

Règlement intérieur

*Le présent règlement et ses annexes ont été validés le 29.06.2026
par le Conseil d'Administration du lycée général et technologique Jean Michel*

Préambule

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles et principes qui doivent permettre à chaque membre de la communauté éducative d'atteindre et faire atteindre les objectifs fixés par la nation de transmission des connaissances et de partage des valeurs de la République telles qu'elles sont décrites dans l'article premier du code de l'éducation (L-111-1) :

« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves. »

Dans cet esprit, ce document de référence pour chaque membre de la communauté éducative, dans son sens le plus large, a vocation à préciser les droits et devoirs de chacun sur l'ensemble des temps et espaces de la vie scolaire, dans le cadre des textes réglementaires qui la régissent.

Il vise à construire les conditions de la réussite pour chaque élève. Il s'agit en outre de permettre à chaque jeune de suivre au lycée Jean MICHEL une scolarité épanouissante qui le/la conduira à construire et mettre en œuvre le projet de formation qui porte et valorise ses ambitions, ses aspirations et ses compétences.

1. Organisation de la scolarité

1.1. Horaires (dont les récréations et interclasses)

Les cours sont dispensés du lundi à 8 heures au vendredi à 17 heures 50. L'établissement est fermé à partir de 19 heures le vendredi. Les cours de quinzaine sont assurés selon le calendrier diffusé en début d'année scolaire. Chaque élève doit le respecter en fonction des groupes établis. Les autorisations de sortie entraînant dispense de cours ne pourront être accordées qu'à titre tout à fait exceptionnel. Toute absence ou départ anticipé est un manquement à l'obligation d'assiduité.

	MATIN		APRÈS MIDI		SOIR	
INTERNAT	Lever	6h50			Dîner	18h30 - 19h10
	Petit Déjeuner	7h00			Études	19h45 - 21h00
	Fermeture de l’Internat	7h30			Coucher	22h15
EXTERNAT			Pause 12h50 – 13h00			
	M1	8h00 - 8h55	S1	13h00 – 13h55		
	M2	8h55 - 9h50	S2	13h55 - 14h50		
	Récréation 9h50 – 10h05		S3	14h50 - 15h45		
	M3	10h05 - 11h00	Récréation 15h45 – 16h00			
	M4	11h00 - 11h55	S4	16h00 - 16h55		
	M5	11h55 - 12h50	S5	16h55 - 17h50		

- Matin : Sonnerie à **7h55** : les élèves se regroupent devant les salles.
Début des cours à **8 h** (deuxième sonnerie).
- La récréation de la matinée a lieu de 9h50 à 10h05 et celle de l'après-midi de 15h45 à 16h00.
- Pause de 12h50 à 13h00

1.2. Entrées / sorties et surveillance

1.2.1. Accès élèves ou visiteurs au lycée

L'entrée des élèves et des visiteurs se fait uniquement à pied par le portail du 400 rue du Dr Jean Michel. Le portail 1 rue Anne Frank est réservé aux usagers et personnels du GRETA Jura.

Il est interdit aux piétons et aux cycles d'accéder au lycée par les portails réservés à l'entrée des véhicules automobiles. Les utilisateurs de cycles (vélo, trottinette...) doivent mettre pied à terre dès qu'ils pénètrent dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent ranger leurs véhicules à deux roues sur l'aire prévue à cet effet.

Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil dans le respect des règles en vigueur.

1.2.2. Accès et stationnement des personnels

Seuls les personnels sont autorisés à stationner dans l'enceinte du lycée sur les parkings prévus à cet effet. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dommages ou vol intervenus pendant le temps de stationnement au sein du lycée.

1.3. Circulation et déplacements dans l'établissement, aux abords et vers les installations (ou activités) extérieures

1.3.1. Déplacement dans l'établissement

Tout déplacement au sein de l'établissement doit se faire dans le calme. L'utilisation de l'ascenseur est soumise à autorisation individuelle préalable, et au dépôt d'une caution préalable au prêt d'une clé. Pour des raisons de sécurité, les lieux de passage doivent rester dégagés, à ce titre il est interdit de stationner et notamment de s'asseoir dans les couloirs.

1.3.2. Sorties des élèves hors temps de classe

Les élèves majeurs, quel que soit leur régime (externe, DP, interne), sont autorisés à sortir de l'établissement entre les cours ou en cas d'absence de professeur.

Les élèves mineurs, quel que soit leur régime (externe, DP, interne), ne sont autorisés à sortir de l'établissement entre les cours ou en cas d'absence de professeur que sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents.

Durant ces sorties, les élèves sont considérés comme externes et placés sous la responsabilité de leurs parents (élèves mineurs) ou sous leur propre responsabilité (élèves majeurs).

1.3.3. Déplacement vers les installations extérieures dans le cadre des cours

Tout déplacement dans le cadre d'une activité scolaire à l'extérieur de l'établissement est intégré à l'organisation générale de l'activité et porté à la connaissance des participants.

Lorsque les cours et les activités pédagogiques et socioéducatives sont dispensés à l'extérieur du Lycée Jean Michel, les élèves peuvent être autorisés à s'y rendre seuls (aller et retour). Au cours de ces déplacements, chaque élève reste sous statut scolaire et est responsable de son propre comportement.

Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode de transport habituel des élèves.

Les élèves ne sont pas autorisés à emprunter d'autre véhicule que le leur y compris comme passager. Les élèves sont accueillis sur le site extérieur dans les plages horaires définies dans le présent règlement et selon l'organisation propre à l'activité (cf. 1.1 Horaires).

Les élèves inaptes et dans l'incapacité de se déplacer vers les installations sportives extérieures seront accueillis en études par la Vie Scolaire.

1.4. Assiduité, Ponctualité et contrôle des absences

L'assiduité est la condition première de la réussite scolaire. Le manquement à l'obligation d'assiduité défini par le décret n°91-173 du 18 février 1991 (cf. § III-1) peut faire l'objet de sanctions : avertissement, blâme et, en cas de récurrence, exclusion temporaire des cours avec présence dans l'établissement et travail scolaire à accomplir.

Dans les cas les plus graves, un signalement à la direction académique peut être effectué, une saisine du Procureur de la République, et/ou un conseil de discipline peuvent être envisagés. Il appartient au chef d'établissement et, par délégation, aux Conseillers Principaux d'Education de vérifier les conditions d'assiduité : nombre des absences motivées ou non sur une période donnée ainsi que la valeur des motifs invoqués.

1.4.1. Contrôle des retards et des absences

- Le contrôle des présences relève de la responsabilité du personnel appelé à encadrer les activités prévues à l'emploi du temps (cours ou activités pédagogiques de toutes natures). Les absences sont saisies au début de chaque séance sous le logiciel de gestion des absences. Le service de Vie Scolaire assure le suivi général des présences et absences des élèves en partenariat avec les équipes pédagogiques dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- Toute absence et son motif doivent être immédiatement signalés par la famille dès la première heure de cours manquée, par téléphone ou par message électronique à cette adresse ljm.vie-scolaire@ac-besancon.fr. Un

écrit du responsable légal et/ou de l'élève majeur est exigé au retour de l'élève. Un certificat médical devra être fourni par la famille en cas de maladie contagieuse et les délais d'éviction seront strictement respectés.

- **Retards** : Dans ce domaine, la ponctualité est la règle. En cas de retard, l'élève est accepté en cours sauf situation particulière appréciée par le professeur. Le retard est impérativement consigné dans Pronote. Les retards donnent lieu à toute punition ou sanction prévue au présent règlement.

1.4.2. Education physique et sportive

L'Education Physique et Sportive est partie intégrante de la formation du lycéen et du citoyen. A ce titre elle fait l'objet d'une évaluation régulière, intégrée au contrôle général des connaissances et à l'obtention des examens.

Si l'élève peut présenter une inaptitude ponctuelle ou durable à la pratique d'une ou plusieurs activités physiques proposées dans le cadre du cours, celle-ci ne dispense pas a priori de la présence au cours (cf. article 1.4.2.1)

1.4.2.1. Cas d'inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS

Pour être reconnu inapte à la pratique totale ou partielle de l'EPS, l'élève doit présenter un certificat médical au personnel infirmier. En échange de la présentation de ce certificat médical, un document notifiant l'inaptitude et sa durée lui est remis. L'élève transmet obligatoirement ce document d'inaptitude au professeur d'EPS qui le vise.

L'élève participe au cours d'EPS dans la mesure du possible. Il n'est dispensé de pratique physique que si aucune solution d'enseignement n'a été trouvée.

La dispense est une décision administrative et non une décision médicale. Elle est prise au cas par cas par le chef d'établissement.

Une inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS, qu'elle soit de courte ou de longue durée, ne dispense donc pas systématiquement du cours d'EPS.

1.4.2.2. Démarches particulières

- Pour une inaptitude totale ou partielle de plus d'un mois, après avoir fait signer le document d'inaptitude à son professeur d'EPS, l'élève doit obligatoirement se rendre à la vie scolaire pour enregistrement sur Pronote. L'infirmière communiquera la durée de la dispense à la vie scolaire pour information. L'élève apparaîtra dispensé sur Pronote pour la durée de son inaptitude afin de dégager la responsabilité de l'enseignant d'EPS et/ou de l'établissement sur cette période.
- L'élève qui bénéficie d'une inaptitude totale ou partielle doit suivre les préconisations prescrites dans le certificat médical pendant toute la durée initialement prévue, sauf présentation d'un nouveau certificat médical. Le nouveau certificat doit stipuler de façon explicite l'absence de contre-indication à la reprise de l'activité physique.

1.4.2.3. Cas exceptionnel : dispenses ponctuelles à l'initiative de la famille

A titre exceptionnel et dans l'attente d'une consultation médicale, les parents peuvent faire la demande d'une inaptitude ponctuelle. L'élève se présente à l'infirmerie avec la demande écrite transmise par la famille. La demande est enregistrée et un formulaire à présenter aux professeur(e)s d'EPS lui est remis. Dans ce cas l'élève est obligatoirement présent en cours.

1.4.3. Voyages et sorties scolaires

Les sorties gratuites sur le temps scolaire font partie intégrante des enseignements. A ce titre elles sont obligatoires pour tous les élèves.

Des activités facultatives (exemple : voyage scolaire...) peuvent être proposées aux élèves. Basées sur le volontariat, elles constituent un complément et un appui aux enseignements. Elles ont pour objectif de favoriser l'ouverture d'esprit, la découverte et l'enrichissement, et donc de favoriser la réussite, en proposant diverses activités en lien avec l'enseignement.

Dès l'instant où un élève est inscrit à une activité facultative, l'assiduité est la règle, à l'identique des enseignements

et des activités obligatoires. Le règlement intérieur s'applique intégralement dans ces activités. Les élèves ne participant pas aux activités facultatives sont obligatoirement présents dans l'établissement selon les horaires définis dans leur emploi du temps.

1.5. Organisation pédagogique et suivi

1.5.1. Modalités d'évaluation et de rattrapage :

La progression des élèves fait l'objet d'évaluations régulières tout au long de l'année scolaire selon les modalités arrêtées par les professeurs. Le contrôle continu est pris en compte pour l'obtention des examens. En conséquence chaque élève est tenu de participer à l'ensemble des temps d'évaluation prévus dans la classe. En cas de participation insuffisante aux différents temps d'évaluation, les résultats peuvent être considérés comme « non significatifs ». Le protocole de rattrapage annexé au présent règlement, voté en conseil d'administration en début d'année, s'applique alors.

Les familles sont informées des résultats de leurs enfants via Pronote. Un bulletin est disponible et téléchargeable sur Pronote à la fin de chaque période, trimestre ou semestre, selon le niveau et le découpage annuel arrêté pour ledit niveau. Il est vivement conseillé de conserver ces bulletins au fur et à mesure de leur mise en ligne.

1.5.2. Psychologues Education nationale, spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (Psy EN)

Les Psy EN interviennent dans l'établissement en appui des équipes éducatives notamment en matière d'orientation et d'accompagnement de la scolarité de manière générale.

Les élèves ou les familles ont la possibilité de solliciter un rendez-vous auprès des PsyEN de l'établissement, pour des entretiens avec présence ou non des parents. Les PsyEN peuvent aussi être amenés à convoquer les élèves à la demande de l'équipe éducative.

1.5.3. Périodes de stage (lycéen / étudiant BTS)

La formation peut comprendre des périodes de stages obligatoires conformément à la réglementation en vigueur. D'autres périodes de stage peuvent être organisées de façon ponctuelle à la demande de l'élève ou sa famille ou sur proposition de l'équipe pédagogique.

Tous ces stages d'observation sont régis par une convention établie par le lycée, signée par le responsable du lieu de stage, par l'élève et ses parents, ainsi que par le chef d'établissement. Durant ces stages, l'élève demeure en permanence sous statut scolaire et sous la responsabilité du lycée.

Seuls les stages organisés sur le temps scolaire font l'objet d'une convention avec le lycée.

1.6. Lieux et dispositifs d'ouverture culturelle, sportive et scolaire

1.6.1. Centre de Documentation et d'information (CDI)

Le CDI est un espace pédagogique où le travail prévaut. L'accès au centre de documentation et d'information est libre en dehors des temps de cours. Le présent règlement s'applique dans son intégralité au CDI comme dans tous les espaces de l'établissement notamment en matière d'utilisation des moyens de communication (téléphones portables en particulier).

1.6.2. Maison des Lycéens (MDL)

Association de type loi 1901, elle est ouverte à tous dans le cadre de son règlement intérieur. Elle constitue un élément important de la vie de l'établissement. Les élèves doivent en être membres pour participer aux activités.

1.6.3. Association sportive

Elle est organisée suivant les textes réglementaires.

L'association sportive du lycée Jean Michel est une association loi 1901 de droit privé. Le chef d'établissement en est le président de droit. Après l'assemblée générale de rentrée, le Comité Directeur de l'Association Sportive prend toutes décisions relatives à son fonctionnement.

L'association sportive du lycée propose différents types d'activités à l'ensemble des élèves, pendant la semaine ou

les mercredis après-midi. Tout élève qui souhaite participer aux activités proposées par l'association sportive ou aux compétitions organisées par l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) doit être détenteur d'une licence en cours de validité.

2. Vie dans l'établissement

2.1. Rôle du Chef d'établissement

Dans le cadre des textes officiels en vigueur, le chef d'établissement assure le bon fonctionnement du service public. A ce titre, il est habilité à prendre toutes les mesures adaptées en fonction des situations, notamment pour garantir la sécurité des biens et des personnes.

2.2. Respect et civilité

Au lycée, apprendre à devenir citoyen, c'est connaître ses droits et respecter ses devoirs. La vie en collectivité repose sur des règles fixées par le règlement intérieur. Les lycéens bénéficient de droits et de libertés, garantis notamment par la Convention internationale des droits de l'enfant, dont l'exercice implique le respect d'obligations au sein de l'établissement.

2.2.1. *Droits des lycéens*

2.2.1.1. Droits individuels des lycéens

- droit au respect de l'intégrité physique et morale des lycéens ;
- droit au respect de la liberté de conscience des lycéens ;
- droit au respect du travail et des biens des lycéens.

Ils sont aussi libres d'exprimer leur opinion à l'intérieur des établissements scolaires, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Tout élève qui se sentirait remis en cause dans ces droits a la possibilité de solliciter l'aide de toute personne de son choix (cf 2.9 dispositif Phare)

2.2.1.2. Droits collectifs des lycéens

- le droit de réunion ;
- le droit de publication ;
- le droit d'association ;
- le droit d'affichage.

Ils doivent néanmoins respecter deux principes essentiels : le pluralisme, qui implique d'accepter les différences de points de vue, la neutralité, qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses.

2.2.2. *Devoirs des lycéens*

2.2.2.1. Travail scolaire

L'assiduité et le travail scolaire s'imposent comme une obligation première à tout lycéen. Les élèves doivent accomplir tous les travaux qui leur sont demandés par les enseignants, se soumettre aux modalités d'évaluation élaborées par l'enseignant, apporter le matériel nécessaire à chaque discipline et respecter l'ensemble des consignes du professeur.

2.2.2.2. Le devoir d'avoir une tenue (physique et comportementale) correcte.

En tant que membre d'une collectivité, tout élève se doit d'adopter un comportement et une tenue vestimentaire compatibles avec le maintien d'une atmosphère sereine et propice aux études.

Pour ces raisons, et conformément aux principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique, religieuse, et de respect de l'identité, les déguisements sont interdits en dehors d'un projet pédagogique ou autre manifestation encadré par un adulte et autorisé par le chef d'établissement. Dans tous les cas, le déguisement ne peut être délictueux (insultant, discriminatoire, humiliant...) ni dissimuler le visage. Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

2.2.2.3. Le devoir de respecter le droit d'autrui.

Chacun est tenu de respecter autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles

et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse et la courtoisie sont autant d'obligations auxquelles sont soumis les élèves.

L'élève doit avoir un comportement adapté aux situations scolaires et ne pas perturber la classe afin que le droit à l'instruction pour tous les jeunes soit garanti, sans aucune distinction.

Tout comportement, parole ou activité portant atteinte à la dignité ou aux biens de la personne, dans l'établissement, aux abords immédiats, voire par le biais d'internet, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

La captation et la diffusion d'image et de son sont soumises à réglementation. Une personne ne peut capter l'image ou la voix d'une autre personne et la diffuser, notamment sur les réseaux sociaux, sans accord écrit de ladite personne. Tout manquement à cette obligation peut entraîner des poursuites disciplinaires ou judiciaires.

2.2.3. Comportement inadapté

Justifiée par un manquement grave de nature à empêcher le bon déroulement d'un cours, une décision d'exclusion de cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant et doit donner lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement.

L'exclusion de cours doit demeurer exceptionnelle et l'élève concerné doit être pris en charge par un conseiller principal d'éducation (CPE) ou un assistant d'éducation (AED). Un rendez-vous entre la famille et l'enseignant sera conseillé.

Pour les fautes de comportement, une punition scolaire ou une sanction disciplinaire sera infligée en fonction de la gravité de la faute commise. Une faute de comportement ne peut être sanctionnée par une note. Selon la gravité de la faute, un rapport écrit pourra être rédigé par un ou plusieurs membres de l'équipe éducative à l'attention du Conseiller principal d'éducation et/ou du chef d'établissement.

2.2.4. Laïcité et neutralité

En application des principes qui régissent le service public de l'Education nationale et dans le respect des valeurs de la République, chacun bénéficie de la liberté de conscience et d'opinion, et a le droit au respect de celle-ci. En contrepartie, l'observation d'une stricte neutralité politique et religieuse s'impose à l'ensemble des élèves, personnels, usagers et partenaires de l'établissement. Le prosélytisme, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, ou politique est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Ces règles s'appliquent également à l'occasion des sorties et voyages scolaires dès lors que les élèves restent sous la responsabilité du chef d'établissement ou des personnels appelés à le représenter.

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

2.2.5. Respect du cadre de vie (dégradations...)

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui, participe à la qualité de l'accueil, et du cadre de vie, ainsi qu'à la qualité des ressources proposées et des enseignements dispensés.

Le lycée met à disposition des élèves divers matériels et locaux. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Une punition ou sanction pourra être prononcée envers l'élève qui commet des incivilités.

2.2.5.1. Prêt de matériel

Tout matériel (y compris les manuels scolaires) prêté aux élèves et étudiants doit être restitué en fin de période. L'absence de restitution ou les dégradations seront facturées sur la base des tarifs votés par le conseil d'administration.

2.2.6. Usage du téléphone portable par les apprenants (appel / photo et enregistrement interdits à l'insu des personnes lors de conseil de classe ou en cours...)

L'usage du téléphone portable est autorisé uniquement dans la cour, sous les préaux, à la cafétéria et dans le grand

foyer, s'il ne gêne pas l'entourage. Toutefois son usage silencieux est toléré pour l'accès au restaurant scolaire. Hors de ces zones il est interdit, y compris au restaurant scolaire.

Durant les cours, les portables et tout autre objet connecté sont déposés à un endroit prévu à cet effet sur demande du professeur. L'accès aux ressources numériques connectés à internet de traduction est notamment facilité pour les élèves allophones ou autre élève bénéficiant d'une prescription médicale.

Cependant pour des raisons pédagogiques, l'enseignant peut permettre l'utilisation de fonctions et d'applications multimédia au sein de sa classe.

En cas de non-respect du règlement, l'objet sera remis éteint à l'adulte et rendu à la fin du cours, en cas de récidive le portable sera déposé à la vie scolaire et rendu à la fin de la journée.

Après deux utilisations en cours, l'élève pourra être mis en retenue. Au-delà, la famille sera convoquée, une sanction pourra être prononcée.

2.3. Affaires personnelles (sacs...) et utilisation de casiers

Le chef d'établissement est responsable dans son établissement de la sécurité des biens et des personnes. La responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée du seul fait de la perte, du vol ou de la dégradation du bien mais seulement dans l'hypothèse où une faute d'un personnel ou une mauvaise organisation du service serait à l'origine du dommage.

Il est vivement déconseillé aux élèves d'avoir sur eux une somme d'argent importante et des objets de valeur. Des casiers sont mis à la disposition des élèves à leur demande. En cas de nécessité liée à l'hygiène ou à la sécurité, les casiers peuvent être ouverts par le chef d'établissement ou son représentant. Une information préalable est faite à l'élève

2.4. Lutte contre le tabagisme :

Conformément à la loi, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte du lycée. Cette interdiction s'applique à toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement quel qu'en soit le motif. Cette interdiction s'applique en outre à une zone tampon de 10 mètres autour des accès publics de l'établissement.

2.5. Introduction / consommation de denrées alimentaires

L'introduction de denrées alimentaires dans le lycée en dehors du restaurant scolaire est tolérée pour un usage individuel. Ces denrées doivent se conserver uniquement à température ambiante afin d'éviter toute contamination résultant d'une rupture de la chaîne du froid.

Leur consommation est limitée aux espaces extérieurs et à la cafétéria élèves.

Les enseignants peuvent ponctuellement organiser des moments conviviaux sur le temps scolaire à condition de ne proposer que des denrées conservables à température ambiante, et mettre en garde chacun sur la présence potentielle d'allergènes.

2.6. Interdiction d'introduire et de consommer des substances illicites.

La détention, la consommation et la cession de tout produit illicite (stupéfiants notamment) est rigoureusement interdite et donnera lieu à l'engagement de procédure disciplinaire et/ou à un signalement à l'autorité judiciaire selon les cas.

L'alcool par les élèves est rigoureusement interdite à l'intérieur de l'établissement. Tout élève surpris en état d'ébriété manifeste dans l'établissement sera systématiquement remis à la famille le jour même.

2.7. Interdiction d'introduire des objets ou produits dangereux.

La détention d'objets dangereux de toutes natures est rigoureusement interdite dans et aux abords de l'établissement. Toute personne porteuse d'objet dangereux s'expose, selon les cas, à l'engagement de procédure disciplinaire et/ou à un signalement à l'autorité judiciaire. Tout objet réputé dangereux sera systématiquement retenu dans l'établissement.

2.8. Lutte contre le harcèlement

Le dispositif de lutte contre le harcèlement à l'Ecole, le plan pHARe, est un plan global de prévention et de

traitement des situations de harcèlement. Toute personne qui a connaissance d'une situation préoccupante relevant du harcèlement scolaire est tenue d'en avertir sans délais au moins l'un des interlocuteurs habituels sur le sujet : référent-e harcèlement, élèves ambassadeurs, infirmières, conseillers principaux d'éducation, direction. Le numéro utile à contacter en cas de harcèlement scolaire : **3018**.

2.9. Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

A chaque type de faute doit correspondre un type de punition ou de sanction proportionnelle à la faute commise. Il faut distinguer les manquements à l'assiduité, au travail scolaire et les fautes de comportement. Toute sanction ou punition doit être dans la mesure du possible, réparation de la faute commise et avoir une valeur éducative.

Les parents sont systématiquement informés des sanctions et de la plupart des punitions infligées à leur enfant.

2.9.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires peuvent être données par les enseignants et les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance, pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire.

La liste des punitions scolaires applicables :

Elles concernent les manquements mineurs. Mesures d'ordre intérieur elles peuvent être infligées par tout personnel d'éducation, d'enseignement et à la demande des autres personnels de l'établissement.

- ✦ Excuses orales ou écrites,
- ✦ Retenues (Devoir supplémentaire effectué dans l'établissement et surveillé, corrigé par le prescripteur...)
 - ✦ Tâches non scolaires,
 - ✦ Saisie des objets à usage prohibé par le règlement intérieur,

Le non-respect sans motif valable d'une punition est considéré comme un acte grave et pourra entraîner une sanction.

2.9.2. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont réservées aux manquements les plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline.

L'échelle des sanctions disciplinaires est la suivante :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution

A titre de mesure de réparation, des tâches de nature pédagogique (travail scolaire) ou de nature matérielle peuvent être demandées à l'élève (dans ce cas, l'accord de l'élève et des parents – s'il est mineur – est requis)

2.9.3. Registre des sanctions - dossier de l'élève :

L'établissement tient un registre des sanctions qui constitue un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline.

Le dossier de l'élève contient les éléments correspondant à ses absences et manquements et aux sanctions prononcées à son encontre. Les sanctions disciplinaires sont portées au dossier scolaire de l'élève. Elles seront effacées selon la réglementation en vigueur.

2.9.4. Commission éducative

Une commission éducative est mise en place dans l'établissement. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint.

Sa composition, arrêtée par le chef d'établissement, est votée au conseil d'administration en début d'année scolaire.

Elle est réunie en tant que de besoin et peut s'adjoindre, selon les cas, la présence d'une personne compétente (infirmier, assistant social, personnel de surveillance, personnel technique région...).

La Commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement constitutif d'une gêne pour la classe et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

La réunion de la commission éducative fait l'objet d'une convocation écrite préalable de l'élève, de ses représentants et de ses membres précisant le motif qui a conduit à la réunion de ladite commission.

L'élève et ses représentants sont entendus sur les motifs de la convocation. Ils ont le droit de conserver le silence devant la commission comme pour toute autre procédure.

A visée essentiellement éducative, la commission peut déboucher sur des décisions de différentes natures : mesures éducatives, de responsabilisation, punition.... Cependant, son président conserve ses responsabilités en matière disciplinaire (sanctions).

2.10. Engagement des élèves

2.10.1. Délégués

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

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

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

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

2.10.2. Conseil de Vie Lycéenne (C.V.L)

Le C.V.L contribue à créer une dynamique d'établissement portée par les lycéens autour de projets ou d'actions visibles de tous et favorisant le bien vivre ensemble. Il est composé de représentants des élèves et d'adultes de la communauté éducative.

Ses avis et ses propositions, ainsi que les comptes rendus de séance, sont portés à la connaissance et, le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du conseil d'administration et peuvent faire l'objet d'un affichage.

2.10.3. Développement Durable

La démarche d'éducation au développement durable constitue un axe de travail transversal dans l'ensemble des activités et projets de l'établissement dans le cadre des différents labels en vigueur. Un comité de pilotage est chargé d'assurer l'animation et le suivi des activités relatives à la promotion d'une démarche vertueuse **d'éducation au développement durable** dans l'établissement. Sa composition est arrêtée par le chef d'établissement et validée par le conseil d'administration.

3. La communauté scolaire : communication et relations

3.1. Autorité parentale

Conformément à la loi, les deux parents d'un élève, sauf décision de justice de retrait, sont détenteurs de l'autorité parentale. A ce titre, lorsque les parents sont séparés, chacun est destinataire de toutes les informations et

correspondances relatives à la scolarité de son enfant, invité aux réunions ou rencontres, électeur et éligible aux instances représentatives. Il appartient à chacun des deux parents de communiquer ses coordonnées complètes à l'établissement.

3.2. Suivi scolarité et des résultats : utilisation des Espaces Numériques de Travail (ENT)

L'établissement met en ligne sur un serveur dédié (Pronote) l'ensemble des informations relatives la scolarité de chaque élève. Les parents ont la possibilité d'indiquer à l'administration les modalités de communication autres que l'ENT.

A la fin de chaque période, un bulletin est disponible et téléchargeable par les parents pour les informer des résultats de leur enfant (cf. article 1.5.1)

Les familles sont invitées à rencontrer le Professeur principal, le conseiller principal d'éducation ou tout membre de l'équipe éducative sans attendre de convocation, dès qu'une interrogation apparaît.

Les familles et les élèves sont encouragés à conserver précieusement les originaux téléchargés sur Pronote.

3.3. Relations avec les élèves et les familles

3.3.1. Modalités de communication avec le lycée

Les familles communiquent avec les équipes pédagogiques (suivi de scolarité, orientation, conseils divers, prises de rendez-vous...) via l'espace numérique Pronote.

Toute communication à l'attention de la direction de l'établissement est adressée **par voie postale** à l'adresse ci-dessous ou **par voie électronique** à ce.0390019j@ac-besancon.fr . Tout contact pris par un autre moyen risque de rester sans réponse.

- **Adresse du lycée :** 400 rue du Dr Jean Michel 39 000 Lons Le Saunier
- **Téléphone :** 03.84.35.26.00
- **Adresse électronique :** ce.0390019j@ac-besancon.fr
- **Site internet du lycée :** <https://www.lyc-jean-michel.ac-besancon.fr>
- **Pour contacter les services :**
 - **Vie scolaire :** ljm.vie-scolaire@ac-besancon.fr
 - **Infirmierie :** infirmierie.ljm@ac-besancon.fr
 - **Intendance :** intendance.0390019j@ac-besancon.fr

3.3.2. Mise à jour des coordonnées

Les parents sont tenus de signaler sans délai à l'établissement toute modification relative à leur situation personnelle ou familiale : changement dans leurs coordonnées (adresse physique et électronique, téléphone...) ou de leur situation de famille.

3.4. Instances représentatives (conseil d'administration, conseil de classes...)

3.4.1. Le conseil d'administration (C.A)

Le conseil d'administration est l'autorité délibérante de l'établissement. Il comprend des représentants des collectivités de rattachement, des personnels, des parents et des élèves. Il est consulté et/ou décideur dans de nombreux domaines de la vie du lycée : budget, règlement intérieur, organisation des enseignements...Plusieurs instances sont désignées en son sein : commission permanente (le cas échéant), conseil de discipline, commission éducative...

3.4.2. Représentants parents

Les parents sont représentés au sein des différentes instances par des délégués élus ou désignés. Chaque parent est électeur et éligible.

3.4.3. Conseil de classe

Il se réunit chaque trimestre ou chaque semestre pour examiner les résultats et le travail de chaque élève. Outre les professeurs de la classe, il comprend des délégués des parents et des élèves. Les délégués des élèves sont élus dans chaque classe par leurs pairs. Ils les représentent auprès des adultes de l'établissement et au conseil de classe. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement.

3.4.4. Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L)

Cf. 2.10.2

3.5. Bourses et fonds social

Les parents peuvent consentir à l'étude automatique de leur droit à bourse lors de l'inscription ou de la réinscription de leur enfant. Ce consentement est valable jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève ou, le cas échéant, son changement d'établissement. Des pièces complémentaires peuvent éventuellement être demandées pour compléter les dossiers de demande de bourse.

En cas de refus de consentement à l'étude automatique du droit à bourse, les demandes se font du 1er septembre à mi-octobre, via le service en ligne Bourses ou le formulaire papier de demande de bourse.

En cas de difficultés ponctuelles, il peut être fait appel au fonds social de l'établissement.

3.6. Droit à l'image et la voix (annexe 3)

Les responsables légaux des élèves mineurs sont invités à signer, au moment de l'inscription, un document d'information et d'autorisation sur le droit à l'image et à la voix. Ce document prévoit l'autorisation de participation de l'élève à des événements identifiés tels que la photo de classe. Pour toute participation à d'autres événements une nouvelle autorisation spécifique sera nécessaire.

4. Sécurité, hygiène

4.1. Assurance et prévention

Dans le respect du principe de gratuité de l'enseignement public, il n'est pas obligatoire de justifier de la souscription d'une assurance scolaire pour la participation aux activités scolaires obligatoires. Elle est toutefois vivement conseillée pour couvrir notamment tout dommage causé à l'élève ou par l'élève pendant les temps d'activités scolaires.

En revanche, un justificatif d'assurance est requis pour participer à toutes les activités facultatives (voyages et sorties scolaires etc...). Une attestation d'assurance sera demandée à l'inscription à toute activité facultative.

4.2. Evacuation des locaux / confinement / intrusion

Plusieurs exercices sont organisés pendant l'année scolaire sur les temps d'internat et d'externat. La participation s'impose à tous : usagers et personnels de l'établissement.

Les consignes sont affichées dans l'établissement. Chacun est tenu d'en prendre connaissance et de les respecter.

4.3. Cours d'Education Physique et Sportive (E.P.S)

4.3.1. Cours d'EPS

Le professeur est garant de la sécurité des élèves pendant toute la durée des séances d'éducation physique et sportive. C'est dans ce cadre qu'il peut être amené soit à entrer en contact physique (parade, démonstration notamment) avec l'élève soit à entrer dans un vestiaire si le contexte le justifie pour des questions de sécurité ou de discipline.

5. Service médical et social

5.1. Infirmerie

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de soins et d'éducation. En dehors des périodes d'ouverture, les élèves doivent s'adresser au bureau de la vie scolaire.

5.1.1. Accompagnement à l'infirmerie

L'élève se rend à l'infirmerie en dehors des heures de cours. En cas d'urgence il peut s'y rendre pendant les heures de cours sur autorisation du professeur. Dans ce cas, il est systématiquement accompagné.

5.1.2. Fiche d'urgence

Une fiche d'urgence, modèle académique conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) est incluse dans le dossier d'inscription. Celle-ci, est à remplir par le responsable légal dès le début d'année scolaire. Elle est transmise aux services de secours en cas d'urgence médicale, il est donc important de les compléter avec soin.

Il est vivement conseillé, dans l'intérêt de l'enfant, d'informer le pôle infirmier du lycée de tout problème de santé (physique ou psychique) dès l'inscription ou en cours d'année s'il apparaît ou plus tard

5.2. Traitements médicamenteux

Aucun personnel n'est habilité à donner un médicament hors prescription médicale, même si ceux-ci sont en vente libre. La délivrance des médicaments par les infirmières relève exclusivement d'une prescription médicale.

En leur présence, c'est aux infirmières qu'incombe la responsabilité d'administrer les soins et les traitements prescrits par le médecin de famille ou en application d'un protocole qui doit être écrit, nominatif, daté et signé par le médecin. En cas de fermeture de l'infirmerie, le traitement et l'ordonnance sont remis à un responsable de Vie scolaire pour dépôt à l'infirmerie

5.3. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

La famille d'un élève atteint de troubles de la santé (physiques ou psychiques) peut demander la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les personnels infirmiers sont référents pour accompagner les familles dans cette démarche. Le P.A.I rédigé par un médecin définit les aménagements et adaptations éventuelles ainsi que la conduite à tenir en cas d'urgence. Les responsables légaux sont tenus de fournir le matériel et les médicaments prévus ainsi qu'une ordonnance datant de moins de 3 mois. Le P.A.I est signé par les deux parents.

5.4. Gestion des élèves malades ou blessés

Lorsqu'un élève est malade, les responsables légaux sont informés et l'élève est gardé sous surveillance. Si l'état de l'élève nécessite un retour au domicile pour raison de santé, les représentants légaux de l'élève sont avertis par le service de santé ou à défaut la vie scolaire. Il n'appartient pas à l'élève de faire cette démarche.

Tout problème de santé intervenant hors temps du temps réglementaire de présence dans l'établissement est pris en charge par les responsables légaux avant le retour de l'élève dans l'établissement.

Un élève qui se blesse doit prévenir ou faire prévenir immédiatement un adulte responsable. En cas d'urgence, il est fait appel au centre 15 ou 18 pour apporter une réponse appropriée à la situation. Le chef d'établissement et les responsables légaux de l'élève sont informés sans délai.

En cas de transport vers une structure de soin hospitalière, c'est le responsable légal d'un jeune mineur qui doit prendre en charge son enfant à sa sortie, sauf cas particulier (voyages scolaires notamment).

Ce protocole s'applique à l'identique dans l'établissement et en dehors, dans le cadre d'une sortie scolaire ou d'une activité périscolaire (association sportive, ...).

5.5. Service social scolaire

En cas de besoin (difficultés tous ordres : scolaires, familiales, financière...) il peut être fait appel au service social scolaire. Les familles qui en manifestent le besoin ont la possibilité de solliciter ce service par l'intermédiaire de la vie scolaire qui assure la mise en relation.

6. Service de restauration et d'hébergement

Entre 11h et 13h30, le passage au restaurant scolaire est régulé en fonction des cours de chaque classe. Cette organisation s'impose à chaque élève.

6.1. - Frais d'internat et de demi-pension

Le fonctionnement du service de restauration et d'hébergement est régi par le règlement adopté par la Région Bourgogne Franche-Comté et disponible sur le site internet du lycée Jean Michel.

Le choix d'un régime (externe, demi-pensionnaire, interne) se fait à l'inscription ou à la réinscription de l'élève et vaut pour l'année scolaire entière.

Toutefois, pour permettre aux familles d'ajuster cet engagement aux contraintes de l'emploi du temps de l'élève, une demande éventuelle de changement de régime peut être présentée avant le 1er octobre suivant la rentrée.

Les changements intervenant après cette date ne pourront être acceptés que pour les motifs prévus par le règlement régional et ne prendront effet qu'à partir du trimestre suivant la demande.

Pour les demi-pensionnaires et les internes, le tarif appliqué est forfaitaire pour l'année scolaire entière, quel que soit le nombre de repas réellement pris.

Une remise sur les frais scolaires pourra être accordée en application du règlement régional à condition que la famille ait transmis, le cas échéant, les justificatifs nécessaires.

La facturation est trimestrielle, répartie selon un découpage inégal, afin de prendre en compte la durée effective de chaque trimestre scolaire. Le montant forfaitaire facturé, après déduction des bourses nationales, est exigible à réception de la facture.

6.2. . - Accès au restaurant scolaire

L'accès au service restauration est réservé aux élèves désirant prendre leur repas. L'introduction de denrées extérieures dans le restaurant scolaire est interdite si elle n'a pas été prévue dans un P.A.I (cf. 5.3).

Pour le passage au self, les élèves et personnels s'identifient avec un QR code personnel généré via l'application ou l'espace numérique MyTurboself. Pour les usagers ne disposant pas d'un téléphone, une carte peut être fournie sur demande expresse. En cas de perte, son renouvellement sera facturé.

Les comptes MyTurboself des personnels et élèves hors forfait internat ou demi-pension doivent être suffisamment approvisionnés pour permettre un passage au self.

Les élèves externes peuvent, à titre exceptionnel, être autorisés à déjeuner au restaurant scolaire à condition d'avoir alimenté au préalable leur compte MyTurboself. Il en est de même pour les demi-pensionnaires n'ayant pas choisi le forfait 5 jours et désirant déjeuner un jour hors forfait.

Les informations nécessaires à la création des comptes MyTurboself sont communiquées par l'intendance en début d'année scolaire et sur demande.

6.3. . Règlement intérieur de l'internat

Un règlement spécifique à l'internat, approuvé par le Conseil d'Administration, est annexé au présent règlement et consultable sur le site du lycée et Pronote.

Annexes au règlement intérieur :

Annexe 1 : Charte de la laïcité à l'école

Annexe 3 : Charte d'usage du numérique

Annexe 2 : Règlement spécifique de l'internat

Annexe 4 : Protocole de rattrapage

Charte de la laïcité à l'école

La République est laïque. La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

1. La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.
6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de **la liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Annexe 2

Règlement spécifique de l'internat

Préambule

Le choix de l'internat, constitue pour l'élève et sa famille une modalité particulière de scolarisation qui intègre non seulement les modalités d'accueil et d'hébergement mais aussi et avant tout les impératifs de travail et suivi scolaire.

Comme tout service annexe, l'accès à l'internat n'est pas automatique et soumis notamment au nombre de places disponibles. Si la demande devait excéder le nombre de places à l'internat, il incombe au chef d'établissement de définir un ordre de priorité tenant compte en particulier de l'existence ou non de service de transport quotidien entre le domicile habituel de l'élève et le lycée.

Annexé au règlement intérieur de l'établissement, et comme ce dernier il *a pour objet de fixer les règles et principes qui doivent permettre à chaque membre de la communauté éducative, d'atteindre et faire atteindre les objectifs fixés par la nation de transmission des connaissances et de partage des valeurs de la République telles qu'elles sont décrites dans l'article premier du code de l'éducation* (cf préambule du RI). Il a, en outre, pour vocation particulière de préciser les dispositions spécifiques relatives à la vie à l'internat notamment sur les plages horaires « hors temps de classe » (soirée ou mercredi après-midi en particulier). L'inscription à l'internat vaut acceptation du présent règlement.

Modalités d'application

1°) Matériel à fournir

- Une alèse plastifiée **obligatoire** pour un lit de 90 X 200
- Un traversin ou un oreiller avec sa taie.
- Une paire de draps ou couette et housse. Avant chaque période de vacances scolaires les élèves doivent récupérer leurs draps et housses de couettes pour les faire laver (*les couettes doivent obligatoirement être protégées par une housse*).
- Une paire de pantoufles (ou tongues pour les douches).
- Une trousse et affaires de toilette
- Deux cadenas à clé (bureau, armoire) et éventuellement un 3° pour le casier de l'externat

Il est recommandé d'identifier les différentes pièces aux nom et prénom de l'élève.

* Matériel à usage réglementé

L'usage des lisseurs, sècheirs et autres appareils ayant une résistance est interdit dans les chambres. Les bouilloires personnelles ne sont pas autorisées (des bouilloires sécurisées sont à disposition des élèves dans les couloirs).

2°) Accès à l'internat – Horaires

L'accès aux locaux spécifiques de l'internat est réservé aux **seuls élèves internes**.

L'internat fonctionne du lundi matin à 7h30 au vendredi à 7h30 (après cette heure, les sacs doivent être déposés en bagagerie). L'internat est fermé toutes les fins de semaine, les jours fériés et pendant les petites et grandes vacances.

Horaires d'ouverture et de fermeture de l'internat

MATIN		
OUVERTURE		FERMETURE
6h50-7h00	7h00	7h30-11h00
LEVER	Petit-déjeuner	COURS

APRES-MIDI		
OUVERTURE*	FERMETURE	OUVERTURE
11h00-13h40	13h40-17h00	17h00-18h30
pause méridienne	COURS	Retour à l'internat (après les cours et les activités périscolaires)

*Ouverture de l'internat de
11h30 à 18h30 le mercredi

SOIREE					
FERMETURE	OUVERTURE				
18h30-19h00	19h00-19h45	19h45-21h00	21h00-21h45	21h45-22h15	22h15 ...
DINER	TEMPS LIBRE	ETUDES ORGANISEES	Temps libre	Retour en chambres	Dépose des téléphones + extinction des feux

Vendredi fermeture à 7h30

Horaires d'ouverture et de fermeture de la bagagerie

BAGAGERIE	
LUNDI	VENDREDI
Dépose des bagages : 7h30 - 9h00	Dépose des bagages : 7h00-7h30 Récupération des bagages : 13h45-14h10 14h50 - 15h05 15h45-16h05 16h45-17h00 18h00

- **Le lever des internes s'effectue dès 6h50**
 - Le petit déjeuner est servi à partir de 7h00 et jusqu'à 7h35. **Tous les élèves doivent impérativement être descendus à 7h25**, chambres rangées, le restaurant scolaire fermant à 7h45.
 - **A partir de 18h30, les internes ne sont plus autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement.**
- La montée au dortoir s'effectue à 19h30, de telle façon que l'appel puisse être terminé à 19h45.
- **L'étude obligatoire de 19h45 à 21h00** est réservée à une activité de **travail en chambre ou dans les espaces**

de travail. A condition que le travail ait été effectif avant cette limite horaire, les élèves désirant continuer à travailler peuvent le faire dans les salles mises à leur disposition et après l'accord du surveillant (jusqu'à 23h30 au plus tard).

- **L'extinction des lumières dans le dortoir a lieu à 22h15** pour l'ensemble des élèves **après avoir déposé leurs portables** selon les modalités définies en début d'année scolaire.

Chaque interne peut disposer d'une soirée hebdomadaire pour pratiquer différentes activités culturelles ou sportives régulière (voir § 5).

3°) Santé, hygiène et sécurité

Santé

Tout interne ayant un traitement prescrit par un médecin doit **OBLIGATOIREMENT** le déposer à l'infirmerie avec l'**original ou une photocopie de l'ordonnance** correspondante et ce, dès son arrivée au lycée.

Aucun interne n'est autorisé à avoir sur lui, dans son armoire, ses valises, son sac de cours, **un quelconque traitement** sans être passé préalablement consulter les infirmières du lycée.

Il sera convenu avec l'élève d'un horaire de passage, afin d'assurer le suivi du traitement (réapprovisionnement, efficacité thérapeutique, tolérance...) durant ses heures libres. Une infirmière est présente pour les internes en soirée selon les horaires de l'infirmerie. **Ces plages horaires sont à respecter au maximum, sauf urgence.** Un interne souffrant ne doit pas attendre pour venir consulter l'infirmière, mais doit le faire dès l'apparition des symptômes.

En ce qui concerne les retours au domicile pour raison de santé, les représentants légaux de l'élève sont avertis par le service de santé ou à défaut la vie scolaire. Il n'appartient pas à l'élève de faire cette démarche.

Très important : il est interdit de se présenter à l'internat en ayant consommé des boissons alcoolisées ou autres substances illicites ; de même, il est interdit d'en détenir et/ou d'en consommer à l'intérieur de l'établissement. Dans ce cas, la famille est alertée sans délai pour venir chercher l'élève. Les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur s'appliquent.

Hygiène

Pour ne pas perturber le travail et le sommeil de leurs camarades, l'accès aux douches est interdit entre 19h30 et 21h (appel puis étude) et après 22h15.

Les internes ne sont pas autorisés à conserver des denrées périssables dans leurs armoires ou bureaux.

Les élèves internes doivent ranger leur espace individuel (lit fait, plan de travail du bureau libre de tout objet, sacs et chaussures dans ou sur les armoires...) avant de quitter le dortoir ; ceci par respect pour eux-mêmes, leurs camarades et les personnels d'entretien.

L'état des chambres est régulièrement vérifié et des punitions peuvent être données en cas de désordre constaté.

Chaque élève a une obligation d'hygiène et de propreté dans son espace de vie à l'internat.

Sécurité

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les dortoirs. Les élèves internes doivent en prendre connaissance et les respecter scrupuleusement.

En cas de nécessité liée à l'hygiène ou à la sécurité, les casiers ou armoires peuvent être ouverts par le chef d'établissement ou son représentant. Une information préalable est faite à l'élève.

4°) Assiduité

En début de semaine, lorsqu'un élève interne ne peut regagner le lycée le jour convenu ou tout simplement à l'heure prévue, la famille doit, le jour même, par téléphone **03 84 35 26 01** ou par mail : **ljm.vie-scolaire@ac-besancon.fr** porter cette absence ou ce retard à la connaissance du Lycée. Si, lors de l'appel de 19h30, le surveillant constate l'absence irrégulière d'un élève, la famille est immédiatement prévenue)

5°) Sorties et déplacements

* **En fin de semaine :** la sortie a lieu après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la semaine. Cependant, lorsqu'un professeur est absent ou qu'intervient une modification horaire, l'élève se trouve en mesure

de pouvoir quitter l'internat plus tôt, voire même la veille au soir. Dans ce dernier cas, une demande écrite est transmise à la vie scolaire.

* **Mercredi après-midi** : la sortie est libre de la fin des cours jusqu'à 18h30. A son retour, chaque interne doit se présenter **en personne** au bureau de la vie scolaire entre 17h30 et 18h30. Après le pointage, l'élève ne peut plus sortir de l'établissement.

* **Retour dans les familles** : les élèves ont aussi la possibilité **de rentrer dans leur famille** après les cours jusqu'au lendemain matin en présentant une autorisation écrite des parents au CPE **le premier jour de la semaine**. Si vous souhaitez externer votre enfant régulièrement la nuit, une autorisation annuelle peut être demandée ; dans ce cadre, si l'interne reste au lycée pour des raisons exceptionnelles, la famille doit prévenir la vie scolaire par écrit.

Aucun départ de l'internat ne saurait être accordé sur simple appel téléphonique. Pour toute sortie imprévue, deux possibilités sont offertes aux parents :

- Se déplacer à la vie scolaire pour signer une décharge en venant chercher l'élève,
- Transmettre une demande écrite.

* **Autres sorties** : sur demande écrite des parents (formulaire à retirer auprès des CPE), **accompagnée d'un justificatif de l'organisme d'accueil**, les élèves peuvent être autorisés à pratiquer **une activité culturelle ou sportive** à l'extérieur du lycée, et pour l'année scolaire, entre 18h et 21h00 maximum et une seule fois par semaine.

Si l'activité ne permet pas à l'élève de prendre son repas au Lycée durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire (18h40-19h05), un repas différé sera prévu sur demande. Pour tout autre motif (raison familiale, évènement personnel...) la sortie n'est pas autorisée, dans ce cas, l'élève peut se faire externer dans les mêmes conditions que précédemment.

* **Elèves majeurs** : l'élève majeur peut, en lieu et place de ses parents, signer ses propres autorisations de sortie. **Dans tous les cas, l'établissement informe la famille de l'absence de l'élève à l'internat.**

6°) Affichage et téléphone

Chaque élève interne dispose, dans sa chambre, d'un panneau d'affichage personnel. Il n'est pas permis d'afficher quoi que ce soit ailleurs.

A l'internat l'utilisation des téléphones portables est tolérée en mode silencieux pendant les heures d'ouverture et ce jusqu'à 22h15.

Pendant le temps d'étude, l'utilisation du téléphone portable est tolérée pour des tâches uniquement scolaires.

Au-delà de 22h15, toute utilisation de portable, tablette, téléphone est proscrite.

7°) Utilisation des ordinateurs

Chaque étage de l'internat est équipé d'ordinateurs avec connexion internet. Ils sont à disposition des élèves pour des travaux scolaires. Toute autre activité : discussion en ligne, messagerie personnelle, sites de partage vidéo, installation de logiciels... n'est pas autorisée. Toute utilisation de l'environnement numérique est régie par une charte d'utilisation signée par l'élève et sa famille. Tout élève dérogeant à celle-ci verra ses droits d'accès supprimés. La connexion s'effectuant à l'aide d'un identifiant personnel établi en début d'année, une traçabilité de toutes les activités est sauvegardée.

En cas de manquement aux règles de vie à l'internat, les punitions scolaires et sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur s'appliquent.

Charte d'utilisation des environnements numériques

Proposée aux élèves et à tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves, le personnel enseignant, de l'administration et les personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service par le lycée Jean MICHEL.

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des enseignants et de tous les membres de la communauté éducative un environnement de travail utilisant les services électroniques de communication et favorisant le travail coopératif.

Le réseau pédagogique en particulier offre des possibilités plus importantes qu'une utilisation de l'informatique en monoposte mais ces avantages ne sont possibles qu'à condition que l'outil ne soit pas complètement verrouillé ou détourné de sa vocation pédagogique.

La Charte définit donc les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias en précisant tout d'abord son cadre légal. Elle rappelle notamment l'application du droit à Internet afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que le lycée Jean MICHEL et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.

Elle précise enfin les sanctions contractuelles et/ou disciplinaires applicables en cas de contravention aux règles établies ou rappelées par la Charte.

TITRE I. -IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Internet n'est pas une zone de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle .

TITRE II. - IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2 Services :

2-1 Le lycée Jean MICHEL offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques définies au 2-2, les services suivants :

2-1-1 L'accès Internet avec accès filtré a priori (cf. article 4-2-2).

2-1-2 L'accès au réseau intranet dont les services disponibles pourront notamment être constitués :

- d'un espace d'informations de nature pédagogique et éducative,
- d'un service de création et d'hébergement gratuit de pages html personnelles,

- d'un service de messagerie électronique à vocation pédagogique et collective.

2-2 Capacités techniques

Le lycée Jean MICHEL s'est doté, entre autres, des moyens lui permettant :

- de donner accès au réseau Internet par une connexion à haut débit ;
- d'héberger les productions des classes, et de les rendre accessibles à travers Internet après agrément ;
- d'être un fournisseur de divers services de communication réservés aux établissements scolaires ;

L'accès aux services offerts peut avoir lieu

-soit depuis les locaux du lycée Jean MICHEL par la mise à disposition des ressources informatiques existantes (réseaux, stations monopostes, micros en libre-service)

-soit par un accès individuel à partir de tout machine connectée à Internet pour certains services (collectes des données préparatoires aux conseils de classe, notamment).

3 Définition, droits et devoirs de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par le lycée Jean MICHEL, à l'exclusion des services protégés par des codes d'accès dont l'Utilisateur ne dispose pas, selon les modalités précisées dans l'article 3-1-3.

3-1-2 Le lycée Jean MICHEL fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.

L'accès aux réseaux de l'établissement est soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel ».

Le Compte d'accès est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. 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 s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre Utilisateur.

3-1-3 Le lycée Jean MICHEL fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédia en ligne après acceptation de la Charte. S'agissant des élèves mineurs, la signature de la charte dépend de l'accord express donné par le ou les parents ou toute personne qui détiendrait l'autorité légale.

3-2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 1-1; et éventuellement dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.

L'Utilisateur donne expressément son consentement pour que les données à caractère personnel le concernant et dans le cadre de la mise en œuvre du service, objet des présentes, ne soient traitées que pour les finalités de cette inscription. Le lycée Jean MICHEL précise que ces données sont extraites des données personnelles collectées lors de l'inscription ou de la nomination dans l'établissement.

L'Utilisateur peut cependant demander au lycée Jean MICHEL la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. En vertu de la loi n° 2000-719 du 1er août 2000, la remise de ces informations peut être ordonnée par voie de justice.

4 Engagements du lycée Jean MICHEL

Le lycée Jean MICHEL fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédia qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 Disponibilité du Service

Le lycée Jean MICHEL s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Le lycée Jean MICHEL peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tout tiers.

4-2-1 Messagerie électronique

La messagerie utilise les standards techniques d'Internet et les normes en usage. La capacité en volume de la boîte aux lettres doit permettre les usages pédagogiques.

Le lycée Jean MICHEL ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

Le lycée Jean MICHEL ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Utilisateur reconnaît que Le lycée Jean MICHEL n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés dans le cadre de la messagerie électronique et l'accepte. Le lycée Jean MICHEL ne pourra, de ce fait, en être tenu pour responsable.

4-2-2 Protection des Utilisateurs mineurs

Le lycée Jean MICHEL se réserve le droit d'utiliser des logiciels de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites dont le contenu lui semble illicite ou requiert l'âge de la majorité ou encore communique des informations présentant sous un jour favorable le banditisme, le mensonge, le vol, la paresse, la lâcheté, la haine, la débauche ou tous actes

qualifiés crimes ou délits ou de nature à démoraliser l'enfance ou la jeunesse ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques.

4-3 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 23 novembre 1995, Le lycée Jean MICHEL s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-5...) ;
- *lui communiquer la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.*
- un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-4 Contrôle des pages Web

Le lycée Jean MICHEL se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des Services énoncées par la présente Charte.

Le lycée Jean MICHEL se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-5 Contrôles techniques

Le lycée Jean MICHEL dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation de ses Services :

- consultation de la mémoire cache ;
- contrôle des flux ;
- limites d'accès au serveur proxy ;
- pare-feu.

Le lycée Jean MICHEL garantit à l'Utilisateur que seuls ces moyens de contrôle sont mis en œuvre.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- **soit par un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

Le lycée Jean Michel se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture de la mémoire cache.

- **soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. Le lycée Jean MICHEL se réserve dans ce cadre le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

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

5 Engagements de l'Utilisateur

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 L'Utilisateur s'engage à n'utiliser les Services que :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'Informatique aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- 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 le caractère d'un délit.

5-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 23 novembre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la destination du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

5-2 Préservation de l'intégrité du Service

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du Service. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité de ce service et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement.

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement de la messagerie.

De plus, il s'engage notamment à :

- **ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;**
- **ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;**
- **ne pas introduire des programmes virus ;**
- **ne pas stocker dans son répertoire ou sur le disque dur d'une station de travail des fichiers exécutables (jeux, outils ou autres) ;**
- **ne pas chercher à modifier le paramétrage des postes informatiques et de l'environnement réseau ;**
- **ne pas chercher à copier ou modifier des logiciels existants ;**
- **ne pas télécharger des logiciels à partir de sites Internet sans autorisation expresse de l'administrateur réseau.**

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement le lycée Jean MICHEL de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels, à ne pas chercher à connaître ou utiliser le mot de passe d'un autre utilisateur, et ne pas tenter de modifier ses droits d'accès au réseau par quelque moyen que ce soit.

5-3 L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

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

5-3-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

5-4 En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par le lycée Jean MICHEL de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

TITRE III. - II EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES SANCTIONS SUIVANTES

6 Sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions civiles et pénales, aux punitions scolaires, et aux sanctions disciplinaires suivantes :

6-1 Sur le plan informatique

par les administrateurs du réseau :

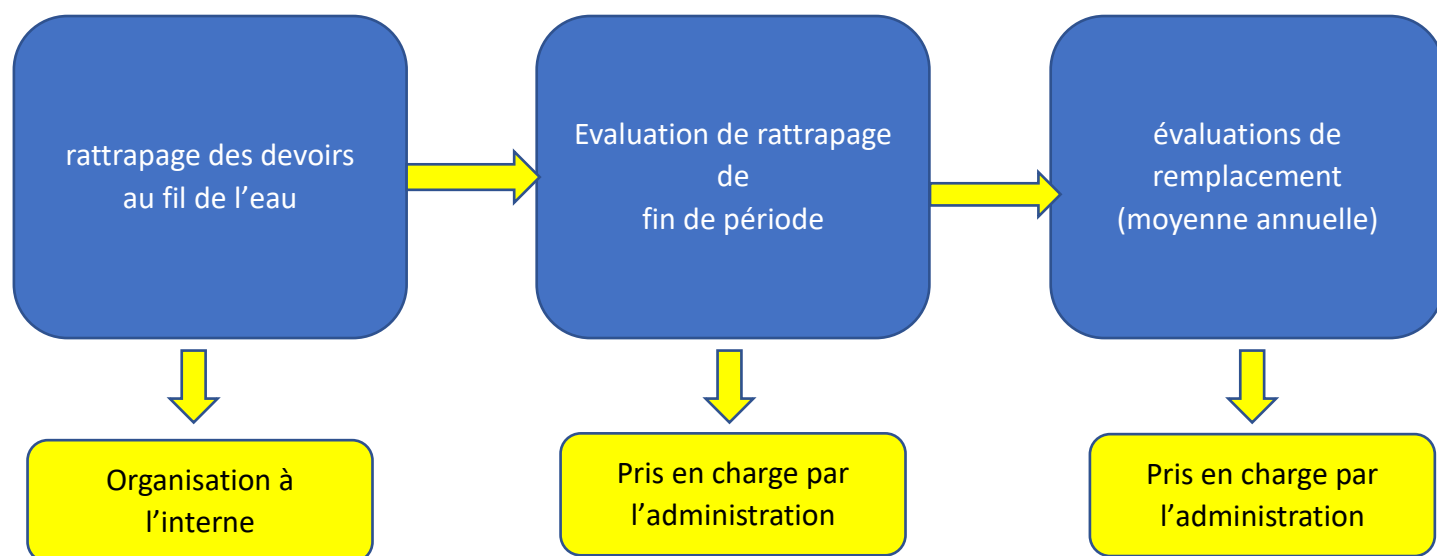
- suppression immédiate des fichiers non autorisés dans les répertoires personnels,
- suppression totale ou partielle des droits d'accès au réseau,

6-2 Sur le plan administratif

- par des sanctions disciplinaires, en fonction de la gravité des faits,
- par la réparation financière des dégâts occasionnés.

Protocole de rattrapage des travaux notés

à destination des niveaux de Seconde, Première et Terminale



1) RATRAPAGE EN CAS D'ABSENCE ORDINAIRE A UN DEVOIR

1.1. Rattrapage des devoirs au fil de l'eau

Chacun dans sa matière est libre ou non de faire rattraper des devoirs manqués aux élèves.

a) **Les modalités de rattrapage** peuvent être les suivantes :

- Rattrapage durant des heures de cours
- Organisation propre à l'équipe pédagogique
- Rattrapage le mercredi pris en charge par la vie scolaire
- ...

b) **Les rattrapages des devoirs pris en charge par la vie scolaire**

- Les rattrapages ont lieu préférentiellement le mercredi après-midi à la demande des professeurs
- Le professeur se charge de prévenir l'élève et il fournit un sujet en tenant compte des éventuels aménagements dont bénéficie l'élève (PAP, PAI)
- La vie scolaire inscrit le rattrapage dans Pronote
- **Une jauge de 20 élèves par mercredi est requise pour pouvoir assurer une passation dans de bonnes conditions.**
- Les élèves rendent leur copie dès qu'ils ont fini (même si c'est au bout d'un quart d'heure)
- Tous les élèves composent dans une même salle surveillée en continu par un AED

2. RATRAPAGE EN CAS DE MOYENNE ESTIMEE NON SIGNIFICATIVE

Les moyennes significatives

Au moment du conseil de classe, les membres du conseil jugent si une moyenne obtenue durant la période (trimestre ou semestre) est significative ou non. Il peut alors être décidé que l'élève devra passer une « évaluation de rattrapage » de fin de période dans une ou plusieurs matières.

2.1. Les évaluations de rattrapage dans le cas d'une moyenne périodique non représentative

Organisation des évaluations de rattrapage

- Le professeur prévient en amont du conseil de classe que l'élève n'a pas obtenu de moyenne significative dans sa matière pour la période concernée.
La mention « En attente » est notée dans le bulletin et elle est discutée lors du conseil de classe.
- A la suite de la décision du conseil de classe, l'administration organise des « évaluations de rattrapage » (de fin de période) ;
- Ce rattrapage a lieu le mercredi suivant la semaine des conseils de classe ;
- La note obtenue remplacera la moyenne périodique jugée non significative ;
- En cas d'absence justifiée, un second rattrapage sera proposé à l'élève ;
- En cas d'absence non justifiée, jugée non valable par l'administration ou justifiée mais répétée, aucune moyenne n'apparaîtra pour la période.

2.2. Les évaluations de remplacement dans le cas d'une moyenne annuelle non représentative

Pour les découpages en trimestres

- **Terminales :**
 - Rattrapage « Parcoursup » : Si au moment du conseil de classe du deuxième trimestre, les résultats obtenus au cours de l'année ne constituent pas une moyenne significative selon les termes du présent protocole (voir ci-dessus) ; l'élève est convoqué pour une évaluation de remplacement pour Parcoursup. La note obtenue constitue la moyenne intégrée à Parcoursup.
 - Rattrapage « bac » : Si au moment du conseil de classe du troisième trimestre, les résultats obtenus au cours de l'année ne constituent pas une moyenne significative selon les termes du présent protocole (voir ci-dessus) ; l'élève est convoqué pour une évaluation de remplacement. La note obtenue constitue la moyenne intégrée au livret scolaire.
- **Secondes :** Si l'élève n'a obtenu aucune ou une seule moyenne significative sur les trois trimestres, il devra obligatoirement passer une évaluation de remplacement à la fin de l'année.

Pour les découpages en semestres

- Si l'élève n'a obtenu aucune moyenne significative sur les deux premiers semestres, il devra obligatoirement passer une évaluation de remplacement.
- Si l'élève a obtenu une seule moyenne significative sur les deux semestres, le conseil de classe décidera sur proposition du professeur s'il doit passer ou non une « évaluation de remplacement » à la fin de l'année.
- **La note obtenue** lors de l'évaluation de remplacement constitue la moyenne annuelle dans l'enseignement.
- **En cas d'absence** justifiée à une évaluation de remplacement, une seconde évaluation sera proposée à l'élève.
- **En cas d'absence** non justifiée ou d'absences justifiées mais répétées, la note de zéro est attribuée dans cet enseignement. Elle n'est pas éliminatoire et permet le calcul du résultat au baccalauréat ainsi que la délibération du candidat.