RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

LA SOURCE
LYCÉE DES MÉTIERS

Lycée des métiers LA SOURCE
Ce.0940137n@ac-creteil.fr

Site de La Source
54, Avenue de la Source
94130 Nogent sur Marne
Tél : 01 48 73 22 98
Fax : 01 48 73 08 30

Site de Val de Beauté
5 Rue de La Muette
94130 Nogent sur Marne
Tél : 01 48 73 34 81
Fax : 01 48 75 73 84

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021/2022

Voté au C.A. du 10 juin 2021

Le règlement intérieur concerne les élèves, les étudiants en formation initiale et continue, les apprentis et tous les personnels du Lycée.
Il fait l'objet d'une appropriation de tout en début d'année : professeurs, élèves, administration, personnels de service, doivent connaître les règles de fonctionnement de l'établissement.

Les dispositions de la circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 et des décrets 85 924 du 30/08/85 et 2000-633 du 06/07/2000 servent de fondement au règlement intérieur de l'Établissement :

- Devoir de tolérance et de respect des personnes, des lieux et des biens,
- Garanties de protection contre toute agression physique et morale, et devoir de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit (harcèlement, menace…) et d'en réprouver l'usage.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions. Le refus de toutes formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme, et plus généralement tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique), ainsi que l'interdiction de tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne et l'interdiction de propos injurieux ou diffamatoires (circulaire 2009-68 du BO du 20 mai 2009).

Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber les activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont également interdits.

- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités, correspondant à la formation, organisées par le Lycée, et d'accomplir les tâches qui en découlent (recherches, devoirs, travaux à rendre, périodes de formation en entreprise…).

LAÏCITÉ

Cf Charte de la laïcité à l'école en 15 points
La loi du 15 mars 2004 s'applique :
« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-S-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »
En application du principe de laïcité, les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer au contenu de l'enseignement, ni à la personne qui le dispense.

AUTONOMIE

Les élèves sont amenés à développer leur capacité à la prise de responsabilité. Ils peuvent intervenir dans certains dispositifs ou instances : Assemblée générale des délégués, Conseil des délégués pour la vie lycéenne, Ateliers d'expression artistique, projets d'éducation artistique et culturel, Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), Maison des Lycéens, Association sportive, Eco-délégués…

LIAISON ÉTABLISSEMENT- RESPONSABLES LÉGAUX

Les responsables légaux, partenaires à part entière de la communauté éducative, sont invités à participer à la vie de l'établissement par l'intermédiaire des associations et groupements de parents, au sein des instances représentatives, (Conseil d'administration, Conseil des délégués pour la vie lycéenne, Conseil de discipline…) et lors de rencontres organisées.

HORAIRES

* LES COURS

L'amplitude horaire des cours est de de 8h10 à 18h, du lundi au vendredi, mercredi après-midi compris pour les deux sites.
Fermeture le samedi.

Le matin :
Les portes du Lycée sont ouvertes à 8h00.

Horaires des cours :

Matin	Après-midi
8h10 - 9h05	13h05 -– 14h00
9h05 – 10h00	14h00 – 14h55
10h00 –10h15 récréation	14h55 – 15h10 récréation
10h20 – 11h15	15h15 – 16h10
11h15 – 12h10	16h10 – 17h05
12h10 –13h05	17h05 – 18h00

En cas de fin de cours en dehors de ces horaires, les élèves ayant une autorisation de la vie scolaire peuvent sortir.

* HORAIRES DES SONNERIES

8H05/10H15 / 13h/15H10 : 1ère sonnerie : les élèves se rendent devant la salle de classe et se rangent.
8h10/10H20 / 13h05/15H15 : 2ème sonnerie : entrée en classe avec le professeur.

Pour les cours d'EPS qui commencent à 8h05, les élèves se rendront directement sur les lieux des installations sportives.
Lorsque les cours d'EPS terminent la journée ou la demi-journée, les élèves peuvent être libérés sur place.

* LES REPAS

Les élèves sont soit externes soit demi-pensionnaires à l'année.

1er service	2ème service
12h10	13H05

Pas de service de restauration le mercredi. Toutefois le réfectoire est ouvert pour les élèves qui souhaitent y déjeuner avec un panier repas apporté par leurs soins.

SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves mineurs ayant une autorisation de sortie écrite par leurs parents et les élèves majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement dans les cas suivants :

- Une ou plusieurs heures libres entre les cours.
- Absence d'un professeur.
- Après la demi-pension jusqu'à la reprise des cours.
- Pour se rendre seuls sur divers lieux d'activités pédagogiques extérieurs à l'établissement.

Les élèves doivent adopter un comportement responsable.
Seul le Proviseur, son adjoint, les CPE ou DDFPT sont habilités à autoriser la sortie exceptionnelle d'un élève, sur demande écrite de la famille ou responsable légal.

Récréation :

- En présence des personnels de Vie Scolaire devant le portail 5 rue de la Muette (site VDB) et entre le au 52 et le 54 avenue de la Source (site LS) une tolérance de sortie est admise aux récréations de 10h et de 14h55 et après le repas pour les fumeurs. Les élèves doivent rester aux abords de l'établissement, dans un périmètre précis délimité par les personnels de Vie Scolaire.
- Tous les élèves devront présenter leur carnet de correspondance pour se rendre sur les installations sportives ou pour rentrer chez eux s'ils n'ont plus cours ou en cas d'absence de professeur. Les élèves qui n'auront pas leur carnet de correspondance sur eux devront obligatoirement attendre la première sonnerie de fin de récréation

pour pouvoir quitter le périmètre. Tout élève qui le quittera sans autorisation se verra systématiquement sanctionné.

Aucune sortie n'est autorisée aux intercours.

ASSIDUITÉ

La présence à tous les cours et à toutes les PFMP (périodes de formation en milieu professionnel) est OBLIGATOIRE pendant toute l'année scolaire. L'assiduité s'applique aux changements ponctuels ainsi qu'aux modules prévus dans l'année (formation SST, chef d'oeuvre, intervenant extérieur...).

Le respect du principe constitutionnel de laïcité implique que, seules les absences liées aux fêtes religieuses légales prévues chaque année par le bulletin officiel pourront être autorisées.

Les sorties pédagogiques, partie intégrante de la formation, sont obligatoires.

Les étudiants de DNMADe et de BTS signeront une Charte en début d'année qu'ils devront respecter.

RETARDS

Tout retard est noté sur le carnet de liaison.
Pour être admis en cours, en début de journée et en début d'après-midi pour les externes, les élèves retardataires doivent passer au bureau de la Vie Scolaire.
Au-delà de **5** minutes après la sonnerie de début de cours, tout élève en retard est retenu en Vie Scolaire, sauf décision exceptionnelle du CPE. Il est admis en cours à l'heure suivante.
Au bout de trois retards les élèves seront punis.
Les élèves en retard entre deux cours s'exposent à des punitions.
Dans le cas de l'EPS, et au vu de l'éloignement des installations sportives, les retards seront acceptés à l'appréciation du professeur et les retards régularisés à posteriori par l'élève à la Vie Scolaire (après le cours d'EPS).

ABSENCES

Un responsable légal doit informer le Lycée, le jour même, de toute absence ou en demander l'autorisation par écrit lorsque celle-ci est prévisible.
Toute absence doit être justifiée sur le carnet de liaison à l'emplacement réservé (billets de couleur) et accompagnée du justificatif approprié. Après toute absence et avant de rentrer en classe, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour régulariser sa situation. La justification des absences doit se faire au fur et à mesure.
Tout élève qui quitte le lycée en dehors des heures réglementaires sans autorisation s'expose à une sanction. Aucune justification tardive d'un nombre conséquent d'absences ne sera acceptée, ni recevable.
Les responsables légaux sont avertis des absences par écrit ou par téléphone (appel et/ou SMS) selon les cas, et invités à donner rapidement une justification écrite.
Les retards et les absences sont portés sur les bulletins.

ATTENTION :
Toute absence prolongée fait l'objet d'une procédure de signalement aux services de la direction académique. Des sanctions sont prévues par la loi.

DISCIPLINE

Conformément à la réglementation en vigueur dans les établissements publics, et pour la sauvegarde de la santé, le présent règlement confirme l'interdiction de fumer et de vapoter dans l'enceinte du Lycée, pendant les activités pédagogiques et pendant les déplacements. L'introduction, la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont interdites. La prise de médicaments non autorisés dans un PAI (protocole d'accueil individualisé) est également interdite. L'introduction et l'usage de tout objet, matériel et/ou produit dangereux et inappropriés sont également interdits et seront sanctionnés lourdement.

DÉGRADATIONS ET VOLS

Chacun est tenu de respecter les locaux et matériels mis à disposition par l'établissement.
En cas de non restitution de matériel, ou de manuels prêtés, de déprédations ou dégradations volontaires commises par les élèves à l'intérieur du Lycée et sur les équipements sportifs, la réparation est à la charge des responsables légaux sur présentation d'une facturation de l'établissement. Des sanctions seront prononcées.
Le Lycée ne peut être tenu responsable des vols ou dégradations commis par des tiers à l'encontre des biens des personnes. Chacun doit prendre les précautions nécessaires pour veiller sur ses biens.
Tout vol et dégradation doit être signalé à l'administration du Lycée.
Les objets trouvés doivent être remis au bureau de la Vie Scolaire.

CIRCULATION

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs, les escaliers.
Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre en salle des professeurs.
Sur le site de La Source, les deux roues (vélos et trottinettes) doivent être rangés dans l'endroit réservé à cet effet, la circulation à l'intérieur du Lycée se faisant à pied.

TRAJETS ENTRE LE LYCÉE ET LES INSTALLATIONS SPORTIVES

Les élèves se rendent seuls sur le lieu d'activité sportive, sauf lors du repérage d'un nouveau lieu avec le professeur. Chaque élève sera responsable de son propre comportement et ses déplacements ne seront pas soumis à la surveillance de l'établissement (circulaire officielle de l'Éducation Nationale n° 96-248 du 25 octobre 1996).

Les temps de trajet tolérés sont (avec 5 minutes ajoutées) :

- Site de la source/Stade Mimoun (ou stade sous la lune) : 35 minutes
- Site Val de Beauté/Stade Mimoun : 10 min
- Site de la source/Gallieni : 40 minutes
- Site Val de Beauté/Gallieni : 10 min

- Site de la source/Gymnase Leclerc : 15 minutes
- Site Val de Beauté/Gymnase Leclerc : 10 min
- Site de la source/Gymnase C. Marty : 25 minutes
- Site Val de Beauté/Gymnase C. Marty : 5 min

Les temps de récréation seront inclus dans le temps de trajet.

En cas d'absence de matériel pour pratiquer, l'élève pourrait ne pas être admis en cours et se verra redirigé vers la Vie Scolaire pour régulariser sa situation. Dans ce cas l'élève devra respecter le temps de trajet prévu au règlement intérieur pour remonter vers le lycée et se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Des retards trop fréquents sur les installations sportives entraîneront des punitions.

TENUE ET MATÉRIEL

Pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité, une tenue vestimentaire adaptée et le matériel nécessaire aux activités pédagogiques sont obligatoires dans toutes les disciplines. Tout élève dans une tenue incorrecte ne sera pas accepté au lycée.
Les personnels et élèves du site Val de Beauté doivent respecter le port de la tenue professionnelle, le jour qui leur sera indiqué par le professeur principal.

Par ailleurs, les élèves du site la Source respecteront les règles de sécurité au travail dans les ateliers.
En EPS, cette tenue se compose d'une paire de tennis ou basket bien attachées et serrées, d'un bas de survêtement ou d'un short, d'un haut de survêtement ou d'un vêtement de pluie. Les bijoux doivent être retirés.

Un comportement respectueux, une tenue décente et un langage correct sont attendus de tous.

Les élèves, les personnels doivent circuler **tête nue** dans l'établissement.

Pendant les récréations et les pauses du midi, les baladeurs numériques et les portables peuvent être utilisés avec casques et écouteurs et ce dans le respect de l'environnement de travail.
En revanche, leur utilisation est strictement interdite pendant les cours et les activités pédagogiques. Ceux-ci doivent être rangés, éteints, dans les sacs.
Si ces objets sont sortis du sac, ils peuvent être confisqués et remis à l'équipe de direction ou au CPE. Les téléphones portables/tablettes peuvent être utilisés à des fins pédagogiques exclusivement sur autorisation du professeur. Toutefois, les photos ou vidéos laissant apparaître des élèves ou professeurs sont formellement interdites sauf dans le cadre d'activités autorisées par le professeur et avec le consentement écrit des personnes apparaissant sur ces supports.

Dans le cadre du développement de l'éducation numérique (loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole du 8 juillet 2013) les professeurs, lors d'une activité pédagogique, pourront autoriser et encadrer l'utilisation d'appareils multimédia.

Il est interdit de boire ou de manger dans les salles de classe, les couloirs et les escaliers.
Les pique-niques sont interdits dans l'enceinte du lycée.

MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Selon le degré de gravité et de récidive, les manquements aux obligations des élèves définies dans l'article R. 421-5 du code de l'Éducation et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement entraîneront des mesures différentes : observations, punitions, sanctions disciplinaires.

* OBSERVATIONS

- observation orale
- observation écrite dans le carnet de liaison

Celle-ci devra être signée par un responsable légal et présentée par l'élève dès son retour, auprès de l'adulte ayant porté l'observation.

* PUNITIONS

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations causées dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les parents doivent en être informés.

La liste des punitions :

- Devoir supplémentaire à faire à la maison.
- Retenue avec travail supplémentaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (qui) doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au CPE.
- Le professeur fait systématiquement accompagner l'élève fautif par un élève de confiance de la classe au bureau du CPE ou de la Vie Scolaire en l'absence du CPE.

* LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les manquements les plus graves ou persistants, le non-respect de la Loi donneront lieu à sanctions. Ces sanctions sont prononcées par le Chef d'établissement ou son adjoint par délégation.
Toute sanction sera motivée et expliquée à l'élève et à ses responsables légaux. Elle sera graduée en fonction de la gravité, de la répétition éventuelle du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Toute sanction est individuelle. Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions en vigueur dans l'établissement conformément aux textes (Circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011 ; Décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 ; Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 ; Décret 2000-633 du 6 juillet 2000 et Décret n°2000-620 du 5 juillet 2000) sont :

- l'avertissement.
- le blâme.

- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures.
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion temporaire de l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Ce sont des décisions nominatives versées au dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Le Chef d'établissement pourra, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le Conseil de discipline.
Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis. Cette sanction sera définitivement inscrite au dossier administratif de l'élève.

MESURES D'ACCOMPAGNEMENT et MESURES ALTERNATIVES AU CONSEIL DE DISCIPLINE

* MESURES DE PRÉVENTION

Afin d'empêcher que survienne ou que se reproduise un acte répréhensible ou inadéquat, tout adulte du lycée peut procéder à la confiscation d'un objet dangereux ou inadéquat.
Celui-ci sera consigné au bureau du CPE, du chef d'établissement ou son adjoint.
Selon le degré de gravité, il pourra être rendu par l'adulte l'ayant confisqué ou par celui assumant la consignation, à l'élève ou à un responsable légal, de manière plus ou moins différée jusqu'à la fin de l'année scolaire.

* MESURES ÉDUCATIVES

Seules les punitions et sanctions figurant dans ce règlement intérieur pourront être prononcées. Cependant, des mesures de nature éducative de substitution pourront être proposées aux responsables légaux et/ou à l'élève : travail d'intérêt général (ex : nettoyage en cas de dégradation volontaire).
En cas de refus, la sanction sera alors appliquée.

* COMMISSION ÉDUCATIVE

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est constituée du chef d'établissement et/ou son adjoint CPE en charge de la classe, du professeur principal, d'au moins deux professeurs de la classe, des parents et de l'élève, d'un parent délégué.
Peuvent s'y adjoindre, selon les situations, la personne qui en aurait sollicité la réunion, le médecin scolaire ou l'infirmière, l'assistante sociale, les Psy-EN et les DDFPT.
Le chef d'établissement peut y inviter toutes les personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier La commission examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. Le *responsable de l'élève* est informé de la procédure et peut être, à sa demande, entendu par la commission.

La commission ne sanctionne pas le comportement de l'élève. Elle recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation, comme par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation. Elle cherche ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes.

La commission éducative est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves.Elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées mises en place.

* LA MESURE DE RESPONSABILISATION

La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, en dehors des heures d'enseignement. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Dans ce cas, une convention aura été signée entre l'EPLE et le ou les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.
L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.
La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

* SUR PROPOSITION DU CONSEIL DE CLASSE :

- le chef d'établissement peut adresser un avertissement à propos du travail et/ou du comportement et/ou assiduité.
- le chef d'établissement peut également décerner des Encouragements, des Compliments ou des Félicitations aux élèves

qui se signalent par de bons résultats, un bon comportement, ou une forte progression.

L'original des bulletins est envoyé à chaque fin de période.

SANTE

Seul, un certificat médical, peut constituer une dispense de pratique lors du cours d'EPS.

Les certificats d'inaptitude à l'EPS sont d'abord présentés à la Vie Scolaire.

Toute inaptitude supérieure à 3 mois entraînera une visite chez le médecin de l'Éducation Nationale.

L'inaptitude ne dispense pas de la présence en cours.

En cas de problème de santé si les secours sont appelés, les familles sont prévenues.

Dans les autres situations, un représentant légal (ou représentant de la famille) est tenu de venir chercher l'élève malade.

Les élèves mineurs du secteur industriel (site de la Source) sont soumis à une visite médicale par le médecin de l'Éducation Nationale. Cette visite médicale est obligatoire pour le travail sur machine et la réalisation des périodes de formation en milieu professionnel.

SERVICE SOCIAL

Une Assistante Sociale est à la disposition des élèves et des familles (voir horaires et rendez-vous à la Vie Scolaire).

VIE SCOLAIRE

* LE CARNET DE LIAISON

L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison, il se doit de le présenter à tout adulte du lycée qui le lui demande. À défaut, une punition pourra lui être attribuée. Le carnet de liaison permet aux parents et responsables légaux de prendre régulièrement connaissance des informations qui y figurent.

En cas de perte, un carnet devra être racheté auprès de la gestionnaire, sur demande écrite de la famille.

* MANUELS SCOLAIRES et/ou licences numériques

Ils sont distribués dans les classes en début d'année scolaire.

Les manuels et licences sont à restituer en cas de départ en cours d'année ou à la fin de l'année scolaire.

* TABLEAU D'AFFICHAGE À L'USAGE DES ÉLÈVES ET TABLEAU D'AFFICHAGE DU CVL

Les élèves peuvent exprimer une idée, une opinion, un avis, une proposition...

L'exercice de ce droit implique :

- Le respect des principes généraux de laïcité et de neutralité.
- Le respect des personnes.
- Le respect de certaines règles de procédure.
- Un affichage non anonyme.
- L'autorisation du Chef d'Établissement.

En cas de non-respect de ces règles, le Chef d'Établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches.

* DROIT D'ASSOCIATION

Les élèves majeurs peuvent créer une association conformément à la loi du 1er juillet 1901.
Pour être domiciliées dans l'Établissement, les associations doivent obtenir l'autorisation du Conseil d'administration de l'Établissement après dépôt d'une copie des statuts auprès du Chef d'Établissement.
Les responsables des associations sont tenus d'informer le Chef d'Établissement et le Conseil d'Administration du programme de leurs activités.

* DROIT DE RÉUNION

Les lycéens peuvent être autorisés à se réunir en dehors des heures de cours. Ils en feront la demande écrite auprès du Chef d'Établissement 8 jours au minimum avant la date prévue pour la réunion en indiquant l'objet, le nombre de personnes prévues et le public concerné.
Le Chef d'Établissement fixera les conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes ainsi que les modalités appropriées en matière d'assurance.
Il est rappelé que sont prohibées les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale.

* DROIT DE PUBLICATION

Les élèves peuvent réaliser et diffuser des publications dans l'Établissement en respectant les conditions d'exercice du droit de publication. Dans tous les cas, le nom des responsables de la publication est à communiquer au Chef d'Établissement. L'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs sur le plan tant civil que pénal pour tous les écrits, même anonymes.
Par ailleurs, en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui et à l'ordre public, le Chef d'Établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication et en informer le Conseil d'Administration.

* LA MAISON DES LYCEENS.

La MDL est une association Loi 1901 sans but lucratif.
Une salle peut être mise à disposition de l'association pour des débats, conférences, entretiens et des formations sur des thèmes touchant le système éducatif et la vie de l'établissement selon l'organisation décidée en Conseil d'Administration.
La MDL contribue à l'exercice du droit d'expression collective des élèves, au développement de l'action culturelle de l'Établissement et à la formation à la

citoyenneté, par la pratique et la gestion d'une association dans les mêmes conditions que pour le droit d'affichage.

* ACCÈS AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TICE) ET À L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL

Cet accès est réglementé par une charte d'utilisation de l'Internet, une charte d'utilisation de l'ENT des réseaux et des services multimédia que chaque élève et ses responsables légaux devront lire et signer. Ces documents sont annexés au règlement intérieur.
La non-adhésion à cette charte interdit à l'élève l'utilisation de l'outil informatique.
Toute utilisation contraire à la Charte pourra entraîner des sanctions disciplinaires internes à l'établissement et/ou des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

C.D.I :

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au C.D.I. avec les spécificités suivantes:

- Inscription dès l'entrée au C.D.I.
- L'accès aux ordinateurs est limité à un usage scolaire ou pour l'orientation. Inscription obligatoire auprès de la documentaliste.

Fréquenter le CDI implique le respect des personnes, des ouvrages consultés ou empruntés, du matériel, des locaux et de la charte informatique du lycée.
Tout livre détérioré ou perdu devra être remplacé à l'identique ou remboursé.
Tout usager faisant le choix de venir au CDI s'engage à respecter les règles propres au lieu.

DEMI –PENSION & EXTERNAT

Tout élève inscrit à la demi-pension s'engage à respecter le règlement fourni dans les dossiers d'inscription.

ASSURANCES ET ACCIDENTS

L'assurance contractée par l'Établissement couvre tous les cours et activités programmés par le Lycée, ainsi que les déplacements effectués dans le cadre de ces cours et activités.
Les accidents de trajet entre le domicile et le Lycée ne sont pas pris en compte.
Les élèves de l'enseignement technique et professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail y compris pour les stages et les trajets relatifs à ces stages, à condition d'avoir fait enregistrer la déclaration d'accident sous 48 heures sur le lieu de stage.
Elle s'étend aux seuls dommages subis par les élèves à l'exclusion des dommages matériels.
Il est donc vivement conseillé aux responsables légaux de contracter une assurance scolaire portant sur les garanties suivantes :

- Responsabilité civile chef de famille (dommages causés par l'élève).

- Assurance individuelle accidents corporels (trajets domicile/établissement).

Dans le cadre des activités exceptionnelles dépassant le temps scolaire (sorties, séjours linguistiques, voyages...), cette assurance est obligatoire et sera exigée. Le Chef d'Établissement refusera la participation d'un élève n'ayant pas souscrit d'assurance ou dont les garanties sont insuffisantes.

DÉPART DÉFINITIF DU LYCÉE

Si un élève ou un étudiant quitte définitivement le lycée, une lettre écrite de démission signée par le responsable légal ou l'élève majeur doit être fournie. Un exeat sera établi par le secrétariat. Celui-ci ne sera rempli que si les manuels scolaires ainsi que les livres empruntés au CDI sont rendus. Tout demi-pensionnaire devra s'être acquitté du montant de la demi-pension.

La Proviseure,
A. FACCENDA

Lu et pris connaissance,

Date :

Signature du ou des responsables légaux

Signature de l'élève