



Cité scolaire de Lannemezan

Règlement intérieur et Chartes

Voté en conseil d'administration
du collège le 25 juin 2012
du lycée le 26 juin 2012

Collège : 101, rue de la cité scolaire – BP 172 – 65303 Lannemezan – Tél : 05 62 98 09 94 – Fax : 05 62 98 19 60
Courriel : 0650084n@ac-toulouse.fr –

Lycée : rue du stade – BP 80171 – 65303 Lannemezan – Tél : 05 62 98 00 29 – Fax : 05 62 98 36 08
Courriel : 0650012k@ac-toulouse.fr –

Internet : citescolaire-lannemezan.entmip.fr



Préambule	4
Chapitre 1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement	4
1.A : Les horaires	5
1.B : Régime des entrées et des sorties	5
1.B.1 : Pour les collégiens	5
1.B.2 : Pour les lycéens	5
1.C : Modalité de surveillance et déplacements des élèves	5
1.C.1 : Pour les collégiens	6
1.C.2 : Pour les lycéens	6
1.D : Service annexe d'hébergement	6
1.D.1 : accès au service d'hébergement	6
1.D.2 : choix du régime	6
1.D.3 : accès au self	7
1.D.4 : tarifs et remises	7
1.D.5 : modalités de paiement	7
1.E : le centre d'information et d'orientation	7
1.F : le service d'orientation	7
1.G : le service social	7
Chapitre 2 : Les droits et les devoirs	8
2.A : les limitations opposables à tous	8
2.B : les droits	8
2.B.1 : droit de représentation	8
2.B.2 : droit d'expression et droit d'affichage	8
2.B.3 : droit de réunion	8
2.B.4 : droit de publication	8
2.B.5 : droit d'association	9
2.B.5.a : le foyer socio-éducatif	9
2.B.5.b : l'association sportive	9
2.C : les obligations	9
2.C.1 : le respect d'autrui	9
2.C.2 : le respect du cadre de vie	9
2.C.3 : les obligations des élèves	9
2.C.4 : L'assiduité et la ponctualité	9
2.C.4-1 : Conduite à tenir en cas d'absence ou de retard	9
2.C.4-2 : Spécificité des cours d'EPS	10
2.C.4-3 : Inaptitude partielle, totale et dispense	10
2.C.4-4 : Inaptitude et examens	10
Chapitre 3 : la discipline	10
3.A : les principes généraux du droit	11
3.B : les punitions scolaires	11
3.C : les sanctions disciplinaires	11
3.C.1 : les sanctions disciplinaires de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline	11
3.C.2 : les sanctions disciplinaires de la compétence exclusive du conseil de discipline	11
3.D : Les mesures alternatives	11
3.D.1 : la commission éducative	11
3.D.2 : les mesures de responsabilisation	12
3.E : les mesures conservatoires	12
3.F : les mesures d'encouragement et d'incitation au travail	12

<u>Chapitre 4</u> : L'hygiène, la santé et la sécurité	12
4.A : l'hygiène	12
4.B : la tenue	13
4.C : la santé	13
4.D : la sécurité	13
<u>Chapitre 5</u> : les relations famille-établissement	14
5.A : Suivi scolaire	14
5.A.1 : Evaluation	14
5.A.2 : Bulletins scolaires	14
5.A.3 : Rencontres parents/professeurs	14
5.B : Utilisation du carnet de correspondance et de l'Environnement Numérique de Travail.	14
5.C : Accueil des Parents	14
<u>Charte des sections sportives</u>	15
L'élève s'engage à :	15
L'établissement s'engage à :	15
<u>Charte des voyages scolaires</u>	17
<u>Règles de vie à l'internat</u>	18
1 : les horaires	18
2 : la vie en collectivité	18
3 : les délégués d'internat	19
4 : le travail à l'internat	19
5 : informatique	19
6 : détente	19
7 : autorisations de sorties	19
8 : communications téléphoniques	19
9 : le mobilier et les locaux	20
10 : correspondants	20
11 : l'infirmerie	20
12 : sécurité	20
13 : sanctions	20
<u>Charte ENT</u>	21
1 : respect de la législation	22
2 : description des services proposés et capacités techniques	22
3 : définition et droits de l'utilisateur	23
4 : engagement de l'établissement	23-24-25
5 : engagements de l'utilisateur	26
6 : dispositions	27

Préambule

La cité scolaire de Lannemezan est constituée d'un collège, d'une section d'enseignement général et professionnel adapté et d'un lycée. Elle est un lieu d'instruction et d'éducation, où le respect par chacun de ses obligations et l'exercice de ses droits dans le cadre scolaire, préparent les élèves à leur liberté d'individu et à leur responsabilité de citoyen.

Ce règlement intérieur a vocation à mettre les élèves dans les meilleures conditions de travail, de réussite et d'épanouissement en s'appuyant sur des valeurs partagées.

Pour ce faire, tout membre de la communauté éducative doit garder à l'esprit des textes fondateurs tels que la déclaration des droits de l'homme et du citoyen (27 août 1789), la déclaration universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948), la convention internationale des droits de l'enfant (20 novembre 1989) ainsi que le code de l'éducation.

La cité scolaire forme une communauté éducative qui s'appuie sur les valeurs suivantes :

Le respect des principes de laïcité ;

Le droit d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;

Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence ;

Le droit au respect de son travail, de ses biens ;

L'obligation, pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;

Le devoir pour tous de respecter les biens, les locaux et l'environnement ;

En intégrant la communauté éducative de la cité scolaire de Lannemezan, chacun s'engage à respecter le règlement intérieur.

Chapitre 1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.A. Horaires

Les élèves sont accueillis à partir de 07h30, heure d'arrivée des premiers transports scolaires jusqu'à 17h30, heure de départ des derniers transports scolaires.

Les internes disposent d'un régime spécifique.

Horaires pédagogiques

7 h 55 :	les élèves doivent être présents dans l'établissement
8 h 00 - 8 h 55 :	M1 Premier cours de la matinée
9 h 00 - 9 h 55 :	M2 Deuxième cours de la matinée
9 h 55 - 10 h 10 :	Récréation
10 h 10 - 11 h 05 :	M3 Troisième cours de la matinée
11 h 10 - 12 h 05 :	M4 Quatrième cours de la matinée
12 h 10 - 13 h 05 :	M5 Cinquième cours de la matinée
12 h 55 - 13 h 50 :	S1 Premier cours de l'après-midi
13 h 55 - 14 h 50 :	S2 Deuxième cours de l'après-midi
14 h 55 - 15 h 50 :	S3 Troisième cours de l'après-midi
15 h 50 - 16 h 05 :	Récréation
16 h 05 - 17 h 00 :	S4 Dernier cours de l'après-midi.

Le passage au Self se fait de 11 h 15 à 13 h 30

1.B. Régime des entrées et des sorties

1.B.1 :Pour les collégiens :

a) Pour tous les collégiens :

Les permanences sont obligatoires lorsqu'elles sont situées entre deux heures de cours. En cas d'absence d'un professeur ou de plusieurs professeurs, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement avant la fin de la première heure de cours inscrite dans son emploi du temps.

Toute dérogation à ce règlement amène obligatoirement les parents ou toutes les personnes habilitées à venir signer le cahier de décharge à la Vie Scolaire aux heures précises correspondant aux interclasses, afin de perturber le moins possible les enseignements, le fonctionnement des études, et permettre un contrôle des entrées et sorties de l'établissement.

b) Elève externe :

Tous doivent se présenter 10 minutes au plus tôt avant leur première heure de cours.

Est autorisé à entrer dans le collège ou à sortir

- en début ou fin de 1/2 journée selon son emploi du temps régulier

- en fin de 1/2 journée dans le cas d'absences de professeurs suivant autorisation de la famille.

c) Elève demi-pensionnaire non soumis aux transports scolaires :

Tous doivent se présenter 10 minutes au plus tôt avant leur première heure de cours.

Peut être autorisé à entrer dans le collège ou à sortir

- en début ou fin de journée selon son emploi du temps régulier

- en fin de journée (après 13h) dans le cas d'absences de professeurs suivant autorisation de la famille.

d) Elève demi-pensionnaire soumis aux transports scolaires :

Tout élève usager d'un service de car de ramassage doit rentrer dans collège et le quitter aux heures d'arrivée et de départ du bus.

Toute dérogation à ce règlement en début ou fin de journée amène obligatoirement les parents ou toutes personnes habilitées à venir signer le cahier de décharge à la Vie Scolaire aux heures correspondant aux interclasses.

Cependant, dans le cadre de son emploi du temps régulier, l'élève peut être autorisé à rentrer ou à sortir. Cette possibilité est soumise à l'autorisation du chef d'établissement à la demande de la famille. Cette autorisation est annuelle sous réserve du respect des règles (non utilisation du transport scolaire, non présence sur le parking).

1.B.2 :Pour les lycéens :

a. Elèves n'ayant pas l'autorisation de sortie :

Ils doivent rester dans l'établissement :

- S'ils utilisent les transports scolaires : de l'arrivée du car au départ du car.

- S'ils viennent par leurs propres moyens : de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 (ou de leur première heure de cours, jusqu'à la fin de leur dernière heure de cours si leurs parents en font la demande).

b. Elèves ayant l'autorisation de sortie :

Les élèves autorisés à sortir ont le droit de ne pas se trouver dans l'établissement en dehors des heures de cours :

Cette autorisation est soumise à condition de résultats scolaires.

1.C. Modalités de surveillance et déplacements des élèves

Les différents mouvements se font dans le calme et sans cris de façon à ne pas perturber les activités.

La surveillance des interclasses est confiée aux enseignants, celle des récréations aux assistants d'éducation.

Le professeur arrête son cours à la sonnerie et sort le dernier de sa classe en la verrouillant. Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les classes pendant les périodes de récréation.

1.C.1. Pour les collégiens :

A 8 heures, 10 heures, 14 heures et 16 heures, les élèves se rangent devant le préau à l'emplacement prévu et attendent d'être accompagnés par leur professeur ou un adulte responsable pour rejoindre leur salle de classe.

Les déplacements de tous les collégiens en E.P.S. se font sous la surveillance des enseignants.

Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les locaux pendant les récréations.

1.C.2. Pour les lycéens :

Pendant les périodes de récréation, les élèves demeurent dans l'établissement et/ou rue du stade devant le lycée

Pendant les interclasses, aucune sortie de l'établissement ne peut se faire entre deux cours séparés par un interclasse ; ceux-ci sont destinés aux déplacements entre salles et ne constituent pas une récréation.

Les lieux d'activité d'E.P.S. (gymnase, piscine, halles, stade...) se situant hors de l'établissement, les élèves se rendront à pied, en autonomie et en responsabilité sur les installations.

La restauration et l'internat se situant sur le site situé rue de la cité scolaire, les élèves se rendront sur ces lieux à pied en autonomie et en responsabilité.

Durant la période de présence à l'internat, un règlement complémentaire nommé « Règles de vie à l'internat » complète le présent règlement.

Les déplacements dans le cadre des TPE :

Les T.P.E. amènent à se déplacer à l'intérieur de l'établissement.

Chaque élève doit se munir d'un cahier, constituant son carnet de bord. Il doit toujours l'avoir en sa possession et le remplir régulièrement en y notant ses différentes activités.

Un déplacement à l'extérieur de l'établissement peut être envisagé. Il doit obéir aux règles suivantes :

- Demande précise (date, lieu, rôle,...) formulée par le ou les élèves sur l'imprimé prévu à cet effet ;

- Autorisation parentale préalable pour les élèves mineurs ;

- Accord écrit donné par l'enseignant responsable par délégation du chef d'établissement.

1.D. Service annexe d'hébergement

1.D.1. Accès au service de restauration

Le service annexe d'hébergement est organisé selon un régime forfaitaire et trimestriel.

L'année scolaire compte 180 jours et est divisée en trois périodes :

- 1^{er} trimestre : du jour de la rentrée au 31 décembre ;

- 2^{ème} trimestre : 1^{er} janvier au 31 mars ;

- 3^{ème} trimestre : 1^{er} avril au jour de la sortie.

1.D.2. Choix du régime

3 régimes au choix de la famille : interne, demi-pensionnaire 4 jours (pas de repas le mercredi) et demi-pensionnaire 5 jours.

Le choix s'effectue au moment de l'inscription et pour l'année scolaire.

Des changements de régime (sortie de l'internat ou de la demi-pension) peuvent être autorisés mais exclusivement pour des trimestres complets. Tout trimestre commencé sera dû.

Les demandes de changement de régime (sortie) devront être formulées par courrier adressé au chef d'établissement dans les 15 premiers jours de l'année scolaire, au

moins 15 jours avant le 1^{er} janvier ou le 1^{er} avril, pour prendre effet le 1^{er} jour de la période suivante. Aucun changement de régime ne sera autorisé en cours de trimestre.

1.D.3. Accès au self

Quel que soit le régime choisi, l'accès au service de restauration est conditionné à la présentation systématique par l'élève de la carte nominative et strictement personnelle. Cette carte permet de contrôler le droit d'accès et d'enregistrer le passage au self.

Elle doit être conservée pour toute la durée de la scolarité dans l'établissement et sera rendue quand l'élève quittera le lycée.

En cas de perte ou de détérioration, celle-ci devra être obligatoirement remplacée au tarif voté au CA.

1.D.4. Tarifs et remise

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil d'administration dans le respect des préconisations des collectivités de rattachement.

Les externes qui le souhaitent peuvent, à titre exceptionnel, prendre un repas, ils devront au préalable régler leur repas à l'intendance.

Remise de principe : à partir du troisième enfant scolarisé dans l'enseignement secondaire public en qualité de demi-pensionnaire ou interne, une remise est appliquée sur le montant net du forfait (20% pour 3 enfants, 30% pour 4 enfants...)

Remise d'ordre : en cas d'absence d'au moins 15 jours pour maladie (certificat médical requis), une remise d'ordre peut être accordée à la demande expresse de la famille.

1.D.5. Modalités de paiement.

Les frais d'hébergement à l'internat ou à la demi-pension sont exigibles dès le premier jour de chaque trimestre. Un avis est remis aux familles par l'intermédiaire de l'élève, il indique la somme qui doit être réglée à réception, auprès du service de l'intendance (déduction faite le cas échéant du montant des bourses, primes, remise de principe ou remise d'ordre).

Tout défaut de paiement entraînera systématiquement l'engagement d'une procédure de recouvrement contentieuse par voie d'huissier, dont les frais incomberont à la famille débitrice.

Toutefois des facilités de paiement peuvent être concédées aux familles qui le souhaitent. Pour cela, il convient de s'adresser à l'assistante sociale ou au gestionnaire de l'établissement.

1.E. Espace Culturel de Documentation et d'Information -ECDI- : conditions d'accès et de fonctionnement

Le planning est défini chaque année scolaire et est affiché sur la porte d'entrée ainsi que les conditions d'accès. L'entrée et la sortie se font aux sonneries.

Les élèves peuvent consulter les ressources mises à leur disposition (livres, périodiques, brochures, dossiers documentaires et ressources informatiques).

Le prêt est informatisé et les élèves doivent donc s'adresser aux documentalistes.

L'emprunteur s'engage à rapporter le document au CDI dans les délais impartis.

Les élèves sont responsables des documents empruntés et des manuels mis à disposition : toute dégradation ou perte devra être remboursée.

1.F. Le service d'orientation

Le conseiller d'orientation psychologue reçoit les élèves et les parents sur rendez-vous. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la vie scolaire.

1.G. Le service social

L'assistante sociale reçoit les élèves et les parents à leurs demandes ou à la demande de tout personnel. Elle est présente sur la cité scolaire selon un planning de présence, consultable à l'accueil, au secrétariat ou à la vie scolaire.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières pour régler les frais de demi-pension et d'internat, peuvent retirer auprès de l'assistante sociale un dossier de demande d'aide par le fonds social.

Chapitre 2 : Les droits et les devoirs

2.A : les limitations opposables à tous

Le principe de laïcité et de neutralité s'applique à tous les membres de la communauté éducative. Ce principe interdit la manifestation ostentatoire de toute appartenance religieuse, ainsi que tout prosélytisme idéologique et politique.

Le respect est un fondement de la vie collective. Tous les membres de la communauté éducative ont des droits et de devoirs :

- Respect de l'intégrité physique et morale
- Respect de la liberté de conscience
- Respect du droit à la différence
- Respect de soi et des autres
- Respect de la vie privée d'autrui

2.B : les droits

L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

2.B.1 : droit de représentation.

Ce droit d'exerce à travers la fonction de délégué. Tout élève est électeur et éligible. Les représentants des élèves siègent, sont consultés ou ont voix délibérative dans toutes les instances de l'établissement. En leur qualité de représentants des élèves, ils doivent se tenir informés des demandes de leurs camarades et rendre compte des décisions prises.

2.B.2 : droit d'expression et droit d'affichage.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves et des associations. Le droit d'affichage, dans son contenu et dans ses lieux d'application, est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

2.B.3 : droit de réunion.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués élèves pour l'exercice de leur fonction. Les réunions sont soumises à autorisation du chef d'établissement. Celui-ci peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal et au respect des valeurs de l'établissement public local d'enseignement.

2.B.4 : droit de publication

Les élèves ont le droit de rédiger et de diffuser librement leurs publications dans l'établissement. Les élèves sont responsables de leurs écrits tant sur le plan disciplinaire (du ressort du chef d'établissement ou du conseil de discipline) que sur le plan civil et pénal (devant les tribunaux). Les élèves veilleront donc à ne pas porter atteinte à l'ordre public, ni aux droits d'autrui (en particulier au respect de la vie privée). Leurs propos ne devront être ni injurieux, ni calomnieux, ni diffamatoires.

Le chef d'établissement peut décider de suspendre ou interdire la diffusion. Il en informe le responsable de publication et le conseil d'administration.

De même, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les nouvelles technologies pour nuire à l'image ou à la réputation de l'établissement ou de ses membres. L'usage de photographie est soumis à l'autorisation de la personne concernée.

2.B.5 : droit d'association

Le droit d'association est reconnu aux lycéens majeurs, après autorisation du conseil d'administration, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

2.B.5.a : le foyer socio-éducatif (maison des lycéens)

Le FSE organise les activités culturelles, festives et citoyennes. Tout élève peut y participer s'il est à jour de sa cotisation.

2.B.5.b : l'association sportive

L'association sportive est affiliée à l'UNSS. Tout élève peut y participer s'il est à jour de sa cotisation et s'il n'est pas inapte au sport.

2.C : les obligations

La compréhension et l'acceptation des règles de vie commune contribuent à l'acquisition progressive du sens des responsabilités.

2.C.1 : le respect d'autrui

Le respect d'autrui dans ses biens et sa personne est un principe fondateur de la vie collective.

2.C.2 : le respect du cadre de vie

Les locaux, le mobilier et les équipements sont la propriété de tous. Il importe à chacun de les maintenir dans le meilleur état possible.

Les dégradations éventuelles des locaux et du matériel engageront financièrement ceux qui en sont à l'origine. Les dégâts volontaires entraîneront des sanctions.

2.C.3 : les obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. Elles incluent le respect des règles de fonctionnement et de vie contenus dans ce présent règlement. Aussi les élèves ont le devoir de respecter les lois qui interdisent :

- les vols, tentatives de vol ou racket
- le bizutage
- les violences de toutes natures
- l'introduction ou la consommation de produits alcoolisés ou stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement

2.C.4. L'assiduité et la ponctualité (Circulaire n°2010-0018 du 31/01/ 2011)

Tout membre de la communauté est tenu d'aviser l'établissement en cas de retard ou d'absence.

Les élèves sont tenus à la ponctualité et à l'assiduité pendant toute leur scolarité. Une absence ou un retard même justifié est toujours préjudiciable aux études. Trois retards injustifiés entraînent systématiquement une retenue le mercredi. Le défaut d'assiduité, constitué par des absences irrégulières répétées, représente une faute susceptible de sanctions disciplinaires et entraîne un signalement auprès de la direction académique des services de l'éducation nationale. L'irrégularité des absences est constituée par leur non justification ou par l'irrecevabilité des motifs invoqués.

2.C.4-1. La conduite à tenir en cas d'absence ou de retard :

- Absences prévisibles

Toute absence exceptionnelle prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite motivée adressée à l'avance au conseiller principal d'éducation.

- Absences imprévisibles

En cas d'absences imprévisibles, la famille doit aviser avant 10 heures par téléphone le bureau de la Vie Scolaire. Le motif devra être confirmé par écrit au retour de l'élève.

- Après une absence ou un retard.

L'élève doit obligatoirement faire viser son carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire. Les billets d'absence qui se trouvent dans ce carnet, doivent mentionner le motif et la durée de l'absence et être signés par les parents ou l'élève majeur.

Le carnet de correspondance sera ensuite présenté aux professeurs. Aucun élève ne sera accepté en cours après une absence ou un retard si ces formalités ne sont pas accomplies.

2.C.4-2 Les spécificités pour les cours d'E.P.S.

En tant que discipline d'enseignement, les cours d'E.P.S. sont obligatoires.

L'élève doit se présenter à toutes les séances avec une tenue adaptée à l'activité quelle que soit sa situation au regard du règlement ci-après.

2.C.4-3 Inaptitude partielle ou totale, et dispense

La notion d'inaptitude remplace la notion de dispense.

L'inaptitude peut avoir un caractère total ou partiel. Seuls le médecin scolaire et le médecin traitant sont compétents pour préciser la nature et l'importance de ces inaptitudes.

– Inaptitude partielle

Afin de permettre à tous les élèves de participer aux cours d'E.P.S. et d'accéder au contenu des programmes, ceux-ci sont aménagés par l'équipe pédagogique. Les élèves inaptes partiellement pourront ainsi être intégrés au processus d'évaluation dans la mesure où ils peuvent progresser sur certains aspects du programme.

Le certificat médical sera visé par le professeur d'E.P.S. puis remis au bureau de la Vie Scolaire. Il précisera (autant que possible) l'inaptitude en termes fonctionnels, tout en respectant le secret médical, afin que l'enseignant puisse proposer une pratique compatible avec les problèmes de santé de l'élève.

Si la participation en termes de pratique physique n'est pas possible, la présence au cours n'en demeure pas moins obligatoire. Ainsi, dans la mesure où l'élève conserve une capacité normale de locomotion, il peut bénéficier des contenus d'une leçon d'EPS (arbitrage, observation, évaluation, etc.).

– Inaptitude totale (à l'année)

Elle est aussi établie par le médecin traitant ou le médecin scolaire. La participation en termes de pratique physique est exclue, la présence au cours n'est pas obligatoire.

– Dispenses

La notion de dispense, c'est-à-dire l'absence au cours d'E.P.S., relève d'une décision administrative prise avec l'accord du professeur d'EPS, parce que toute possibilité d'adaptation n'est plus envisageable.

2.C.4-4 Inaptitude et examens (Baccalauréat)

La note pour l'examen est attribuée à partir des résultats obtenus lors de trois Contrôles en Cours de Formation portant sur des Activités Physiques et Sportives différentes.

En cas d'inaptitude totale, l'élève n'aura pas de note. Il en sera de même en cas d'absences justifiées à deux évaluations.

En cas d'absence à l'une des trois certifications, s'il y a justification, un rattrapage ou un aménagement seront proposés. Sinon, la note de 0(zéro) sera attribuée.

Chapitre 3 : la discipline

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et/ou de poursuites appropriées.

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires font l'objet d'une information des familles.

3.A : les principes généraux du droit

- Principe de la légalité des sanctions et de procédures ;
- Principe du contradictoire qui permet à chacun d'exprimer son point de vue ;
- Principe de la proportionnalité de la sanction qui impose que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle ;
- Principe de l'individualisation des sanctions qui tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

3.B : les punitions scolaires

Les punitions sont décidées en réponse aux manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- rappel de la règle et avertissement oral ;
- confiscation temporaire de tout objet ayant entraîné la perturbation d'une activité ;
- inscription sur le carnet de correspondance ;
- devoir supplémentaire examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- retenue le mercredi après-midi pour un travail scolaire ou un travail d'intérêt général ;
- exclusion ponctuelle d'un cours accompagné d'un rapport circonstancié au chef d'établissement et d'un travail à réaliser.

3.C : les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires doivent permettre la prise de conscience du respect dû à autrui, de la loi et la responsabilité. Elles sont de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles restent inscrites dans le dossier de l'élève une année à compter de la date à laquelle est prononcée la sanction. Elles peuvent être prononcées avec sursis total ou partiel. Les mesures d'exclusion peuvent concerner aussi bien l'établissement que les services annexes.

3.C.1 : les sanctions disciplinaires de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la classe avec accueil dans l'établissement (inf. à 8 jours)
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (inf. à 8 jours)

3.C.2 : les sanctions disciplinaires de la compétence exclusive du conseil de discipline

- exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe.

3.D : Les mesures alternatives

3.D.1 : la commission éducative

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend :

- L'adjoint gestionnaire ou un représentant des personnels administratifs
- Un conseiller principal d'éducation
- Un représentant des personnels enseignants

Un personnel social ou de santé

Un représentant des parents d'élève

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne (professeur principal, tuteur, parents, enseignants de l'élève, C.O.P. ...) susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a un rôle de prévention et participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée pour des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle se réunit à la demande d'un membre de la communauté éducative.

3.D.2 : les mesures de responsabilisation

Ces mesures sont des sanctions de nature à éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte. Cette mesure a pour objectif de faire participer les élèves en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement ou à l'extérieur. Cette sanction, limitée à une durée de 20 heures, est subordonnée à l'accord de l'élève majeur ou des parents.

3.E : les mesures conservatoires

Afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes, et dans l'attente d'une décision du chef d'établissement ou du conseil de discipline, une mesure conservatoire peut être prise à l'égard de l'élève en infraction avec le règlement.

3.F : les mesures d'encouragement et d'incitation au travail

Peuvent être attribuées après avis du conseil de classe :

- des félicitations pour valoriser des résultats de très bons à excellents et un comportement irréprochable ;
- des compliments pour valoriser de bons résultats et un comportement irréprochable ;
- des encouragements pour valoriser une attitude engagée et travailleuse, indépendamment des résultats de l'élève ;
- des mises en garde pour le travail et le comportement afin d'alerter l'élève et sa famille sur le préjudice d'une telle attitude.

CHAPITRE 4 : L'hygiène, la tenue, la santé et la sécurité

4.A. L'hygiène

Les élèves et les personnels doivent se conformer aux consignes qui leur sont données en particulier dans le cadre d'activités à risques.

En E.P.S. une tenue de sport distincte de la tenue portée dans l'établissement est exigée. Cette tenue doit être en rapport avec les activités pratiquées.

Dans les laboratoires, une tenue spécifique peut être demandée en fonction des travaux effectués. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de dégradations vestimentaires survenues dans ce cadre d'activité. L'absence de tenue peut conduire à l'exclusion de cours de l'élève si les risques encourus peuvent porter atteinte à l'intégrité physique.

La consommation du tabac, l'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool, de stupéfiants sont strictement interdites. Concernant les stupéfiants, leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, etc. font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux Autorités académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie.

4.B. La tenue

Une tenue correcte est exigée dans l'établissement.

Afin de respecter les sensibilités de chacun et la bienséance, l'expression des sentiments entre élèves doit se faire avec discrétion.

4.C. La Santé : L'organisation des soins et des urgences

En présence de l'infirmière : elle assure les soins d'urgence et les traitements. En cas de nécessité, le SAMU est alerté.

Hors présence de l'infirmière : les élèves sont pris en charge par le Conseiller Principal d'Education ou un personnel de direction qui décide :

- De replacer l'élève en cours.
- De demander à la famille de reprendre l'élève au sein de l'établissement.
- D'alerter le SAMU.

Remarques :

- Le transport de l'élève malade ou accidenté est à la charge de la famille.
- En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction scolaire s'appliqueront et un certificat de non contagion sera exigé.
- En cas de traitement médical, l'ordonnance doit être fournie et les médicaments déposés à l'infirmierie ou à la vie scolaire.
- Les parents doivent informer l'infirmière et le chef d'établissement des maladies chroniques dont souffre(ent) leur(s) enfant(s).
- Les dispenses d'E.P.S. ne sont délivrées que sur présentation d'un certificat médical attestant de l'inaptitude à pratiquer l'activité proposée par les professeurs ou sur une demande ponctuelle et motivée des responsables légaux.
- Sous réserve d'acceptation par le chef d'établissement,
 - Un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être mis en place pour un élève souffrant d'allergies chroniques.
 - Un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.) sera mis en place pour les élèves en situation de handicap.

4.D. La sécurité

- Les différentes installations de surveillance et de protection permettent de sécuriser les personnes et les biens de l'établissement.
- L'entrée dans l'établissement, pour les élèves à vélo et cyclomoteur, se fait pied à terre. Les personnels peuvent utiliser le parking qui leur est dédié, accessible à partir d'un code d'accès confidentiel.
- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol dans les effets personnels et cartables laissés sans surveillance. Des casiers sont à la disposition des élèves.
- Un exercice incendie est organisé une fois par trimestre afin de familiariser les personnels et les élèves avec les procédures d'évacuation.
- Un exercice relatif au Plan Particulier de Mise en Sécurité est réalisé annuellement.
- Toute introduction, tout port d'armes ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.
- Les téléphones portables doivent impérativement être éteints à l'intérieur des bâtiments.

Les appareils qui perturberont les enseignements seront confisqués et remis aux personnels de direction. Les élèves, ou leurs responsables légaux, récupéreront l'appareil confisqué dans l'établissement à la fin de la semaine. La récidive sera sanctionnée.

- La prise de photographies et de vidéos à l'intérieur de l'Établissement est interdite sauf autorisation expresse de la Direction. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

5.A. Suivi scolaire

5.A.1. Evaluation :

Hormis les évaluations nationales et les examens, les enseignants doivent évaluer les élèves par l'intermédiaire de contrôles écrits et oraux. Ces contrôles conduisent à des évaluations. Ces évaluations sont basées sur un référentiel appliqué de façon objective à tous les élèves de l'établissement. Les élèves sont en droit de connaître les conditions dans lesquelles se déroulent les contrôles mis en place ainsi que les barèmes appliqués et ce dans un souci de transparence.

5.A.2. Bulletins scolaires :

Un relevé de notes est accessible sur l'ENT et un bulletin trimestriel est transmis aux responsables légaux. En cas de séparation des parents avec exercice de l'autorité parentale conjointe, les bulletins sont transmis aux deux parents. Ces bulletins font apparaître les observations du conseil de classe et les décisions d'orientation prise par le chef d'établissement sur consultation des membres du conseil.

5.A.3. Rencontres parents/professeurs :

Elles permettent de consolider la collaboration nécessaire entre la famille et l'équipe éducative afin d'assurer aux élèves la réussite. Des rendez-vous peuvent être demandés ou proposés afin d'affiner l'orientation ou de remédier à des situations difficiles.

5.B. Utilisation du carnet de correspondance et de l'Environnement Numérique de Travail

L'Environnement Numérique de Travail, si un accès à l'Internet est possible, ou le carnet de correspondance sont les éléments obligatoires et privilégiés de dialogue entre l'établissement et les familles. Ils permettent de connaître l'équipe éducative, de gérer les retards et absences, de connaître les absences des professeurs, de prendre connaissance des notes obtenues au jour le jour, des observations relatives au travail et à la discipline, des remarques relatives au travail scolaire, de connaître les devoirs supplémentaires imposés, les punitions infligées, de prendre part à la vie de l'établissement en consultant les informations diverses, de noter les inaptitudes à l'E.P.S., de solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de la communauté éducative ou de répondre à une demande de rencontre émanant d'un membre de la communauté éducative. Entre autres, vous pouvez constamment connaître l'emploi du temps de votre enfant et simplifier les règles de sorties en complétant la rubrique appropriée.

En cas de perte ou de détérioration du carnet de correspondance, celui-ci devra être obligatoirement remplacé au tarif voté en CA.

5.C. accueil des parents

Les parents d'élèves entrant dans l'établissement doivent se présenter à l'accueil ou à la vie scolaire.

CHARTRE **Sections Sportives**

Ce règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement des Sections Sportives et de fixer les Droits et Devoirs de chacune des parties. : Communauté éducative, Parents d'élèves, élèves.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE A :

Généralités

1. Respecter les règles de vie propres à l'établissement et à l'internat ;
2. Adopter une hygiène de vie saine : ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de produits illicites et ne pas recourir à des substances ou produits dopants, surveiller son alimentation et ses temps de repos ;
3. Développer une attitude responsable vis à vis de son projet sportif et scolaire défini à l'inscription ;
4. Informer les responsables en cas d'éventuelles difficultés ;
5. Représenter l'établissement aux compétitions UNSS (départementales, régionales, nationales), **l'UNSS étant prioritaire sur toutes autres manifestations fédérales (course, stage, tests, etc.)** ;
6. Ne pas s'engager sur le stage de préformation (15 jours) sans avoir eu l'accord du responsable de la Section.

Au niveau scolaire.

7. Faire preuve de la plus grande assiduité aux cours et se soumettre aux contrôles pédagogiques prévus ;
8. En cas de mouvement « lycéens » mesurer les conséquences dues à ces absences et s'engager à prévenir immédiatement ses parents ;
9. Informer les Professeurs de son absence en cas de stage ou compétition au moyen du carnet de correspondance visé soit par les parents, soit par le responsable de la Section Sportive ;
10. S'engager à rattraper les cours manquants.

Au niveau des entraînements.

11. Suivre l'intégralité du programme d'entraînement physique et SKI / SNOW / RUGBY ;
12. Informer le responsable de la Section Sportive (et/ou les entraîneurs extérieurs) de son absence à un entraînement physique ou SKI / SNOW / RUGBY et à fournir les motifs ;
13. Participer aux tâches de vie collective (cantine, matériel etc.) ;
14. S'entraîner avec une tenue adaptée à l'activité (combinaison, casque, ski, surchaud) et porter le blouson ou la tenue de la Section ;
15. Avoir un comportement irréprochable sur la station et les installations (politesse, respect des consignes de sécurité, des installations, de la nature et de l'environnement...).

Au niveau médical.

16. Prendre au plus vite un avis médical et engager, si besoin, un traitement en cas de blessure ou accident ;
17. Se soumettre à la visite médicale (annuelle) obligatoire à l'inscription ou réinscription en Section Sportive, et aux différents tests physiques ou contrôles médicaux qui pourront être proposés.

L'ETABLISSEMENT S'ENGAGE A :

Généralité :

1. Aider à l'épanouissement de l'élève sur les plans tant humain que scolaire et sportif.

Au niveau scolaire.

2. Tout mettre en œuvre pour que l'élève ait, en fin d'année scolaire, suivi l'intégralité des programmes ;
3. Libérer de cours les mercredis et vendredis en période hivernale afin de suivre les entraînements de SKI /SNOW (sauf dispositions particulières, les Terminales réintégrant les cours après les vacances de Février) ;
4. Mettre en place, durant cette période hivernale, un emploi du temps aménagé ;

5. Faciliter dans la mesure du possible le suivi pédagogique lors des absences de l'élève (Fax, photocopies, prêt d'un ordinateur portable) ;
6. Désigner dans chaque classe un professeur assurant le lien entre l'équipe pédagogique et la famille ;
7. Ne pas pénaliser l'élève absent en évitant, dans la mesure du possible, de faire des interrogations juste à son retour ;
8. Ne pas exiger plus que d'un autre élève.

Au niveau sportif.

9. Assurer la gratuité à l'élève (transport, forfait, entraînements...) ;
10. Organiser les entraînements physiques et sportifs en partenariat avec les entraîneurs, les stations, les comités et la Ville de Lannemezan ;
11. Inscrire et déplacer les élèves pour les compétitions scolaires.

Relation avec les parents.

12. Réunir l'équipe éducative et sportive pour faire le point en fin de 1^o trimestre (bilan scolaire et préparation physique) ainsi qu'au milieu du 2^o trimestre, avant les vacances de Février, pour le maintien ou non de l'élève en Section Sportive et en aviser les parents ;
13. Informer les parents d'éventuelles difficultés rencontrées par leur enfant ;

Le maintien en Section Sportive n'est pas automatique et sera reconsidéré en fin de 3^o trimestre.

Le Proviseur pourra, selon les dispositions légales, s'assurer de services compétents pour lutter contre l'usage de produits illicites (alcool –drogue) ainsi que des produits dopants ;

Le Proviseur pourra suspendre temporairement ou définitivement un élève après avis du professeur responsable de la Section Sportive et de l'équipe éducative, en cas de :

- Non respect de ce règlement,
- Non respect du règlement intérieur de la cité scolaire.
- Non respect du règlement de l'internat.

Tout autre cas de figure relève du Chef d'Etablissement.

CHARTRE DES VOYAGES SCOLAIRES FACULTATIFS

- Article 1 :** Les sorties et voyages scolaires sont organisés sous l'autorité du chef d'établissement. Les sorties et voyages scolaires n'ont de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique.
- Les sorties pédagogiques sur le temps scolaire et obligatoire sont gratuites.
 - Les sorties, voyages, appariements et échanges qui n'entrent pas dans le cadre des programmes officiels d'enseignement, sur ou en dehors du temps scolaire, sont facultatifs et peuvent nécessiter une contribution financière des familles.
- Article 2 :** Toute sortie ne peut excéder une durée de 5 jours pris sur le temps scolaire. Le conseil d'administration fixe le nombre de sorties facultatives à une par niveau ou classe dans l'année.
- Article 3 :** Le programme des sorties et voyages de l'année scolaire est présenté au 1^{er} Conseil d'Administration.
- Chaque projet comporte :- la présentation du voyage,
- son intérêt pédagogique en relation avec les enseignements,
 - le responsable du projet et la liste des accompagnateurs,
 - les divisions ou groupes concernés classés par ordre de priorité,
 - la liste des prestataires,
 - le budget du voyage et la participation des familles
 - les modalités d'annulation.
- Article 4 :** Le conseil d'administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles. Le conseil d'administration tolère une variation de **10%** de la participation demandée.
- Article 5 :** La sortie ou le voyage pourra se dérouler si 80 % des élèves de la classe ou du niveau participent au déplacement. L'ordre de priorité des classes ou des groupes est clairement énoncé. Le tirage au sort est proscrit.
- Article 6 :** L'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions volontaires des familles. Les dépenses et recettes sont retracées dans la comptabilité de l'établissement. Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues.
- Article 7 :** Les financements envisagés par l'établissement, prélèvement sur fonds de réserves, participation d'un autre chapitre ou affectation de subvention de fonctionnement (sous réserve d'instruction particulière de la collectivité de rattachement) sont soumis à l'approbation du conseil d'administration.
- Article 8 :** Les modalités de contribution financière ne concernent pas les personnels d'encadrement du voyage puisque l'ensemble des accompagnateurs bénéficie de la gratuité. *Les charges ne devant pas être supportées par les familles, leur financement sera prévu sur le budget de l'établissement (subventions diverses, ressources propres, etc.)*
- Article 9 :** Un bilan moral et financier du voyage sera présenté au conseil d'administration.
- Article 10 :** Les reliquats supérieurs à 8 euros par élève seront obligatoirement remboursés aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée. Les reliquats inférieurs à 8 euros seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de 1 mois à compter de la date de notification aux familles, si celles-ci n'en ont pas demandé le remboursement.
- Article 11 :** Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles par acte d'engagement. Aucun désistement ne sera remboursé dans le mois qui précède la date de départ. En cas d'annulation, le 1^{er} acompte sera acquis à l'établissement.

REGLES DE VIE A L'INTERNAT

L'internat est un service annexe de l'établissement. Le chef d'établissement peut accepter ou refuser l'inscription d'un élève à ce service. L'internat est une solution d'hébergement destinée à faciliter la poursuite d'études des élèves pour lesquels l'éloignement géographique ou la situation familiale le justifie.

La majeure partie des règles énoncées dans ce document est commune à tous, cependant, une autonomie progressive étant accordée aux élèves, elles peuvent différer en fonction des classes, des résultats scolaires ou du comportement.

L'accès à l'internat est réservé aux internes seulement. Toute visite doit être signalée au personnel d'encadrement.

En cas de manquement à ces règles de vie, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion pourront être prises.

L'inscription en tant qu'interne implique obligatoirement l'acceptation des règles établies dans ce document.

En signant ce document les élèves et parents attestent en avoir pris connaissance.

1. LES HORAIRES :

17 H 30 – 18 H 50 : Trois études obligatoires sont mises en place :

- une étude encadrée par un AED pour les secondes ;
- une étude encadrée par un AED pour les premières ;
- une étude encadrée par un AED pour les terminales.

19 H : Repas

19 H 30 à 20 H 15 : Détente, télévision.

20 H 15 à 21 H 15 : Etude dans la cafétéria encadrée par un AED ou dans les chambres.

A partir de 20 H, communication interdite entre les étages filles et garçons.

21 H 30 : Présence de chacun dans sa chambre, fin de l'utilisation des douches, extinction de la musique.

22 H 00 : Extinction des lumières collectives.

23 H 00 : Extinction de toutes sources lumineuses.

6 H 45 : Lever.

7 H 10 : Petit déjeuner.

7 H 25 : Descente obligatoire de tous les élèves, fermeture à clé des chambres.

7 H 30 : Fermeture de l'internat ; aucun retard en cours à 8h ne sera toléré pour un élève interne.

Sorties du mercredi après-midi sur autorisation des familles :

14 H 00 à 16 H 00 pour le Collège, 13 H 30 à 18 H 30 pour le Lycée.

Accueil du dimanche soir : L'internat est ouvert le dimanche soir à 20 H pour les seuls élèves hors secteur. L'accueil se fait de 20 H à 22 H.

2. LA VIE EN COLLECTIVITÉ :

Une réunion sera périodiquement organisée entre les élèves (ou les délégués) et la Vie Scolaire ou à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des deux parties concernées.

Dans un souci légitime de respect de la vie en collectivité et de savoir-vivre, il est demandé à tous les internes d'observer les règles suivantes :

- éviter le bruit,
- écouter la musique à un niveau sonore raisonnable dans les chambres et éteindre à 21 H 30,
- laisser le matin sa chambre rangée et le lit fait,
- changer régulièrement draps et linge de toilette,
- l'internat étant le prolongement de l'établissement scolaire, le tabac et l'alcool sont prohibés,
- éteindre les lumières et les appareils radio lorsqu'il n'y a plus d'occupant dans la chambre,
- prendre sa douche avant 21 H 30,

3. LES DÉLÉGUÉS D'INTERNAT :

Deux délégués d'internat sont élus en début d'année. Ils sont chargés, en liaison avec les CPE et l'équipe des AED, d'assurer la régulation de la vie en collectivité à l'internat.

Ils diffusent des informations auprès de leurs camarades, peuvent recueillir des suggestions pour l'organisation de sorties ou d'activités et sont les porte-parole des internes auprès de l'équipe éducative.

Des réunions seront tenues une fois par trimestre au moins.

4. LE TRAVAIL A L'INTERNAT :

A partir de 20 H le travail s'effectue dans les chambres, cependant, une salle d'étude (cafétéria) est à la disposition des élèves internes de 20 H 15 à 21 H 15, sauf lors de la « soirée détente ». C'est une étude silencieuse avec présence d'un(e) AED.

Cette étude est accessible aux élèves souhaitant s'isoler ou travailler ensemble.

A tout moment, la communauté éducative et/ou les parents pourront, dans l'intérêt de l'élève, le placer en étude encadrée.

Dans tous les cas, les parents seront informés.

5. INFORMATIQUE :

Les élèves ayant obtenu l'autorisation du Proviseur d'apporter et d'utiliser leur ordinateur personnel à l'internat, devront le laisser dans les casiers prévus à cet effet, au plus tard à 21 H 30.

6. DÉTENTE :

Un certain nombre de lieux de détente sont prévus pour les internes, dans le respect des consignes :

- La cafétéria, le terrain de foot, le hall d'entrée, sont ouverts aux seuls internes tous les jours de 19 H 30 à 20 H ainsi que les mercredis après-midi.
- Les élèves ont droit à une seule et même soirée « détente » par semaine de 19 H 30 à 21 H 30. Celle-ci est choisie en début de semaine à la majorité des résidents.
- La Vie Scolaire a un droit de regard sur les programmes de TV choisis par les élèves lors de cette soirée.
- Les élèves sont responsables de la propreté et du rangement de ces lieux.

7. AUTORISATIONS DE SORTIES :

Toute absence exceptionnelle de l'internat doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite des parents (lettre, courriel ou fax uniquement). Les élèves majeurs devront également faire une demande écrite, la famille ou le responsable légal sera prévenu. Celle-ci sera déposée au bureau des CPE au moins 24 heures avant.

Pour pouvoir participer à une activité extérieure, une demande d'autorisation de sortie annuelle doit être fournie en début d'année par les parents.

Chaque élève ne peut cumuler plus de deux autorisations de sortie par semaine.

Ces autorisations pourront être remises en question si le travail ou l'attitude ne sont pas jugés satisfaisants. Il en est de même pour le non-respect des horaires de retour.

8. COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES :

L'utilisation du téléphone portable à l'internat est admise en dehors des heures d'étude encadrée et jusqu'à 22 H. Les portables seront déconnectés de 22 H à 7 H.

9. LE MOBILIER ET LES LOCAUX :

Les élèves ne peuvent aménager leur chambre avec du mobilier personnel. Les élèves sont responsables du mobilier ainsi que de l'état de propreté des murs et des sols. Le mobilier ne peut être déplacé. Les réparations de toute dégradation constatée seront facturées aux familles.

L'affichage aux murs est toléré à condition d'utiliser de la pâte à fixer. Tentures, rideaux et tapis sont interdits en raison des risques de propagation rapide des flammes en cas d'incendie.

Les couverts et la vaisselle de la restauration ne doivent pas quitter les locaux de la cafétéria. Dans tous les cas, leur utilisation dans les chambres est interdite.

En dehors des radios-réveils et postes cassettes ou CD, aucun appareil électro ménager n'est autorisé dans les chambres (bouilloire, cafetière, réchaud, grille-pain...). Les sèche-cheveux ne peuvent être utilisés que dans les salles de bain.

La salle de musculation est à disposition des élèves des sections sportives dans le cadre de leur préparation, encadrés par un responsable. Avec accord du responsable des sections sportives, un élève ou un groupe d'élèves pourra utiliser la salle pour poursuivre le planning de travail. La salle pourra être mise à disposition des internes le mercredi après-midi en dehors des heures d'entraînement des sections sportives avec l'accord du chef d'établissement et la présence d'un personnel d'encadrement. Dans les mêmes conditions, elle pourra être utilisée lors de la soirée « détente ».

Les élèves chargeront leurs sacs et valises dans la remorque mise à leur disposition les vendredis matin et lundis matin au lycée puis les récupéreront dans la journée du vendredi au lycée ou le soir à l'internat, le lundi.

- ❖ **Le local à ski et local à chaussures** : le matériel (skis et snow) des élèves des sections sportives sera entreposé dans le local à ski, des placards pouvant être utilisés pour davantage de sécurité. Au retour de l'entraînement, les chaussures seront mises à sécher dans le local prévu à cet effet. Aucun matériel ne sera autorisé dans les chambres. Toute préparation de matériel (fartage et affutage) devra faire l'objet d'une demande au personnel d'encadrement et prendre fin au plus tard à 21 H 30. Le nécessaire d'entretien du matériel (fart, limes, équerres etc.) est à la charge de l'élève. L'établissement met à disposition tables, étaux et fers.

10. CORRESPONDANTS :

Dans les 15 jours suivant la rentrée, les familles doivent communiquer à l'établissement les coordonnées d'un correspondant local majeur, s'engageant en cas de besoin à prendre en charge l'élève interne.

11. L'INFIRMERIE :

L'internat ne bénéficie pas de service d'infirmerie. Aucun médicament ne pourra être administré aux élèves.

Tous les traitements doivent être signalés au personnel d'encadrement avec le double de l'ordonnance.

Dans le cas où un élève se blesse ou est malade, les parents seront prévenus : s'ils ne pouvaient prendre en charge leur enfant, il sera fait appel à un médecin via le SAMU ou aux pompiers pour transfert vers le service d'urgences.

12. SÉCURITE :

L'internat est équipé d'un système de sécurité incendie. Les consignes d'évacuation sont affichées dans chaque chambre ainsi que dans les couloirs. Une information sera faite à chaque début d'année.

Conformément à la réglementation, des exercices d'évacuation sont organisés. Tous les élèves devront y participer dans le respect des consignes données.

13. SANCTIONS :

En cas de non respect de ces règles de vie, des sanctions seront prononcées dans le cadre du règlement intérieur du lycée.

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

AVANT-PROPOS

Cette charte a été élaborée dans le but de préciser de manière contractuelle les conditions d'utilisation par les élèves et les personnels de l'Éducation nationale des services liés aux technologies de l'information et de la communication.

Cette charte précise un cadre déontologique (droits et devoirs de l'utilisateur et de l'établissement fournisseur du service) en rappelant l'existence de nombreuses règles de droit susceptibles d'être concernées par l'utilisation des services proposés (notamment la législation liée à la protection de la vie privée et au respect de la propriété intellectuelle).

Elle veut s'inscrire dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les utilisateurs à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes....

Le texte de cette Charte est accessible sur le site du ministère de l'éducation nationale : <http://www.educnet.education.fr> . Son contenu sera adapté pour une meilleure utilisation raisonnée et maîtrisée des TIC, au fur et à mesure de l'évolution de la technologie, des usages, de la législation et de la jurisprudence des tribunaux.

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

ENTRE :

La cité scolaire de Lannemezan

Représenté par le Proviseur
Ci-après dénommé " l'Etablissement "

D'UNE PART

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement ou l'école.

Ci-après dénommé " l'Utilisateur "

D'AUTRE PART

PRÉAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias

au sein de l'établissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1 : Respect de la législation

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. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones 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.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- 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.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV

2 : Description des services proposés et capacités techniques

L'établissement offre à l'utilisateur dans la mesure de ses capacités techniques :

- un accès au réseau internet par voie filaire et/ou par bornes WI-FI ;
- un accès à un environnement numérique de travail ;
- des moyens permettant d'héberger les productions des usagers de la cité scolaire et les rendre accessibles à travers internet ;
- des ressources numériques pédagogiques et éducatives ;
- Un accès à des logiciels de suivi de scolarité.

3 : Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 : Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 L'Etablissement 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. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur 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.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur ; l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

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 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement 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.

4 : Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 :Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1^{er} août 2000)

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses

services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public. L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 : Disponibilité du service

L'Etablissement 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. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3: Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles (S2i2e), l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique.

L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement 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'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4-4: Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeurs et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance

constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

4-5 : 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 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de 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 4-7...) ;
- de lui communiquer les finalités et 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.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-6: Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement 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.

L'Etablissement 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.

4-7: Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**
l'Etablissement 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 des journaux d'activité du service d'accès au réseau..
- **soit dans 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. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- **soit dans 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 utiliser les Services :

- 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 24 octobre 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 finalité et aux destinataires 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.

5-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés .

5-2 : Préservation de l'intégrité des Services

Sécurité du système, du réseau.

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

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 de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...) ;
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3 :Utilisation rationnelle et loyale des Services

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.

5-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement 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 éventuelle de ses Services. L'Etablissement 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.

5-3-2 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 : Neutralité commerciale

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 l'établissement, de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

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

6 Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

✂.....

Nom et Prénom de l'élève :

Prise de connaissance le.....

L'élève

Les responsables légaux