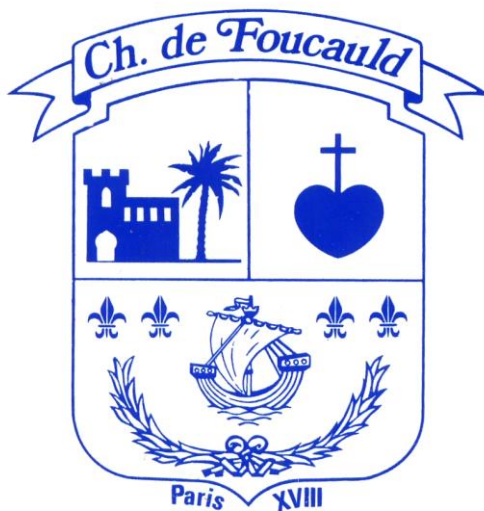


LYCEE PRIVE CHARLES DE FOUCAULD

**PROJET EDUCATIF
ET
REGLEMENT INTERIEUR
DES
ETUDIANTS
EN
BTS**



PROJET EDUCATIF

Le **lycée** Charles de Foucauld est un établissement catholique d'enseignement général et technologique, sous contrat d'association avec l'Etat, situé au 5 rue de la Madone **75018 Paris**. Il est sous la tutelle **diocésaine**.

Préambule

Contexte géographique : sa situation, entre la gare du Nord et **la porte de la Chapelle**, lui confère une vocation d'accueil d'élèves issus en grande majorité de milieux sociaux diversifiés tant au niveau social que culturel et spirituel.

Contexte historique et spirituel : l'établissement polyvalent depuis son origine (technologique et général), offre aux élèves qui lui sont confiés un choix plus large de formations et surtout une possibilité d'orientation plus adaptée au profil de chacun d'eux. Sous le patronage de Charles de Foucauld l'ensemble du projet éducatif, pédagogique et pastoral peut trouver sens et message d'espérance pour les jeunes et leurs parents. Un paradoxe au départ le Vicomte Charles de Foucauld (issu de l'aristocratie, orphelin héritant d'une immense fortune, dandy occupé par les plaisirs de la vie facile, habitant les beaux quartiers de Paris...) n'a pas grand chose à voir avec les jeunes dont nous avons la charge et pourtant son itinéraire personnel les rejoint étrangement. Une question : **qu'a** découvert Charles de Foucauld et que peut-il nous apprendre ? Pour lui l'existence ne se réduit pas à **quelques** déterminismes (social, religieux, politique...) mais est une recherche incessante d'une vocation. Autrement dit la vie est une aventure qui dans son cas va le conduire à de nombreux renoncements pour aller au service des autres qui au départ n'avaient rien de commun avec lui (les Touaregs.) C'est ainsi qu'il devient frère universel et nous enseigne un chemin éducatif :

- d'une part ne pas enfermer l'élève dans une identité, dans un résultat scolaire, dans une apparence, dans des erreurs de parcours, dans des échecs.

- d'autre **part nous** situer vis-à-vis de lui autrement.

Un des objectifs prioritaires du **lycée** est de donner - ou redonner - confiance à chaque élève. Pour cela les élèves bénéficient de l'encadrement d'une équipe pédagogique disponible et soucieuse de répondre à **leurs** attentes.

L'action éducative du **lycée** s'articule autour de trois axes majeurs :

Accueillir

Transmettre

Accompagner

Accueillir

Accueillir au moment de l'inscription

On accueille une personne et non un individu qui est dans le besoin : besoin intellectuel, spirituel... Respect du caractère irréductible de la différence : sociale, religieuse, intellectuelle. Un accueil au moment de l'inscription avec un entretien et pas seulement un examen de dossier. L'entretien permet de comprendre le parcours du jeune, de saisir sa motivation, de découvrir les passions qui

l'animent, de le saisir dans son histoire personnelle. Cette rencontre avec le Chef d'établissement permet :

- **d'instaurer** une relation de confiance avec le futur élève,
- **de** le mettre dans une perspective de projet et de lui faire prendre conscience de son engagement par rapport aux études et à sa parole.

Accueillir l'élève au sein de l'établissement

Etablissement à taille humaine qui permet de se connaître tous (équipe éducative et enseignante) et de suivre chaque élève. La dimension du **lycée** et les règles de vie commune **donnent à l'élève le sentiment** d'appartenir à une famille.

Accompagner

La volonté du **lycée** est d'Accompagner dans le sens de celui avec lequel on partage le pain, celui avec lequel on va quelque part (compagnon d'armes).

Nous accompagnons un élève en évolution et donc les attentes sont différentes d'un élève de seconde à un élève de terminale. Nous en tenons compte dans notre relation éducative et pédagogique.

L'accompagnement veut dire aussi disponibilité pour le professeur ou l'éducateur mais aussi pour le jeune.

Nous devons associer Accompagner et Révéler, deux termes indissociables dans une démarche pédagogique et éducative.

On accompagne pour que le jeune se révèle et se découvre des capacités ou des manques. Nous devons apprendre à l'élève à gérer ses insuffisances, ses manques **et lui faire prendre conscience que les failles** d'une personnalité sont aussi des richesses.

Apprendre au jeune à se responsabiliser.

L'accompagnement passe par une Parole et un regard d'Espérance sur le jeune qui nous est confié.

Transmettre

L'établissement est par essence un lieu d'enseignement et donc de transmission des savoirs. Toutefois, il ne se limite pas à cette dimension, l'équipe éducative transmet aussi un « savoir-être » et aiguisé le sens critique, sans lequel il n'est point de liberté. L'objectif du **lycée** n'est pas de produire des individus lisses et dépersonnalisés, mais de faire ressortir les qualités humaines de chacun qui sont source d'épanouissement et de créativité.

Il nous faut transmettre que l'homme se grandit par l'effort. La transmission demande de la patience. D'accepter l'échec. Devenir adulte c'est travailler sur soi. Le rôle de la transmission est un rôle de révélation.

REGLEMENT INTERIEUR

Ce document définit les règles de vie en STS. Il place **chaque étudiant face à ses droits et devoirs**. Il a pour objectif de favoriser « le vivre ensemble » au sein de la communauté éducative. Il se veut co-participant à la construction de « la Personne » au même titre que la transmission du savoir.

L'ensemble des personnes qui applique ce règlement doit le faire avec bienveillance en ayant comme objectif la recherche du dialogue.

TITRE I - LE TRAVAIL

Article 1. Les horaires

Tableau des horaires : 1^{ère} sonnerie à 8h10 : 8h15 début des cours

Matin	Après-midi
8h15 à 9h10	13h05 à 14h00
9h10 à 10h05	14h00 à 14h55
pause	14h55 à 15h50
10h20 à 11h15	pause
11h15 à 12h10	16h05 à 17h00
12h10 à 13h05	17h00 à 17h55

Les étudiants, dès **leur entrée** au lycée, sont sous la responsabilité de l'établissement.

Article 2. La ponctualité et l'assiduité

Les étudiants sont tenus de s'investir dans le travail scolaire sans réserve en se conformant aux exigences pédagogiques des professeurs. Un professeur se réserve la possibilité de sanctionner **un étudiant qui ne satisfait pas** à ces exigences. **Les étudiants sont tenus de** venir en classe avec l'ensemble des outils scolaires permettant un bon suivi des cours.

Par respect pour son travail, sa classe et les professeurs, **chaque étudiant a le devoir** d'être à l'heure en cours. **Les étudiants doivent être** présents dans l'établissement au moins cinq minutes avant le début des cours.

• **Tout retard nécessite, pour entrer en cours, une autorisation écrite délivrée par le bureau de la vie scolaire.**

Tout étudiant doit assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps, y compris les séquences éducatives, pastorales et les activités (voyage d'intégration) prévues par le lycée (loi n°89-486 du 10/07/1989). Il doit aussi respecter les dates de vacances scolaires fixées dans l'établissement et **communiquées au responsable légal**.

A) ABSENCES IMPREVUES

En cas d'absence, il **est impératif de prévenir le lycée le matin ou l'après midi même**
au : 01.46.07.70.26 ou 01.46.07.72.59
ou par mail : viescolairelycee@lyceecharlesdefoucauld.fr

A son retour l'étudiant **doit justifier** l'absence auprès du bureau de la vie scolaire.

En cas d'absences continues ou répétées le Chef d'établissement se réserve le droit de procéder à un signalement auprès de l'inspecteur d'académie, la CAF ou le CROUS.

B) ABSENCES PREVUES

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable sur papier ou par mail au plus tard la veille. Ceci concerne les rendez-vous à caractère médical (sauf urgence) : médecin, ophtalmologiste, orthophoniste... **Les leçons de conduite doivent être uniquement prises en dehors du temps scolaire : ni sur les heures de cours, de contrôle ou de toute activité organisée par le lycée.**

Les justifications pour « convenances personnelles » sont soumises à l'autorisation du **Chief** d'établissement auquel une demande écrite doit être formulée par **courrier postal**.

Les fêtes religieuses:

Pour les fêtes religieuses prévues au bulletin officiel, les étudiants pourront prendre leur journée.

Dans tous les cas, l'étudiant devra avertir le bureau de la vie scolaire 48 heures à l'avance.

Les voyages scolaires:

Les voyages scolaires ou séjours linguistiques font partie intégrante du projet éducatif. Il est fortement conseillé de participer aux séjours linguistiques. Le voyage d'intégration a un caractère obligatoire.

Article 3. Les devoirs sur table et les examens blancs

La présence aux devoirs sur table ou aux examens blancs est obligatoire. **Chaque étudiant doit se soumettre** à tous les contrôles prévus dans le cadre pédagogique de l'établissement (aucun prêt de matériel n'est autorisé).

En cas d'absence motivée (par un certificat médical donné **dans les 48 heures**) à un devoir sur table l'étudiant sera noté absent. Si l'absence n'est pas justifiée par un certificat il se verra appliquer un "zéro" à son devoir.

Les absences aux examens blancs ne font jamais l'objet d'un rattrapage. Cette absence doit être impérativement justifiée par un certificat médical sous peine de se voir attribuer un zéro à l'épreuve non faite.

Article 4. Sanctions

Tout manquement aux obligations mentionnées aux articles 1 et 2 peut faire l'objet d'une sanction (conférer tableau des sanctions).

TITRE II LA VIE SCOLAIRE

L'apprentissage de la vie scolaire **permet aux étudiants d'appréhender** la différence, la tolérance et le respect de l'autre. Aussi, **tout étudiant ou personnel de l'établissement** se doit d'avoir une attitude d'écoute active à l'égard de l'autre.

Article 1. Le respect des personnes

L'entrée en salle de classe, de permanence ou tout autre lieu de travail doit se faire dans un climat de concentration et de calme.

La circulation dans les couloirs doit **elle-même** se dérouler sans cri, sans bousculade.

Tout étudiant a droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, quelles qu'elles soient.

Les propos ou **actes à caractère** discriminatoire se fondant sur le sexe, la religion ou les origines **géographiques et sociales, et toute autre forme de discrimination telles qu'elles apparaissent dans l'article 225-1 du code pénal, ne sont pas** tolérés. Cette disposition s'applique pour **les étudiants et les personnes** travaillant au sein de l'établissement scolaire.

Le droit à l'image et à la représentation des personnes sans leur autorisation est passible de poursuite pénale (article 226-8 du code pénal).

Article 2. La tenue

Une tenue vestimentaire correcte, simple, propre et soignée est exigée de tous. L'étudiant doit avoir une tenue décente qui respecte le savoir-vivre. Aussi sont interdits le port du survêtement, de tout couvre-chef, de jeans troués, **de shorts et de chaussures** à caractère sportif. Les piercings ostensibles sont eux-mêmes interdits pour des raisons de sécurité. L'élève pourra être conduit à retirer le piercing. Le couvre-chef est autorisé sur la cour du **lycée** par mauvais temps (froid hivernal...). La tenue professionnelle est obligatoire tous les lundis : les jeunes hommes devront porter un costume de ville, avec chemise, cravate et chaussure de ville. Les jeunes femmes devront porter un tailleur pantalon ou jupe avec des chaussures de ville.

Article 3. Les appareils audio/vidéo et téléphone mobile

L'usage du téléphone portable, la prise de photos ou de vidéos, l'utilisation de tout type de baladeur et autres instruments de transmission ou d'enregistrement, de son ou d'images, sont proscrits dans l'établissement. Le téléphone portable doit être éteint et ne peut en aucun cas servir ni de montre ni de calculatrice. Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les téléphones confisqués seront rendus après un délai variable à l'étudiant au bureau de la vie scolaire.

Exceptionnellement, sur autorisation du Responsable des BTS ou d'un enseignant, l'étudiant sera autorisé à faire usage de son téléphone portable dans un cadre pédagogique dans une salle qui lui sera indiquée : recherche de stage, prise de rendez-vous en entreprise.

Article 4. Le self

Tous les étudiants peuvent déjeuner au self. Une société de restauration extérieure gère la distribution de repas. Ils peuvent demander une carte magnétique et approvisionner leur

compte à leur rythme. Les étudiants ont tous le statut d'externe et peuvent déjeuner à l'extérieur s'ils le désirent.

Article 5. Tabac, alcool et stupéfiants

Tabac

Conformément à la loi du 10.01.1991 et au décret d'application du 29/05/1992 l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du **lycée**. Tout manquement fait l'objet d'une sanction (conférer tableau des sanctions).

Alcool et stupéfiants

L'offre, la consommation et la possession d'**alcool** et/ou de stupéfiants sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. Toutes ces opérations constituent en effet des délits qui relèvent des dispositions du code pénal. Tout trafic au sein de l'établissement ou à sa périphérie fera l'objet d'un signalement aux autorités de police ou de gendarmerie (conférer tableau des sanctions).

Article 6. Respect des locaux et du mobilier

Le respect des **locaux et en particulier le respect de la propreté et du matériel** sont des impératifs de vie communautaire. Toute négligence, toute dégradation (écriture sur les tables, tags,...) sont des atteintes à l'ensemble de la collectivité.

La consommation de nourriture, de boissons, de **chewing-gum** est interdite dans l'établissement, hors du self.

Toute **dégradation de matériel** donne lieu à une enquête et le responsable est contraint d'indemniser l'établissement.

Chaque étudiant est tenu de se conformer aux dispositions prévues par l'usage du matériel informatique et au règlement du CDI.

Article 7. Le déroulement du conseil de classe et les récompenses ou sanctions attribuées.

7.1 Le déroulement du Conseil de classe.

Les délégués ainsi que les parents délégués sont présents durant le conseil sauf au moment de l'étude du cas de leur enfant. Un étudiant qui souhaite avoir l'avis des professeurs directement peut assister au conseil lors de l'étude de son **cas**.

7.2 Les récompenses et sanctions

Les récompenses :

• L'encouragement :

Il est attribué à l'étudiant qui manifeste une attitude de travail et de volonté de réussir. Il n'exige pas que l'étudiant ait obligatoirement une moyenne générale supérieure à 10 mais en revanche il ne peut pas être attribué si **toutes les disciplines** figurant sur le bulletin scolaire

sont inférieures à 10/20;

- Les compliments :

Ils sont attribués aux étudiants ayant une moyenne générale comprise entre 11 et 13/20 sans note inférieure à 8/20 dans une discipline. Sont pris en considération le travail et la volonté de bien faire de **l'étudiant**;

- Les félicitations :

Elles sont attribuées aux étudiants ayant une moyenne égale ou supérieure à 13/20 sans note inférieure à 9/20 dans une discipline. Sont pris en considération le travail et la volonté de bien faire de l'élève.

Les sanctions :

- Avertissement pour **travail** :

Le conseil de classe peut donner un avertissement pour insuffisance de travail. Celui-ci est mentionné sur le bulletin. En cas de persistance l'étudiant peut se voir convoqué à un conseil de discipline.

- Avertissement pour comportement :

Le conseil de classe peut demander un avertissement pour comportement si l'attitude de l'étudiant n'est pas compatible pendant la scolarité avec une attitude générale conforme au respect des règles. **Dans ce cas l'étudiant et éventuellement ses parents seront convoqués par le Responsable des BTS ou le Chef d'Etablissement.**

Seul le chef d'établissement ou son représentant est à même de valider un avertissement demandé par les membres du conseil de classe.

TITRE III - SECURITE ET RESPONSABILITE

Article 1. Consignes de sécurité

Chaque étudiant est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité. Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de classe. En cas d'alarme incendie l'évacuation est obligatoire.

Chaque étudiant doit laisser ses affaires sur place.

Chaque classe doit rejoindre calmement l'espace indiqué sur **les consignes d'évacuation affichées dans la classe.**

Chaque enseignant prend le cahier d'appel et procède dehors à **l'appel des élèves.** Les élèves restent groupés auprès du professeur.

Article 2. Personnes extérieures

L'établissement est un lieu privé affecté à un service public. Toutes les personnes extérieures au **lycée** doivent passer obligatoirement par l'accueil et décliner leur identité.

Article 3. Circulation

Les étudiants qui viennent au lycée à bicyclette, motocyclette ou scooter les rangent, cadenassés, sur le lieu prévu à cet effet. La circulation et le stationnement automobile des étudiants sont interdits dans l'enceinte du **lycée.**

Article 4. Vols

En cas de tentative de vol avérée par un étudiant, ce dernier est convoqué au bureau du Chef d'établissement ou de son représentant en son absence avec le professeur principal et un délégué de classe pour préciser la faute, rappeler la loi, éventuellement exiger la restitution des objets et envisager une sanction disciplinaire. **Le représentant légal est informé** (conférer tableau des sanctions).

Article 5. Mouvements de grève ou de manifestations

Chaque étudiant qu'il soit mineur ou majeur devra se munir impérativement d'une autorisation préalable du **représentant légal**. L'établissement sera alors dégagé de toute responsabilité. L'autorisation doit parvenir au **lycée** 48 heures à l'avance.

Article 6. Port d'arme ou d'objet dangereux

Les ports d'armes ou d'objets dangereux sont interdits au sein de l'établissement. Ces objets seront confisqués et le C.P.E. préviendra les parents (conférer section 106 du décret du 06/05/1995). L'étudiant se verra sanctionné (conférer tableau des sanctions).

TITRE IV - LES DROITS DES ETUDIANTS

Article 1. Droit de réunion

Les étudiants ont le droit de se réunir, en dehors des heures de cours, dans l'enceinte de l'établissement, afin d'élaborer des projets. Ils doivent en informer les instances de la vie scolaire. En cas d'intervention d'une personne extérieure à l'établissement, l'autorisation du **Chef** d'établissement est obligatoire.

Article 2. Droit d'association

Ce droit **autorise les étudiants à constituer** des associations à l'intérieur du **lycée**. L'association de type loi 1901 implique le respect des contraintes d'une vie associative. Les activités jugées incompatibles avec les principes du service public et de l'enseignement catholique peuvent être interdites par le chef d'établissement.

Article 3. Droit de représentation

Les étudiants sont représentés par leurs délégués élus : chaque classe a deux délégués titulaires et un remplaçant. **L'étudiant délégué est un interlocuteur** privilégié du professeur principal, du responsable des BTS ou du conseiller principal d'éducation pour les questions de vie scolaire. Son rôle est de conjuguer la fonction d'informateur, d'interlocuteur, d'animateur et de médiateur.

Ils participent aux conseils de classe (conférer « La vie scolaire » **article 7.1**)

Article 4. Les instances de concertation (conseil des délégués, conseil d'établissement, conseil pastoral)

Le conseil des délégués : il se réunit sur l'initiative du chef d'établissement, de son représentant

ou des étudiants eux-mêmes. Il est une force de propositions qui fait remonter les projets au conseil d'établissement.

Le conseil d'établissement : tous les acteurs de la vie de l'établissement y participent (**étudiants, professeurs, personnels éducatifs, personnels de direction**, les membres de l'A.P.E.L, de l'O.G.E.C, les instances de la vie pastorale et le **Chef d'établissement**). C'est un organe consultatif qui propose les orientations de la vie de l'établissement.

Le conseil pastoral : animé par le **Chef d'établissement**, décide et met en place les différentes activités à organiser. Ce conseil est composé du **Chef d'établissement**, de l'animateur en pastorale scolaire, du curé de la Paroisse Saint Denys de La Chapelle, du directeur adjoint et des adultes voulant s'investir dans le projet. Des représentants **d'étudiants peuvent** y participer sur invitation du **Chef d'établissement**.

TITRE V - LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 1. Son organisation

Le **Chef d'établissement** est responsable de l'organisation du **conseil de discipline**. Il se doit :

- **d'en informer le conseil de discipline en conseil de direction;**
- de convoquer le **responsable légal et l'étudiant pour expliquer** les raisons de cette **décision;**
- d'envoyer un courrier recommandé 8 jours au minimum avant la date du conseil **au responsable légal concerné;** le courrier doit mentionner les faits reprochés **à l'étudiant et indiquer la composition du conseil;**
- de réunir le conseil qui est composé de lui-même, d'un autre membre du conseil de direction, du professeur principal de la classe, d'un professeur extérieur à la classe et **ne connaissant pas l'étudiant, des délégués de la classe de l'étudiant, du responsable légal de l'étudiant et d'un représentant de l'A.P.E.L;** le nom et numéro de téléphone de ce **dernier sont communiqués à la famille.** Chaque membre participant au conseil est convoqué par courrier.

Article 2. Son déroulement

Le Chef d'établissement préside le **conseil** Il **écoute** les parties présentes dans un climat de bienveillance et de pondération. Il donne la parole aux membres et ceux-ci doivent s'écouter. Au moment de la prise de décision le **représentant légal et l'étudiant sortent** de la salle de conseil. A leur retour, le Chef d'établissement les informe de la décision qu'il a prise ou du délai qu'il **s'octroie pour statuer.** **Une fois la décision prononcée,** aucun des membres participants ne peut s'autoriser à prendre la parole.

TITRE VI - UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Les règles et obligations énoncées **ci-dessous** s'appliquent à toute personne utilisant les ressources informatiques **du lycée Charles Foucauld** : étudiants, **personnels enseignants ou non enseignants.**

Le respect des règles définies par le présent règlement s'étend également à l'utilisation des

systèmes informatiques d'organismes extérieurs au **lycée** accessibles par l'intermédiaire des réseaux auxquels le **lycée** est connecté.

Ce règlement se place dans le cadre d'un usage de type intranet, Internet ou extranet. Les administrateurs sont les personnes qui administrent les serveurs et machines dépendant directement du Chef d'établissement ainsi que les personnes habilitées par lui.

Les salles informatiques proprement dites sont au nombre de cinq et réservées à des usages **spécifiques** :

Les salles « A32 et A33 » sont réservées à l'usage des filières de BTS commerciaux.

Les salles « A31 et A35 » sont réservées à l'usage des filières de BTS IG et commerciaux.

La salle A41 est réservée à l'usage exclusif des BTS IG 2^{ème} année.

Sont en outre considérées comme des salles informatiques du fait de la présence d'un groupe d'ordinateurs :

- L'atelier d'arts plastiques;
- Le laboratoire de sciences⁽¹⁾;
- Le C.D.I. (Centre de documentation et d'information).

Dans la suite du document, l'expression salle informatique s'appliquera indifféremment à tous ces locaux.

Enfin, toutes les règles énoncées s'appliquent de la même manière aux différents postes isolés accessibles aux élèves.

But du règlement

Le présent règlement a pour objet d'informer les utilisateurs des moyens informatiques du **lycée** de l'essentiel :

- des dispositions législatives et réglementaires concernant ce domaine d'activité et des sanctions encourues en cas d'infraction; « nul n'est censé ignorer la loi »;
- des principes déontologiques (devoirs) qui s'imposent à tous en la matière.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale de ces ressources, compte tenu des contraintes globales imposées par leur partage et de la difficulté à maintenir un tel réseau.

Conditions d'accès

L'utilisation des ressources informatiques du **lycée** est soumise à une autorisation préalable. Cette autorisation est concrétisée, dans la plupart des cas, par l'ouverture d'un compte ou de l'acceptation des règles d'utilisation des salles disposant d'ordinateurs et de l'accès au réseau.

¹(1) Bien qu'il n'y ait pas d'accès au réseau depuis le laboratoire, toutes les règles énoncées par ailleurs s'y appliquent, dans la limite **due** au fait que les comptes individuels n'y sont pas utilisables

Procédures d'utilisation des outils informatiques et salles

Il est difficile au vu des moyens humains actuels d'assurer en permanence la maintenance, la sécurité et l'opérationnalité des postes et du réseau, il y va donc de la responsabilité de chaque utilisateur. L'utilisation des ressources est individuelle ou collective, en salle spécialisée ou banalisée.

Il s'agit d'un matériel coûteux et fragile, il nécessite des précautions d'emploi et des responsabilités. Son remplacement ne sera jamais immédiat. D'un bon usage commun dépend sa longévité.

Ainsi :

En cas d'utilisation individuelle, tout utilisateur doit être titulaire d'un compte et mot de passe utilisateur. Cette disposition est prévue pour les étudiants de BTS dans les salles qui sont respectivement réservées à chaque filière.

L'accès aux salles en autonomie n'est possible que lorsque l'emploi du temps le permet. Les horaires d'accès doivent se conformer strictement aux plages d'ouverture de l'établissement. L'accès n'est pas autorisé **pendant** les heures de repas. Le soir les salles doivent être évacuées avant 17h55, à la sonnerie de fin des cours.

En cas d'utilisation de salle en groupe, chaque utilisateur accède individuellement à **un compte**; la salle est sous la responsabilité du responsable de l'activité.

Les clés de la salle sont à retirer auprès du bureau de la Vie Scolaire.

En cas de première activité il est souhaitable de contacter l'administrateur qui vous aidera à utiliser les ressources, la configuration propre à la salle, l'utilisation de répertoires de travail **collaboratifs** ou partagés, la spécificité des interfaces graphiques des programmes utilisés, la méthodologie propre à un enseignement assisté par ordinateur, à mettre en place l'autonomie de l'apprenant, etc.

Il est rappelé que toute consommation (boissons, sandwiches, etc.) est interdite dans les salles de cours et plus encore dans les salles informatiques pour des raisons évidentes d'hygiène, de propreté du matériel et des risques de dégradation encourus

Répertoire personnel

Concernant l'utilisation d'un compte, cette autorisation est strictement personnelle et ne peut donc en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers.

Chaque utilisateur est responsable de toute utilisation des ressources informatiques du **lycée** faite à partir de son compte, ou en groupe sous la responsabilité d'une personne.

L'autorisation d'utilisation de ces ressources est en conformité avec la législation en vigueur.

Chaque utilisateur est responsable de son compte et des données qui s'y trouvent. Il revient à chacun de s'assurer de la sécurité de ses propres données, en particulier en effectuant des copies de sauvegarde. En aucun cas le **lycée** ou un de ses représentants (Chef d'établissement, administrateur, enseignant, etc.) ne peut être tenu pour responsable d'une quelconque perte de données. Le **lycée** ne s'engage de façon ni implicite ni explicite à faire des sauvegardes des données des utilisateurs. Le dépôt d'œuvres protégées, de logiciels ou d'images choquantes (à caractère pornographique, violent, raciste, etc.)⁽²⁾ est interdit.

²(2) Cependant, cela est admissible sous le contrôle d'un enseignant, en particulier dans le cadre de travaux d'arts, d'histoire, etc.

L'utilisation de disquettes reste possible, bien que celle de clés USB soit vivement encouragée. Les lecteurs MP3 qui peuvent accessoirement servir à stocker des données sont déconseillés. Les utilisateurs doivent préalablement s'informer de la possibilité de connecter ces appareils, en particulier en raison de leur taille. Leur utilisation pour y stocker des données ne peut en aucun cas servir d'excuse à l'interdiction de les utiliser à des fins de divertissement. Le prix actuel des clés USB n'est plus un frein à leur acquisition et l'intégrité des données y est mieux assurée que sur les MP3.

Conditions d'utilisation

L'utilisation des ressources informatiques du **lycée** est soumise au respect des règles essentielles de la déontologie informatique et des bons usages communs.

Chaque utilisateur s'engage à les respecter et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité;
- d'obtenir le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa personnalité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- d'interrompre, sans y être autorisé, le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au **réseau**;
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site condamnable (hacking, cracLing, pornographique, révisionniste, incitant à la haine raciale, etc.)⁽³⁾;
- **d'utiliser** des logiciels piratés.

D'une manière générale chaque utilisateur s'interdit de se livrer à une activité qui serait préjudiciable au bon fonctionnement du réseau (introduction de virus, dégradation du matériel, etc.) La possession, la réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est également interdite. L'incitation à de tels objectifs est elle-même condamnable et répréhensible.

Il doit être fait un usage raisonnable de toutes les ressources informatiques partagées afin de maintenir une puissance de calcul, un espace disque, une bande passante sur les réseaux optimaux, une durée d'occupation des postes de travail conforme aux souhaits individuels et collectifs.

L'utilisation des ressources informatiques du **lycée** est soumise aux lois en vigueur dont les principales sont:

- loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique;
- loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés »;
- loi 92-597 du 1^{er} juillet 1992 sur la propriété intellectuelle;

³(3) De fait, le **lycée** est légalement tenu de se doter de moyens de restreindre l'accès à ce type de sites. Ceci est rendu possible par la présence dans le réseau pédagogique d'un « matériel filtrant » qui peut être la cause d'une impossibilité d'accès à certains sites autorisables sans que cela ne puisse être modifié

- loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et autre mode de communication ;
- loi d'orientation sur l'**éducation** du 10 juillet 1989;
- loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986;
- loi 90-61 5 du 13 juillet 1990, qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse ou autre);
- le nouveau **code pénal** pour les articles sur les atteintes à la personnalité et aux mineurs.

A l'intérieur du **lycée**, l'**accès à internet** est un privilège et non un droit, encore moins un droit acquis. Toute utilisation d'**internet** s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève (par exemple son orientation)

Le matériel mis à disposition l'est dans un cadre pédagogique, dans le but d'apprendre à utiliser l'outil informatique. Ainsi, le matériel **répond** à un niveau de fonctionnement, en aucun cas il ne peut être exigé un niveau de qualité du résultat. En particulier, l'utilisation des imprimantes afin de produire des documents en vue des examens n'est pas de droit.

La recherche d'informations au C.D.I.

Tout usager **est seul** responsable du choix et de l'utilisation des données qu'il consulte sur le web. En outre, il doit se conformer aux exigences du professeur documentaliste lorsque celles-ci sont plus restrictives que celles du présent règlement.

Le téléchargement et l'installation de logiciels

Afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau, il est interdit de télécharger des logiciels ou des plug-ins (modules d'extension de programmes). A fortiori, le téléchargement d'œuvres couvertes par un droit de diffusion est strictement interdit.

De même, toujours pour des raisons de charge du réseau et/ou de droits ou copyrights, l'aspiration de site n'est pas autorisée.

L'installation de jeux ou tout autre logiciel est interdite. En cas de besoin, il sera fait appel à l'administrateur pour l'installation ou le déploiement d'une nouvelle application. Cependant, à des fins didactiques, les étudiants en BTS Informatique de **gestion** sont amenés à installer eux-mêmes les applications dont ils ont besoin pour leur formation.

L'utilisation de logiciels non pédagogiques

Jeux et divertissement

En aucun cas, qu'ils soient autonomes ou en réseau, les jeux ne rentrent dans un cadre pédagogique.

Les applications multimédia sont utilisées dans un but pédagogique (arts, communication, langues, etc.) en revanche la diffusion d'œuvres à des fins de divertissement personnel est proscrite.

Messageries et blogs

L'accès à une messagerie électronique au **lycée** doit répondre à un projet **pédagogique**. Une messagerie instantanée, une causerie ou « chat » ou la maintenance d'un blog n'entrent pas dans le cadre **pédagogique**.

Extrait du site www.droitdunet.fr dossier « Je blogue tranquille »

La difficulté que posent les blogs en milieu scolaire provient essentiellement de la publication de commentaires sur l'établissement, les enseignants ou les élèves eux mêmes, soit en violation de la charte annexée au règlement intérieur, soit dans le cadre de la vie extra-scolaire de l'élève.

Plusieurs affaires récentes ont pu conduire à l'exclusion des élèves qui s'étaient livrés à des débordements au moyen de leur blog. Ces affaires, soumises **au conseil** de discipline, se sont **faites** jour suite à la découverte par des enseignants de blogs d'élèves comportant des propos jugés injurieux ou diffamatoires, ou encore des photographies de l'enseignant prises au moyen d'un téléphone portable et accompagnées de commentaires. Les sanctions prononcées par les conseils de discipline ne sont pas exclusives de poursuites judiciaires.

En outre, les mineurs comme les adultes, peuvent voir leur responsabilité engagée du fait de la publication d'un blog portant atteinte aux droits d'un tiers. **D'un point de vue pénal**, les mineurs capables de discernement peuvent voir leur responsabilité reconnue :

Article 122-8 du code pénal:

« Les mineurs capables de discernement sont pénalement responsables des crimes, délits ou contraventions dont ils ont été reconnus coupables, dans des conditions fixées par une loi particulière qui détermine les mesures de protection, d'assistance, de surveillance et d'éducation dont ils peuvent faire l'objet.

Cette loi détermine également les sanctions éducatives qui peuvent être prononcées à l'encontre des mineurs de dix à dix-huit ans ainsi que les peines auxquelles peuvent être condamnés les mineurs de treize à dix-huit ans, en tenant compte de l'atténuation de responsabilité dont ils bénéficient en raison de leur âge».

Au plan civil, la réparation des dommages qui résultent du fait des mineurs incombe aux parents qui sont solidairement responsables de ces dommages dès lors qu'ils exercent l'autorité parentale sur le mineur.

La responsabilité éditoriale concernant les publications écrites et numériques des Lycéens

Les utilisateurs du réseau jouissent d'une liberté d'expression qu'ils exercent en respectant le principe de la transparence. Qu'ils soient majeurs ou mineurs, ils assument la responsabilité de tous leurs écrits. Ainsi, toute communication doit être signée.

Le directeur de publication est le Chef d'établissement. C'est lui qui assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement scolaire.

Toute diffusion de travaux sur le web doit respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu, comprenant :

Le droit de propriété y compris intellectuelle;

l'installation et la reproduction d'une œuvre sur site supposent l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs.

En revanche, **l'enregistrement** de données d'un site est implicitement accepté par celui qui propose la visite de son site, sauf pour les données qui sont expressément protégées (logos, marques...). Toutefois, l'installation et diffusion sur site de ces données ainsi que leur utilisation collective (en classe notamment) supposent également l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.

Le respect de l'ordre public et de la personne privée

La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 (RLR 551-2) énonce les règles à respecter en matière de publications **lycéennes**. L'ensemble correspond à la déontologie de la presse.

Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la **presse** qui exclue:

La diffamation

« Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps (groupe social constitué) auquel il est imputé est une diffamation».

L'injure

« Toute expression outrageante, terme de **mépris**, invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure».

L'incitation aux crimes, aux délits, à la haine raciale.

La loi informatique et libertés

Elle prévoit que tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable **auprès de la CNIL**.

De plus, dans le cadre de la protection des mineurs, les travaux d'élèves ne feront apparaître que leur prénom et l'initiale de leur nom.

Le droit à l'image

Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces **dernières**; en outre aucune photo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sur le réseau sans l'autorisation du représentant légal.

L'ensemble des articles du **code** civil est, par ailleurs, à la base d'une construction juridique sur les droits de la personnalité intégrant le nom, le droit à l'image.

Article 9 du code civil :

« Chacun a droit au respect de sa vie privée».

Article 1382 du code civil:

« Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

« Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée **devant les** tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

» (Circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991)

L'utilisation des ressources informatiques du **lycée** est soumise aux dispositions inscrites au

règlement intérieur de l'établissement et concernent notamment :

- l'accès aux locaux et les consignes d'utilisation du matériel;
- la publication d'information (web, messagerie électronique, forum...);
- les opérations suivantes qui sont du ressort exclusif des administrateurs informatiques:
 - **connexion ou déconnexion** des câbles et périphériques à l'arrière des ordinateurs du **réseau**;
 - installation et configuration d'équipements sur le **réseau**;
 - installation de tout **logiciel**;
 - aménagement de points d'accès aux réseaux (extensions, routeurs...);
 - gestion des comptes utilisateurs et des ressources.

SANCTIONS ; réglementation administrative

Tout contrevenant se verra sanctionné conformément aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement. Le Chef d'établissement pourra, si nécessaire, engager des poursuites au niveau pénal.

Les sanctions individuelles vont de la simple remontrance aux sanctions plus lourdes qui s'appliquent dans le cadre du règlement intérieur (exclusion, conseil de discipline...)

Rôles de l'administrateur des systèmes informatiques vis-à-vis de la réglementation

L'administrateur des systèmes informatiques est tenu par la loi de signaler toute violation des lois constatée au Chef d'établissement. Le **lycée** se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal, indépendamment des sanctions administratives mises en œuvre par les autorités compétentes.

L'administrateur se réserve le droit de supprimer tout document, logiciel ou œuvre protégée contrevenant aux règles précédemment énoncées, et ce sans devoir en informer l'utilisateur concerné.

En cas d'urgence, l'administrateur pourra être amené à prendre toutes dispositions propres à assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs (fermeture de compte, suspension de l'accès à **internet**, etc.)

L'administrateur peut être amené à interrompre le fonctionnement du réseau, complet ou partiel à des fins de maintenance; les utilisateurs en seront préalablement informés.

Références réglementaires

La loi n°88-19 du 5 janvier 1988 modifiée par la loi n°92-685 du 22 juillet 1992 relative à la fraude informatique a créé des infractions spécifiques en la matière, reprises par les articles 323-1 à 323-7 du code pénal. Ainsi, il est notamment disposé :

Art 323-1

« Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est **puni de deux an d'emprisonnement et de 30 000 €**

d'amende. Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est **de trois ans** d'emprisonnement et de **45 000 €** d'amende».

Art 323-2

« Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni **de cinq ans** d'emprisonnement et de **75 000 €** d'amende».

Art 323-3

« Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier frauduleusement des données qu'il contient est puni **de cinq ans** d'emprisonnement et de **75 000 €** d'amende».

Art 323-4

« La participation à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation caractérisée par un ou plusieurs faits matériels, d'une ou plusieurs infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée».

Art 323-5

« Les personnes physiques coupables de délits prévus au présent chapitre encourent également les peines complémentaires suivantes :
L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, des droits civiques, civils et de famille, suivants les modalités de l'article 131-26

L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice de laquelle l'infraction a été commise;

La confiscation de la chose qui a servi ou été destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, à l'exception des objets susceptibles de restitution;

La fermeture, pour une durée de cinq ans au plus, des établissements ou de l'un ou plusieurs établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés ;

L'exclusion pour une durée de cinq ans au plus, des marchés publics ;

L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés;

L'affichage ou la diffusion de la décision prononcée dans les conditions prévues par l'article 131-35».

Art 323-7

« La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3 est **punie** des mêmes peines ».

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (cf. articles 226-16 à 226-24 du code pénal)

La loi n°85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur, a étendu aux logiciels en tant qu'œuvres de l'esprit, la protection prévue par la loi n°57-298 du 11 mars 1957 sur la propriété

littéraire et artistique (cf. notamment article L 335-2 du code de la propriété intellectuelle qui prévoit le délit de contrefaçon des œuvres protégées).

ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR TABLEAU DES SANCTIONS

DOMAINES D'OBLIGATIONS	NON RESPECT DES OBLIGATIONS	SANCTIONS
Ponctualités	Le retard justifié n'est pas comptabilisé comme retard.	Autorisation de rentrée en cours 15 minutes après la sonnerie.
	Le retard non justifié est comptabilisé comme retard. A la fin de chaque trimestre le compteur des retards est remis à zéro.	1) Autorisation de rentrée en cours 15 minutes après la sonnerie. 2) Comptabilisation de cinq retards = retenue de deux heures. Si l'étudiant est absent ou en retard il sera exclu deux jours.
Assiduité	Absences répétées et non justifiées	Convocation de l'étudiant ou du responsable légal par le C.P.E suivi d'un courrier du Chef d'établissement. Si persistance dans les absences une remontée est faite au Rectorat de Paris avec demande de retenue pour les boursiers.

ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR

TABLEAU DES SANCTIONS

DOMAINES D'OBLIGATIONS	NON RESPECT DES OBLIGATIONS	SANCTIONS
Tenue vestimentaire	Non respect	Avertissement oral
	Persistance non respect	Avertissement écrit
	Si toujours même attitude	Renvoi de l'élève ou étudiant avec obligation impérative de se changer.
Tabac	Non respect de la règle d'interdiction de fumer dans l'établissement ou après une sortie de l'établissement	1) Avertissement écrit au responsable légal, ou à l'étudiant. 2) Renvoi temporaire de 1 jour ou T.I.G.*
	Récidive	Conseil de discipline
Alcools / Stupéfiants	Non respect de la règle	1) Avertissement écrit au responsable légal, ou à l'étudiant. 2) Conseil de discipline 3) Pour stupéfiant : déclaration aux instances judiciaires
Vols	Non respect de la règle	1) Avertissement écrit au responsable légal, ou à l'étudiant. 2) Conseil de discipline 3) Déclaration aux instances judiciaires
Port d'arme et objets dangereux	Non respect de la règle	1) Avertissement écrit au responsable légal, ou à l'étudiant. 2) Conseil de discipline 3) Pour port d'arme : déclaration aux instances judiciaires.

* T.I.G. : travail d'intérêt général