de l'établissement ou dans les espaces extérieurs du lycée, l'utilisation des lecteurs de son et enceintes portables ne doit occasionner aucune gêne, notamment sonore, pour le voisinage (gymnase, salles de classe, bureaux...). En cas de non-respect de ces règles, et pour mettre fin aux troubles occasionnés, ils devront être remis au responsable adulte ayant l'élève en charge et confiés au CPE. Ils seront restitués ultérieurement, dans un délai laissé à l'appréciation des Conseillers Principaux d'Education (CPE).*

**La polyvalence de ces appareils rend nécessaires les précisions suivantes : leur usage est totalement interdit dans leurs éventuelles fonctions « photo », « vidéo » et prise de son.** Tout enregistrement ou prise de vues est absolument proscrit (et a fortiori la publication sur des blogs ou autres sites web). En cas d'infraction à ces principes, les dispositions légales pouvant donner lieu à des poursuites pénales sont applicables (voir préambule de la charte NTIC)

## INFORMATION DES FAMILLES

### COMMUNICATION DES INFORMATIONS DU TRAVAIL ET DES RESULTATS SCOLAIRES

#### **Article 18 Informations**

L'ENT et l'application Pronote sont les outils à privilégier dans la communication famille-lycée. Les familles s'engagent à les consulter régulièrement afin d'y trouver : l'emploi du temps de leur enfant, ses résultats scolaires, ses absences et retards, les mots des professeurs, ainsi que les punitions et sanctions.

#### **Article 19 Travail, résultats scolaires**

Le lycée est d'abord un lieu d'études, et chaque lycéen doit y accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et satisfaire aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Le cahier de texte individuel doit contenir les leçons et les devoirs donnés par les professeurs et transcrits par l'élève.

#### **Article 20 Bulletins trimestriels**

Les bulletins trimestriels envoyés après chaque conseil de classe, mentionnent les résultats de l'élève et les appréciations des professeurs et, à la fin de l'année, les propositions pour les poursuites d'études.

#### **Article 21 Rencontre parents / professeurs**

Une réunion " parents / professeurs " est organisée chaque année favorisant ainsi les échanges famille-lycée. Mais des rencontres peuvent également avoir lieu sur la demande de la famille ou d'un professeur. Il est alors possible d'utiliser l'ENT. Un courrier peut également être déposé à la vie scolaire à l'attention de la personne sollicitée.

**Pour les élèves de Section de Techniciens Supérieurs, deux bulletins sont adressés aux étudiants eux-mêmes, l'un en janvier, l'autre en fin d'année scolaire (la rencontre "parents/professeurs" ne les concerne pas).**

## ORIENTATION

#### **Article 22**

Le lycée assure une fonction d'information et d'orientation relative aux débouchés et à la poursuite d'études.

Le ou la conseiller(e) d'orientation et les professeurs principaux sont plus spécialement chargés de cette mission mais tous les élèves trouveront au C.D.I., et sur rendez-vous auprès du conseiller d'orientation, les informations disponibles.

La présence aux actions d'information à l'orientation organisées pour les élèves est obligatoire.

Cependant, l'orientation dépend d'un choix personnel ; c'est l'élève lui-même (ou la famille) qui doit prendre l'initiative de son devenir scolaire et professionnel.

## RÉCEPTION

#### **Article 23**

Les parents pourront s'informer au lycée, auprès des différents services :

- proviseur, sur rendez-vous, affaires générales ;
- proviseur adjoint, affaires générales ;
- Conseiller Principal d'Éducation, organisation de la vie scolaire ;

- gestionnaire, sur rendez-vous, affaires financières ;
- secrétariat ;
- conseiller d'orientation, sur rendez-vous, au lycée ou auprès du CIO de Cognac : orientation des élèves.
- **Numéro d'appel commun : 05.45.78.17.27**

## **RENSEIGNEMENTS FINANCIERS - TRANSPORTS SCOLAIRES**

### **Article 24 Frais d'hébergement**

L'inscription aux services d'hébergement (internat et demi-pension) se fait pour l'année scolaire. D'exceptionnels changements de régime ne peuvent être demandés qu'au changement de trimestre, après demande écrite des responsables légaux.

Les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement/restauration sont définies par le règlement adopté par le Conseil Régional de Poitou-Charentes, (commission permanente du 04/10/2010)

Les frais d'hébergement sont établis selon le régime du forfait annuel. Leur montant est établi chaque année suivant les barèmes régionaux.

Ils sont payables en trois versements inégaux au début de chaque trimestre. En cas de non-paiement, après les lettres de rappel réglementaires, une poursuite judiciaire pourrait être engagée. Toutefois, en cas de difficultés financières, une aide peut être accordée par la commission des fonds sociaux, après examen du dossier : à cet effet, prendre contact avec l'assistante sociale du lycée (voir article 37).

### **Article 25 Bourses de l'enseignement secondaire**

Les familles dont la situation le justifie qui ne bénéficient pas encore d'une bourse, doivent se renseigner au secrétariat du lycée sur les conditions d'attribution et en particulier sur les dates de dépôt des demandes.

Les élèves déjà titulaires d'une bourse doivent demander au secrétariat :

- en cas de redoublement, les imprimés nécessaires à la demande de maintien ;
- en cas de changement d'établissement, les imprimés nécessaires au transfert de bourse.

### **Article 26 Bourses de l'enseignement supérieur**

L'étudiant(e) de Section de Techniciens Supérieurs peut bénéficier de bourses de l'enseignement supérieur (qui n'ont rien à voir avec celles de la classe terminale).

Se renseigner auprès du C.R.O.U.S. à Poitiers.

Les étudiant(e)s déjà boursier(e)s de l'enseignement supérieur qui se réorientent vers notre B.T.S. ne peuvent prétendre à voir cette bourse leur être transférée au lycée.

Ils (elles) doivent donc alors solliciter une "Aide exceptionnelle individualisée" auprès du C.R.O.U.S. de Poitiers.

### **Article 27 Transports scolaires**

Les élèves domiciliés en Charente, bénéficient des transports scolaires subventionnés par le Conseil régional (sauf pour les étudiant(e)s de B.T.S.).

## **SÉCURITE – SANTE**

### **SÉCURITÉ**

#### **Article 28**

Tous les membres de la communauté scolaire doivent prendre connaissance des consignes sur la conduite à tenir en cas d'incendie, affichées à l'externat et à l'internat, et sont invités à participer aux exercices d'évacuation, dont le 1<sup>er</sup> doit être effectué durant le 1<sup>er</sup> mois de l'année scolaire.

#### **Article 29 Dispositions particulières**



Le port de la blouse de coton est obligatoire pour les travaux pratiques de sciences physiques et de sciences de la vie et de la terre. De même, les consignes particulières de sécurité données par les responsables, en particulier lors des déplacements, des T.P.E., des T.P. et en E.P.S., ont valeur d'obligation.

## **SANTÉ**

### **Article 30**

L'infirmier accueille les élèves souffrants, dispense les premiers soins, distribue les médicaments selon les ordonnances médicales remises par les élèves.

**En aucun cas, il ne peut délivrer de dispense d'E.P.S.**

### **Article 31**

**Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments à leur disposition ni les prendre en dehors du contrôle de l'infirmier.**

Tout élève quittant l'infirmerie pour se rendre en cours doit prendre un billet d'entrée à la vie scolaire.

L'infirmier intervient en urgence auprès d'élèves en danger.

### **Article 32 Loi Evin**

Conformément aux dispositions de la loi 91-32 du 10/01/1991 (loi Evin), il est interdit à toute personne de fumer dans l'enceinte de l'établissement, tant à l'intérieur des locaux d'externat et d'internat, que dans les espaces extérieurs, couverts ou non couverts.

Cette interdiction s'applique également à l'utilisation des cigarettes électroniques.

### **Article 33**

**L'introduction dans le lycée, la consommation d'alcool ou de tout produit stupéfiant sont interdites et sanctionnées par une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.**

Cette mesure ne préjuge pas des poursuites pénales qui peuvent par ailleurs être engagées dans le cadre des lois réprimant la détention ou l'usage de produits illicites, ou la consommation abusive de produits licites dangereux pour la santé et l'intégrité des personnes.

### **Article 34 Education à la santé et Prévention des conduites addictives**

Dans le cadre des missions de l'infirmier, des actions de sensibilisation et de prévention peuvent être mises en place dans les divers domaines de l'éducation sanitaire, notamment en matière de formation à la diététique, d'éducation à la sexualité et de sensibilisation aux risques des conduites addictives. Certaines actions peuvent revêtir un **caractère obligatoire** pour les élèves, notamment dans le cadre de la loi du 10/01/1991, qui régleme la consommation de produits licites (tabac, alcool) et de la loi du 31/12/1970 qui réprime les infractions à la législation sur les substances illicites, et en vertu de laquelle l'usage de stupéfiants constitue un délit.

## **URGENCES MÉDICALES ET CHIRURGICALES**

### **Article 35**

En cas d'urgence, les élèves seront pris en charge par les services médicaux compétents. La famille en sera immédiatement avertie.

## **SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES JEUNES**

### **Article 36**

L'assistante sociale scolaire est à l'écoute de tous les élèves et de leurs familles. Elle propose un accompagnement au jeune qui rencontre des difficultés personnelles ou familiales. Elle favorise l'intégration scolaire et contribue à la prévention de l'échec scolaire. Elle apporte une réponse aux difficultés financières en proposant les aides de différents Fonds Sociaux.

L'assistante sociale scolaire est tenue au secret professionnel.

## **ACCIDENTS – ASSURANCES**

### **Article 37**

Les élèves de l'enseignement technologique (STMG) ainsi que les étudiants de BTS sont couverts pour les dommages dont ils seraient victimes pendant les activités scolaires obligatoires ainsi qu'à l'occasion des stages obligatoires en entreprise au titre de la législation sur les accidents du travail. (Décret du 27/09/85).

**Les autres élèves sont assurés seulement pour les activités se déroulant dans les laboratoires et pendant les TPE lors d'activités à l'extérieur du lycée.**

L'établissement n'est pas responsable des biens personnels des élèves. Il leur est donc demandé d'éviter d'apporter au lycée des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent et, le cas échéant, de les garder auprès d'eux.

### **Article 38**

Une assurance souscrite par la Maison des Lycéens et par l'Association Sportive couvre toutes les activités éducatives qu'elles organisent hors du temps de classe.

**Il faut cependant noter que cette assurance couvre les accidents corporels et non les risques de responsabilité civile; c'est pourquoi il est vivement recommandé aux familles de vérifier si elles possèdent cette assurance. Si ce n'est pas le cas, l'autorisation de participer à une sortie peut être refusée à l'élève.**

### **Article 39**

Les élèves qui ne sont plus couverts par la sécurité sociale de leurs parents, s'engagent à faire les démarches nécessaires à l'obtention d'une couverture sociale personnelle dans les plus brefs délais.

A la rentrée scolaire, une réunion d'information a lieu chaque année, tenue par les services de la sécurité sociale de notre secteur, à l'intention des étudiant(e)s de S.T.S., afin de les renseigner sur leur affiliation au "régime étudiant".

## **ORDRE COLLECTIF – PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **ORDRE COLLECTIF**

#### **Article 40 Principes de laïcité et de neutralité**

Le lycée assume, au service des adolescents, une vocation primordiale d'éducation dans le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse notamment est interdit (article L141-5-1 du Code de l'Éducation).

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

#### **Article 41 Droits de publication, de réunion, d'association des élèves**

C'est dans le cadre des principes indiqués ci-dessus que peuvent s'exercer les droits d'expression collective, de réunion, d'association et de publication des élèves : Le droit de publication des lycéens s'exerce librement, (circ 2002-026 du 1/02/02) dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Les droits de réunion et d'affichage sont exercés avec l'accord du chef d'établissement.(circ. 112 du 1/08/2011).

#### **Article 42 Atteintes aux personnes**

Comme tout personnel, tout lycéen a droit au respect et à la protection contre toute forme de violence.

Comme tout personnel, tout lycéen se fait un devoir de proscrire toute violence verbale, physique ou morale, de ne tenir aucun propos ou de ne se livrer à aucun acte à caractère discriminatoire qui se fonderait notamment sur le sexe, la religion ou les origines et doit respecter l'ensemble de la communauté scolaire.

#### **Article 43 Atteintes aux biens**

Les locaux et équipements du lycée doivent profiter à tous. Les dégradations volontaires feront l'objet d'une remise en état, aux frais des parents ou de l'élève majeur qui a justifié de son autonomie financière; elles exposent en outre leurs auteurs à des sanctions disciplinaires. Les biens de tous doivent être respectés.

#### **Article 44 Tenue vestimentaire, savoir-être.**

Dans un lieu public tel que le lycée, les tenues vestimentaires et les attitudes impudiques sont proscrites, en ce qu'elles peuvent choquer la sensibilité d'autrui.

## **PUNITIONS ET SANCTIONS**

Selon la réglementation prévue au B.O. spécial n°6 du 25/08/2011, les manquements au règlement sont sanctionnés, selon leur importance, comme l'indiquent les articles suivants :

#### **Article 45 Les punitions scolaires**

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève, répondent à tout manquement des élèves à leurs obligations courantes et à toute perturbation apportée à la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont données par les personnels de l'établissement : direction, vie scolaire, enseignants et, sur proposition, des autres personnels auprès de la vie scolaire.

Elles ne sont pas susceptibles de recours devant une juridiction administrative, ne sont pas mentionnées dans le dossier de l'élève. Elles sont une réponse immédiate et proportionnelle aux faits d'indiscipline. Dans tous les cas, les parents sont informés..

Elles varient selon la gravité des faits :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document, à signer par les parents.
- excuse publique, orale ou écrite.
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue).
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- exclusion ponctuelle d'un cours, **qui doit rester exceptionnelle**, et s'accompagner des mesures de prise en charge de l'élève.

#### **Article 46 Les sanctions disciplinaires**

Elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes, les manquements graves ou de faible gravité mais **répétés** des élèves à leurs obligations.

Elles sont fixées à l'article R.511-13 du code de l'éducation, sont inscrites au dossier administratif de l'élève, et peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles répondent à des principes particuliers : **possibilité**, ou obligation dans certains cas, **de saisir la justice** pour des actes délictueux, **possibilité** pour les élèves concernés **de se faire assister pour sa défense** lors de l'engagement d'une procédure contradictoire devant le conseil de discipline, respect du principe de la **graduation des sanctions, automaticité des sanctions** pour les actes de violence, verbale ou physique, ou tout acte grave commis à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève. Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi lorsqu'un membre du personnel aura subi des violences physiques.

Les sanctions qui peuvent être prononcées sont les suivantes :'

- 1- l'avertissement ;(inscription au dossier pour l'année scolaire)
- 2- le blâme, dont l'élève attestera par écrit en avoir pris connaissance : (inscription au dossier pour l'année scolaire) ;
- 3- la mesure de responsabilisation ;( inscription au dossier pour l'année scolaire)
- 4- l'exclusion temporaire **de la classe**. Elle ne peut excéder 8 jours, pendant lesquels l'élève est accueilli dans l'établissement (inscription au dossier scolaire pour un an).
- 5- l'exclusion temporaire **de l'établissement** ou de l'un de ses services, qui ne peut excéder 8 jours (inscription au dossier scolaire pour un an)
- 6- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services, prononcée par un conseil de discipline (inscription effacée au terme de la scolarité dans le second degré).

NB : la mesure de responsabilisation consiste à participer volontairement à des actions de solidarité proposées par l'établissement, pour une durée de 20 heures au maximum, hors du temps scolaire, dans ou hors de l'établissement. Pour les sanctions 4 et 5, une mesure de responsabilisation peut être alternativement proposée.

#### **Article 47 Commission Educative ( Art.R.511-19-1 du code de l'éducation).**

Dans les lycées est instaurée une commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

Sa mission est d'examiner la situation d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Sa composition, arrêtée par le conseil d'administration est la suivante :

Le Proviseur, le Proviseur-adjoint, un représentant des professeurs, élu au CA, un représentant des parents, élu au CA, le CPE qui a la classe de l'élève concerné en charge, le Professeur Principal de la classe de cet élève, l'Assistante Sociale, l'Infirmier. La Commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret.

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT**

L'internat est une facilité accordée aux élèves et à leur famille qui s'engagent à en respecter le règlement. Son organisation générale relève du service de la « vie scolaire ».

Le présent règlement définit les droits et les devoirs de chacun. Il fait appel au sens des responsabilités des internes afin que s'instaure un climat de confiance et de convivialité permettant l'épanouissement de chaque personnalité. Les internes doivent aussi pouvoir trouver aide, conseil ou réconfort auprès des personnels qui encadrent l'internat. Les Conseillers Principaux d'Education sont spécialement qualifiés pour recueillir les observations des usagers (parents et élèves) ainsi que pour

mener le dialogue avec eux, en particulier à propos du comportement général de l'élève et de son travail scolaire.

Lors de la 4<sup>ème</sup> semaine de l'année scolaire, les internes élisent des délégués par dortoir et par internat (masculin et féminin) qui les représentent auprès des responsables adultes du lycée. Les délégués des internes pourront donner toutes les informations et faire toutes les suggestions qu'ils jugeront utiles.

Les exigences imposées par ce règlement et les actions éventuellement entreprises sont dictées par le souci de la réussite scolaire des élèves accueillis à l'internat, et par l'attention constante qu'y portent en particulier les Conseillers Principaux d'Education (CPE).

## **1 – HORAIRES**

L'internat est organisé de sorte que le bon équilibre entre les nécessaires périodes de travail scolaire et les légitimes moments de temps libre puisse s'établir au bénéfice de chacun des internes accueillis.

### **Journée d'un interne :**

6h30 à 7h30	Lever et toilette	18h00 à 19h00	Etude
7h10 à 7h45	Petit-déjeuner	19h00 à 19h30	Dîner
8h00 à 18h00	Externat	19h30 à 20h	Temps libre

Entre 19h30 et 20h00, les filles regagnent l'internat, rue Trarieux, sous la responsabilité d'une assistante d'éducation.

<b>Garçons :</b> 20h à 21h	Etude	<b>Filles :</b> 20h15 à 21h15	Etude
21h à 22h	Détente puis coucher	21h15 à 22h	Détente puis coucher
22h15	Extinction des feux	22h15	Extinction des feux

Certaines adaptations à cette grille peuvent être ponctuellement consenties par les responsables du lycée, si l'opportunité leur en paraît justifiée.

Les trajets entre le lycée et Trarieux sont encadrés par des assistantes d'éducation.

Deux départs sont organisés chaque matin (à 7h10 et à 7h20), à part le jeudi matin (départ à 7h15 pour toutes). Un appel est fait au réfectoire. Il est rappelé aux internes que le petit déjeuner est obligatoire.

**La présence à tous les repas est obligatoire.**

## **2 – ORGANISATION GENERALE**

Les élèves internes sont accueillis dans des chambres comprenant 3 ou 4 lits. Chaque internat dispose en outre d'espaces communs destinés au travail en groupe, aux besoins sanitaires ou aux loisirs. En début d'année, il sera procédé à un constat de l'état du matériel mis à la disposition des élèves.

Pendant les temps libres et un soir par semaine, les élèves peuvent participer à des activités de loisirs (clubs, télévisions, séances d'informations diverses....) ainsi qu'à leur organisation.

Les agents chargés du ménage et de l'entretien de l'internat doivent pouvoir exercer leurs tâches dans des locaux rendus agréables par l'attention que les élèves eux-mêmes sauront y porter. En particulier, les chambres et leur zone de travail, les espaces sanitaires seront maintenus propres et en ordre. Les lits seront faits tous les matins et les objets personnels, dont les élèves sont responsables, seront rangés soigneusement. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou une somme d'argent trop importante. Le lycée ne peut être tenu responsable des vols.

**Les téléphones portables et lecteurs de son doivent être rangés et éteints durant les heures d'étude et pour la nuit. Avant et après l'heure obligatoire d'étude du soir, leur usage est toléré**

**tant qu'il ne représente pas une gêne. Cependant, l'utilisation des fonctions de photo, vidéo ou prise de son, est totalement interdite.**

L'usage des ordinateurs portables est autorisé sous réserve du respect de la charte d'utilisation.

Tous les membres de la communauté scolaire se doivent de respecter en toutes circonstances, à l'égard de chacun, une attitude courtoise et digne.

En dehors des heures d'ouverture de l'internat, plus particulièrement lundi et vendredi, une salle est prévue pour que les élèves puissent y déposer leurs bagages. Les filles ont à leur disposition un casier sous le préau de l'internat, rue Trarieux. Ce casier sera fermé par un cadenas apporté par l'élève.

Les internes doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et trajets d'évacuation affichés et les appliquer lors des exercices dont le 1<sup>er</sup> doit avoir lieu au cours du 1<sup>er</sup> mois de l'année scolaire.

**Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte des locaux d'internat.**

Il n'y a pas de parking dans l'enceinte du lycée.

### **3 – HYGIÈNE - SANTE**

Chaque interne doit, par respect pour lui-même, pour ses voisins, et par souci du matériel mis à disposition par le lycée (matelas, traversins...), observer les règles d'une hygiène personnelle régulière. Les literies doivent être aérées chaque fin de semaine. Draps et taie d'oreiller doivent être changés régulièrement.

En début d'année scolaire, les familles doivent communiquer à l'infirmerie tous les renseignements utiles. Tous les médicaments doivent y être déposés et aucun élève ne doit en détenir.

En cas de non respect de cette disposition, l'élève sera remis à sa famille.

Les traitements, appuyés par une ordonnance médicale, seront administrés par l'infirmier ou prescrits par le médecin de l'internat ou un médecin disponible en ville.

Les élèves internes se déclarant malades, ne peuvent quitter le lycée qu'après une visite à l'infirmerie ou après l'accord des services de la vie scolaire, qui jugeront de cette opportunité et en définiront les modalités.

La détention ou la prise de substances toxiques (alcool, drogues diverses...) entraînera automatiquement la remise immédiate de l'élève à ses parents. Cette mesure conservatoire ne préjuge évidemment pas d'une sanction d'exclusion temporaire ou définitive de l'internat, naturellement applicable en ces situations.

### **4 – SORTIES**

#### **A – SORTIES DU MERCREDI APRES-MIDI**

Sauf opposition écrite des familles pour les élèves mineurs, les sorties sont libres le mercredi après le repas de midi jusqu'à 18h30, chacun pouvant quitter ou regagner le lycée à tout moment à l'intérieur de cet horaire.

#### **B – SORTIE REGULIERE A L'ANNEE**

Elle est autorisée **uniquement** du mercredi midi au jeudi matin par le chef d'établissement ou son représentant sur demande écrite précisant les modalités exactes et notamment la non-responsabilité du lycée.

#### **C – SORTIES EXCEPTIONNELLES**

Certaines sont organisées par le Lycée ou dans le cadre des activités de la Maison des Lycéens (concert, cinéma, théâtre, rencontres sportives...) qui se charge de l'encadrement. Les élèves doivent

cependant attester d'une assurance personnelle couvrant leur responsabilité individuelle et fournir une autorisation parentale.

D'autres peuvent être accordées, à titre exceptionnel, par les responsables de la Vie Scolaire qui en contrôleront l'opportunité.

## **5 – PUNITIONS ET SANCTIONS**

Elles se réfèrent au règlement intérieur du lycée. Dans le cas de manquements graves au présent règlement, une exclusion temporaire peut être prononcée par le chef d'établissement sans préjudice des décisions qui pourraient être prises dans le cadre administratif (conseil de discipline) ou dans le cadre pénal (plainte déposée auprès des services de la Justice).

## **6 – COMMODITES ET TROUSSEAU**

### **L'Etablissement met à disposition des élèves internes :**

- un ensemble sommier/matelas (dimensions 190x80 cm) ;
- un ensemble siège –bureau ;
- deux couvertures et un traversin (couverture supplémentaire à la demande) ;
- une armoire-penderie ;
- un protège–matelas ;
- un protège-traversin.

### **Doivent être fournis par les familles :**

- une alaise;
- les draps et la taie de traversin ;
- un nécessaire de toilette ;
- une paire de pantoufles insonores à semelle souple ;
- des cintres pour la penderie ;
- un cadenas ou 2 (internat filles et internat garçons) ;
- une lampe de bureau.

**Tout matériel, en particulier électrique apporté par les élèves, doit répondre aux exigences de sécurité définies par les normes françaises (nf) ou européennes.**

**Les responsables se réservent le droit de refuser les objets (radios notamment) trop bruyants, dangereux ou trop volumineux.**

### **Localisation des internats**

7 avenue Pierre Mendès France : Internat Garçons  
Annexe 11 rue Trarieux : Internat Filles

## **CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT.**

**ENTRE : le lycée Elie Vinet, représenté par Mme Ledoux, proviseure,  
ci-après dénommé « l'Etablissement »,**

**D'UNE PART,**

**ET : l'élève, .....  
ci-après dénommé : « l'Utilisateur » .**

*L'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les établissements scolaires doit être le plus large possible. Ceci suppose le respect des règles établies - c'est l'objet de cette charte - et une prise de conscience de chacun pour que ces nouveaux outils soient utilisés dans un esprit responsable.*

***L'internet, les réseaux numériques de l'établissement ne sont pas des zones de non-droit. Les dispositions légales concernant le respect de la vie privée, les droits à l'image, les droits d'édition, de publication, d'utilisation de données et de logiciels, ainsi que celles concernant la protection des systèmes numériques, s'y appliquent. C'est à l'utilisateur de rechercher les droits attachés aux documents utilisés.***

**Cette Charte Informatique s'applique aux élèves et aux étudiants accueillis au lycée. Sa connaissance et son respect sont pris en compte pour la validation du B2 I.**

*utilisation des matériels informatiques en réseau*

### **ACCES A INTERNET**

**L'ETABLISSEMENT S'EST DOTE DES MOYENS LUI PERMETTANT DE DONNER ACCES AU RESEAU INTERNET, ET D'HEBERGER LES PRODUCTIONS DES CLASSES ET DES ELEVES.**

**La responsabilité individuelle de chacun est engagée lors de l'utilisation de tout matériel informatique**, en réseau ou non, d'abord en ce qui concerne le respect de ce matériel, des procédures techniques, ensuite en ce qui concerne l'utilisation de données et de documents, ou la création et la diffusion d'informations par l'utilisateur. Pour INTERNET, un filtre géré par le rectorat **contrôle les accès**. A ce sujet, il est rappelé que les dispositions du **code pénal** s'appliquent en particulier dans les domaines suivants : responsabilité éditoriale, respect de la propriété intellectuelle, de la vie privée et des libertés individuelles (édition de photos, vidéos, téléchargements de musique, de logiciels et autres), et protection des réseaux informatiques.

### **1. ACCES AU RESEAU ET IDENTIFICATION CONFIDENTIELLE**

**Chaque utilisateur bénéficie d'un droit d'accès au réseau. Ce droit d'accès est personnel, temporaire, et ne peut être cédé. Tacitement renouvelé tous les ans, il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution.**

**Chaque utilisateur doit SE CONNECTER AU RESEAU :**

1/ Pour cela, il faut composer **le nom d'utilisateur**, constitué SAUF CAS PARTICULIER par la **première lettre du prénom** suivie du **nom**. *exemple : Dupont Aline = adupont*

2/ Utiliser de manière obligatoire son propre **mot de passe**.

3/ Chaque utilisateur s'engage à conserver **secrète** son identification : en cas de perte ou de vol d'un des éléments d'identification, **l'utilisateur doit impérativement en avvertir le professeur ou le documentaliste, ou un membre de l'équipe informatique.**

**Dans tous les cas, l'utilisateur reste responsable de l'utilisation qui est faite de son compte.**

4/ **Cas de l'utilisation d'une messagerie électronique** : l'utilisateur s'interdit de masquer son identité : les pseudonymes sont exclus.

### **2. SECURITE**

1/ **L'arrêt du poste après chaque utilisation est recommandée.** Cela doit être effectué dans le



respect des procédures indiquées en début d'année.

2/ Tout nouvel utilisateur s'engage à **fermer tout bureau ouvert qui n'est pas le sien**, et s'interdit par conséquent toute activité si elle n'est pas sous son login. **Il est interdit d'accéder à un répertoire personnel autre que le sien, par quelque moyen que ce soit.**

3/ Les dysfonctionnements observés lors de l'utilisation d'un poste de travail doivent être immédiatement signalés et transmis à l'équipe informatique.

### **3. EQUIPEMENTS SPECIFIQUES**

Des équipements informatiques, au foyer, à l'internat et dans les salles d'étude, permettent un usage plus large des ressources de l'internet via notre réseau. **Ces équipements sont destinés prioritairement au travail personnel des usagers. Leur accès est réglementé et peut faire l'objet de contrôles.**

**Le stockage de contenus non pédagogiques ne pourra en aucun cas se faire sur les répertoires du réseau : les élèves doivent avoir une clef USB pour ce type d'usage.**

- Les usagers doivent respecter les valeurs fondamentales de l'Education Nationale rappelées dans l'introduction du règlement intérieur.

#### **L'UTILISATEUR S'INTERDIT TOUTE CONNEXION**

- **A DES SERVICES DE DIALOGUE EN DIRECT (sauf autorisation) (dont WhatsApp et Skype),**
- **A DES SITES A CARACTERE RACISTE, PORNOGRAPHIQUE, PRONANT LA VIOLENCE OU DES ACTES CONTRAIRES A LA LOI,**
- **A DES SITES DE STREAMING (dont Netflix).**

**IL S'INTERDIT TOUTE CONNEXION A BUT COMMERCIAL OU PUBLICITAIRE.**

### **4. UTILISATION des SERVICES**

1/ En dehors des équipements spécifiques cités ci-dessus, l'utilisation de l'outil informatique, en cours ou au CDI, est limitée aux domaines suivants : **pédagogie, éducation, culture, information.**

2/ Au CDI ou en salle de cours, aucune utilisation autre que documentaire ou pédagogique n'est donc tolérée. Toute infraction sera sanctionnée.

3/ L'usage des "périphériques" du lycée est réservé aux travaux pédagogiques.

- imprimantes :

a) *l'impression en couleur* de tout document n'est possible qu'autorisée par un responsable adulte. Elle doit rester exceptionnelle, et en tout cas indiquée par la nature particulière du document à reproduire.

b) les imprimantes noir et blanc seront utilisées avec parcimonie.

- scanner, appareils photos numériques, caméscopes, webcams....:

Leur utilisation n'est possible que dans le cadre d'une production pédagogique.

**4/ Espace de travail.** Le lycée met à disposition de chaque utilisateur un espace de travail : **le répertoire personnel** sur le serveur de fichiers.

En conséquence :

- l'utilisateur s'interdit d'enregistrer ses documents ou productions sur le disque dur des stations locales des salles de classe ou du CDI.

- l'établissement s'engage à assurer la sauvegarde des répertoires personnels pour la durée de l'année scolaire, sauf problème technique, et à en assurer la confidentialité.

- la taille des informations sauvegardées doit rester raisonnable, le Comité de Pilotage Informatique peut, si besoin est, la limiter.

## **5. UTILISATION DES MATERIELS PERSONNELS ET/OU PORTABLES**

### **1/ Téléphones portables**

Il est strictement interdit d'établir une connexion, physique ou distante, entre un ordinateur du lycée et un téléphone portable. De ce fait, il est interdit d'utiliser Internet sur un ordinateur du lycée en se servant de la connexion Internet établie à partir d'un téléphone portable : les élèves et le personnel ne doivent utiliser que la connexion fournie par le lycée lorsqu'ils sont physiquement dans les murs de celui-ci.

### **2/ Espaces personnels de stockage**

L'utilisation sur un ordinateur du lycée d'espace personnel de stockage, qu'il soit physique (disque dur externe, clé USB...) ou en ligne (par exemple, Dropbox) doit se faire conformément à celui mis à disposition par le lycée sur son serveur, dans le respect strict des règles habituelles d'utilisation et de sécurité.

### **3/ Ordinateurs portables et tablettes tactiles**

L'utilisation d'un ordinateur portable ou d'une tablette tactile appartenant au lycée doit se faire dans le respect de la présente charte, même si ce matériel est connecté à un réseau informatique autre que celui du lycée Elie Vinet, qu'il soit privé ou public.

## **6. INTEGRITE DES POSTES ET DES PROGRAMMES. COPIES.**

**Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux qui lui sont fournis (Par exemple, il évitera de toucher les écrans plats.)**

**Il s'engage aussi à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources, et à ne pas introduire de programmes nuisibles : virus, cheval de Troie, ver....**

***Comme le rappelle la loi, il est interdit de changer la configuration d'un poste, de modifier les droits d'accès à un répertoire, d'effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, de modifier les informations ou les traitements d'un système, (installation, mise à jour, ajout ou suppression d'un programme ou d'un logiciel) ou de tenter de le faire. Cela constitue un délit.(art.226.21, 323.1 à 7 du code pénal).***

Les données accessibles sur Internet et sur les logiciels sont réglementées dans leur utilisation, la notion de propriété s'y appliquant. L'utilisateur est responsable de leur usage et s'engage donc à rechercher et à respecter tous les droits qui peuvent s'appliquer à l'utilisation d'un document, ou à la copie d'un logiciel.

**Toute installation d'un nouveau logiciel sur une station sera réservée à des cas particuliers. Elle sera soumise à l'autorisation de l'équipe informatique.**

## **7. CONTROLES TECHNIQUES**

**1/ Dans un souci de sécurité du réseau et/ ou des ressources informatiques, l'utilisation du réseau peut être analysée et contrôlée.**

**2/Dans le souci de s'assurer que l'utilisation du service reste conforme aux lois et aux objectifs cités, l'établissement se réserve le droit de recueillir et de conserver toutes les informations électroniques utiles.**

**3/ sous la conduite de l'administrateur du réseau, l'établissement se réserve le droit de contrôler les répertoires personnels des élèves et des étudiants accueillis au lycée.**

## **8. DISPOSITIONS PARTICULIERES AU REGLEMENT INTERNE DU LYCEE**

Tout utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter les règles indiquées dans ce texte.

Le non - respect de celles-ci est considéré comme un manquement grave des utilisateurs à leurs obligations, en ce qu'il constitue une atteinte aux biens, voire aux personnes.

Ces actes répréhensibles entraîneront des sanctions, prises par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline, variables selon la gravité des faits. Ces sanctions sont indiquées dans l'article 46 du règlement intérieur.

Elles vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'établissement. L'exclusion de l'accès aux systèmes informatiques, temporaire ou définitive, peut être prononcée. Les droits d'accès accordés aux élèves pourront ainsi être limités par les administrateurs de réseau, à la demande du Chef d'Etablissement.

## **9. WIFI**

Les utilisateurs ont la possibilité d'utiliser la connexion internet du lycée en utilisant les bornes wifi installées dans les internats, dans le bâtiment Deurveilher et en Sciences de l'Ingénieur.

L'authentification est obligatoire grâce au code d'accès remis à la rentrée scolaire à tous les élèves. Les horaires sont les suivants :

- LEV-PUBLIC : 8h - 18h du lundi au vendredi
- LEV- INTERNAT : 18h - 22h du lundi au jeudi

**REGLEMENT INTERIEUR / REGLEMENT DE L'INTERNAT / CHARTE D'UTILISATION DES  
TICE/REGLEMENT ETUDIANTS POST-BAC  
votés au Conseil d'Administration du 7/07/2022**



# REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANT POST-BAC

Annexe au règlement intérieur

**L'inscription au lycée Élie Vinet de Barbezieux vaut engagement à respecter les dispositions du règlement intérieur du lycée.**

Afin de promouvoir un climat propice au travail et à la réussite et le respect de chacun dans la confiance, l'impartialité et l'équité, le Lycée et l'étudiant doivent veiller ensemble au respect des règles de l'établissement.

Il s'agit de bien définir les exigences et de favoriser l'accompagnement des élèves de BTS pour leur permettre à l'issue de leur scolarité la réussite et l'intégration professionnelle.

La réussite dans le supérieur nécessitant un travail régulier et quotidien en cours et en dehors des cours, l'étudiant doit s'investir et s'impliquer le plus possible dans ses études.

**Un étudiant de BTS se doit d'adopter une attitude professionnelle, c'est-à-dire :**

- adopter une tenue vestimentaire et un comportement conformes au métier préparé.
- respecter les règles d'assiduité ainsi que les modalités du contrôle des connaissances (examens blancs, contrôles, CCF, ...)
- respecter les délais fixés pour la remise des travaux demandés par l'équipe pédagogique,
- ne pas avoir recours au plagiat, à la fraude ou à toute autre méthode peu équitable,
- respecter les lieux de travail,
- respecter les principes de déontologie liées aux pratiques professionnelles
- respecter la Charte Informatique du Lycée Élie Vinet. Le matériel fourni est exclusivement dédié à un usage pédagogique.

## 1. ASSIDUITÉ

**La fréquentation des cours est obligatoire.**

Quelle que soit sa situation personnelle, l'étudiant est soumis aux règles d'assiduité qui conditionnent la réussite de ses études.

C'est pourquoi un courrier d'information sera envoyé aux étudiants majeurs et aux responsables légaux des étudiants mineurs dès la 3<sup>e</sup> demi-journée d'absence.

Au-delà de ce chiffre, on peut en effet considérer que l'étudiant ne prend pas son engagement en BTS au sérieux. Il pourra alors être invité à expliquer les motifs de ses absences auprès de la vie scolaire et des référents pédagogiques qui statueront sur les modalités de la poursuite des études.

Si cette première étape reste sans effet, le chef d'établissement pourra convoquer la commission éducative ou appliquer les sanctions prévues au règlement intérieur.

Si nécessaire, il pourra convoquer un conseil de discipline avec comme conséquence possible l'exclusion définitive.

Pour les étudiants boursiers, un signalement pourra être effectué au service du CROUS avec pour conséquence possible la suspension provisoire ou définitive de la bourse d'études.

## 2. ABSENCES

**Absences prévues** (visites médicales, rdv administratifs...) : l'étudiant doit produire à l'avance une demande d'autorisation d'absence en y joignant les justificatifs nécessaires. Jamais il ne doit mettre le lycée devant le fait accompli. Il ne quittera le lycée que si l'autorisation lui est accordée. Il est vivement conseillé à l'étudiant de prévoir ses rendez-vous médicaux et administratifs, ainsi que ses cours d'auto-école en dehors des heures de classe.

**Les demandes d'autorisation d'absence sont à télécharger sur l'ENT et à soumettre à la vie scolaire.**

**Absences non prévues** : l'étudiant majeur ou les responsables légaux doivent informer l'établissement par téléphone. Il est demandé à l'étudiant de prévenir par courriel l'équipe pédagogique, et de s'organiser pour rattraper les enseignements manqués.

A son retour, l'étudiant doit impérativement se présenter au bureau de la Vie scolaire avec, à minima, une justification écrite de lui-même (majeur) ou de ses responsables légaux, et si possible, une attestation écrite ou un certificat médical.

La justification doit être fournie par une lettre au format A4 recto et respectant toutes les règles de présentation.

Si la procédure de justification d'absence n'a pas été respectée, **ou si le contenu des cours manqués n'a pas été rattrapé**, les professeurs sont habilités à refuser l'accès au cours à l'étudiant, en particulier s'ils jugent que sa présence peut perturber la séance.

Il devra alors régulariser l'ensemble de sa situation auprès de la Vie scolaire.

Dans le cas d'un étudiant non majeur, celui-ci sera pris en charge par la Vie scolaire pendant la durée du cours.

Cette situation peut faire l'objet d'une convocation en dehors de l'emploi du temps habituel de l'étudiant pour rattraper le travail.

### **Absences aux contrôles**

Une attention particulière sera portée aux absences aux contrôles prévus par les professeurs. Des absences répétées ou aux motifs jugés douteux pourront également faire l'objet d'une convocation en dehors de l'emploi du temps habituel.

## **3. DOUBLEMENT**

La décision d'admettre les étudiants en 2<sup>e</sup> année du cycle d'études du BTS ou de leur proposer un doublement est de la compétence du chef d'établissement, sur avis du conseil de classe. La décision de doublement s'appuie sur l'ensemble des notes et appréciations obtenues pendant la première année.

## **4. STAGES**

Il est de la responsabilité de l'étudiant de faire les démarches nécessaires et suffisantes afin de trouver un lieu de stage.

**Le stage fait partie intégrante de la 1<sup>re</sup> année et conditionne à la fois le passage en 2<sup>e</sup> année et l'inscription aux épreuves de l'examen.**

## **5. HORAIRES DES COURS – RETARDS**

Un comportement professionnel impose d'être ponctuel et de respecter ses engagements. Les horaires des enseignements seront scrupuleusement respectés.

Hors cas de force majeure, les étudiants sont soumis à l'obligation de ponctualité.

En dehors de la production d'une attestation écrite (justificatif SNCF par exemple), si un professeur estime qu'un retard peut perturber son cours, il est en droit de refuser l'accès à l'étudiant. Le retard est alors considéré comme une absence à justifier.

## **6. COMPORTEMENT EN CLASSE**

Il est rappelé notamment que :

- les téléphones portables doivent être éteints et non visibles
- les écouteurs sont interdits
- il est interdit de se restaurer dans les salles de classe, d'y apporter boissons et/ou nourriture...
- les salles de cours ne sont pas des salles de jeu

---

### **ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT BTS**

Nom de l'étudiant : ..... Prénom de l'étudiant : ..... Classe : .....

Nous, responsables légaux et étudiant, certifions avoir pris connaissance du règlement des étudiants post-bac et en acceptons les termes.

Vu et pris connaissance le : .....

Signatures des responsables légaux :

Signature de l'étudiant :