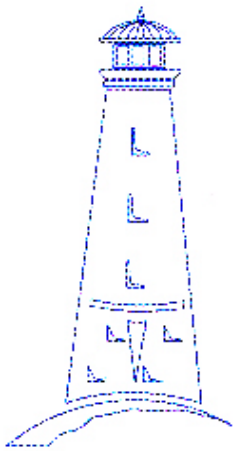


MISE EN VIGUEUR AU
1er SEPTEMBRE 2018

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Lycée Augustin FRESNEL
14000 CAEN

Adopté en Conseil d'Administration le 27 Septembre 2018



Préambule

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il présente une double dimension : éducative et juridique : il doit être respecté et fait respecter par tous

Le règlement intérieur s'impose à tout élève, personnel ou usager dès lors qu'ils sont affectés ou inscrits dans l'établissement à quelque titre que ce soit.

Il s'impose également à toute personne présente de façon ponctuelle dans l'établissement (visiteur, stagiaire ...)

Ce règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes qui régissent le service public d'éducation.

- Devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- Devoir de protection contre toute forme de violence psychologique, physique, verbale ou morale
- Respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves eux-mêmes ;
- Devoir de travail, d'assiduité et de ponctualité ;
- Principe d'égalité d'accès aux études secondaires,
- Principe d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- Principe de gratuité de l'enseignement ;
- Principe de neutralité politique, commerciale, religieuse (loi n°2004-228 du 15 mars 2004)

I – Droits et devoirs / Organisation et Vie scolaire**A - Droits et devoirs des membres de la communauté scolaire****A.1 - L'établissement****- A.1.1 L'établissement a le devoir :**

- De mettre à la disposition des élèves, dans la mesure des moyens qui lui sont délégués, le personnel et le matériel propres à assurer leur formation (dans le cadre des programmes nationaux), leur hébergement et leur épanouissement,
- De faciliter et d'organiser les contacts réguliers entre les familles et les équipes éducatives,
- D'informer tous les membres de la communauté éducative de toutes les actions entreprises concernant la vie de l'établissement,
- D'accompagner la prise en charge progressive de la responsabilité de certaines de leurs activités par les représentants des élèves et plus particulièrement le Conseil de la Vie Lycéenne.
- D'assurer les conditions de sécurité et d'hygiène de tous,
- De rédiger des règlements complémentaires, réactualisés périodiquement, fixant dans le détail le fonctionnement de l'établissement.
Adoptés par le conseil d'administration, ils ne pourront en aucun cas déroger au principe du présent règlement,

- A.1.2 L'établissement a le droit :

- D'appliquer les punitions et les sanctions réglementaires, dans le respect du principe de la légalité de ces mesures, du principe contradictoire, du principe de proportionnalité et d'individualisation.
- D'exiger la réparation en cas de dégradation de la part de l'élève ou de ses responsables légaux.
- D'exiger et d'obtenir le respect du présent règlement.

A.2 - Les élèves, Lycéens et étudiants :

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs :

- Le **droit de réunion** a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce en dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps des participants et après autorisation du chef d'établissement.
- Le **droit d'association** donne la possibilité aux élèves qui le souhaitent de créer des associations au sein du lycée. Elles peuvent être composées uniquement d'élèves ou associer également d'autres personnes de la communauté éducative. Un rapport d'activités des associations existantes doit impérativement être présenté chaque année devant le conseil d'administration.
- Le **droit de publication** donne la possibilité aux élèves de créer un journal ou une revue au sein même de l'établissement. Toute publication d'écrits présentant un caractère injurieux ou diffamatoire peut entraîner le retrait immédiat et l'interdiction de publication de ce document par le chef d'établissement.
- Le **droit d'affichage** : Pour la mise en œuvre de l'exercice du droit d'expression collective des lycéens, le chef d'établissement doit être en mesure de proposer aux élèves représentants l'accès à des panneaux d'affichage. Il lui appartient de fixer les conditions d'utilisation des panneaux.
- Le **droit de représentation** : les élèves s'expriment par la voix de leurs représentants dans de nombreuses instances de l'établissement et notamment le conseil d'administration, l'assemblée générale des délégués élèves, les conseils de classe et le Conseil de la Vie Lycéenne.

Les élèves ont le devoir :

- de respecter et de faire respecter le présent règlement
- d'assister sans distinction à tous les cours, activités pédagogiques et sorties scolaires.
- de se soumettre à tous les contrôles pédagogiques organisés par les professeurs
- de se soumettre à tous les examens et évaluations inscrits dans leur cursus scolaire
- de respecter l'état des bâtiments, des locaux et des matériels mis à leur disposition
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- de pouvoir faire la preuve de leur appartenance au lycée pour lutter contre l'intrusion d'éléments extérieurs.

A.3 - Les personnels, enseignants et non enseignants :

- Les personnels de la communauté scolaire s'efforcent d'atteindre les buts assignés à l'école.
- Les personnels de la communauté scolaire respectent les droits fondamentaux de l'enfant, agissent en professionnel de l'éducation et collaborent avec les parents d'élèves.
- Les personnels non enseignants de la communauté scolaire ont le droit au respect et peuvent demander au Chef d'établissement l'application de punitions ou de sanctions.
- Dans le cadre de leurs missions, les personnels enseignants s'attachent notamment à affirmer la qualité de leur enseignement, celle de leur autorité et de leur exemplarité. Ils sont tenus d'appliquer les programmes nationaux et d'utiliser au mieux les moyens délégués à cet effet.
Membres d'une ou plusieurs équipes pédagogiques, ils prennent part aux décisions d'orientation des élèves.
- Le travail scolaire est l'objet d'évaluations et d'appréciations régulières qui sont communiquées à l'élève et à ses parents.
- Les personnels enseignants peuvent prononcer des punitions. Par l'établissement d'un rapport d'incident, ils ont le droit de demander qu'une sanction soit prise par le Chef d'établissement.
- Les professeurs ne peuvent pas libérer les élèves avant la fin des cours : leur responsabilité est personnellement engagée.

A.4 – Les parents d'élèves

Les parents d'élèves sont des membres à part entière de la communauté éducative.

- Ils ont la possibilité de rencontrer les enseignants, les personnels d'éducation et les personnels de direction pour évoquer toute question relative à la scolarité de leur enfant.
- Ils sont associés à la prise de décision, notamment dans le cadre de leur participation aux différentes instances pour lesquelles ils élisent leurs représentants.

Les droits et les devoirs des parents sont reconnus et garantis dans le Code de l'Education. Le décret n°2006-137 du 25/08/2006 explicite les principales mesures.

B - Organisation de la vie de la communauté scolaire**B.1- Entrée et sortie du lycée – Horaires**

L'entrée principale du lycée Fresnel se situe au 77, rue Eustache Restout.

Sauf consignes particulières données par la direction du lycée, l'entrée "piétons" peut aussi s'effectuer avenue du Père Charles de Foucault.

La grille horaire des cours est la suivante :

Matin		Après-midi	
08h15	09h10	13h05	14h00
09h10	10h05	14h00	14h55
Pause		14h55	15h50
10h20	11h15	Pause	
11h15	12h10	16h00	16h55
12h10	13h05	16h55	17h50

Le respect de ces horaires est une astreinte pour tous les membres de la communauté scolaire.

- Les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement à chaque fois qu'ils n'ont pas cours, sauf opposition écrite des responsables des élèves mineurs. Dans ce cas ces élèves seront tenus de se conformer eux-mêmes à la prescription de leurs parents.
- Les sorties pédagogiques sur temps de cours donnent lieu à une information auprès des parents.
- Les sorties pédagogiques en autonomie (TPE, Projet...) font l'objet d'une demande et d'une autorisation ponctuelle auprès de la vie scolaire (document ad hoc).
- Les horaires de l'internat font l'objet d'une réglementation particulière (voir annexe N°...)

Les élèves n'ayant pas cours sont vivement encouragés à se rendre en salle d'étude, au CDI, ou le cas échéant dans les espaces aménagés à leur intention.

☞ Une annexe précisera la gestion des entrées – sorties de cours en fonction des sonneries.

B.2 - Gestion des retards

L'élève en retard va directement en cours.

Une fois la classe prise en charge par le professeur, ce dernier reste seul juge pour apprécier le retard d'un élève.

L'élève qui n'est pas accepté en cours doit se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire. Son retard est donc assimilé à une absence d'une heure de cours.

Il réintègrera la classe à l'heure suivante avec l'autorisation d'un Conseiller Principal d'Education.

Des retards répétés et injustifiés peuvent faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

B.3 - Gestion des absences

L'obligation de scolarité s'entend chaque jour du lundi 8h15 au vendredi 17h50, en fonction de l'emploi du temps de chaque élève quels que soient son âge et son régime scolaire.

Les élèves sont tenus d'être présents à tous les cours et à toutes les activités pédagogiques fixées par les professeurs, même en dehors de l'horaire prévu à leur emploi du temps habituel (changement ponctuel d'EDT, sortie scolaire...)

Les professeurs assurent le contrôle des absences à chaque début de séquence de cours via l'application dédiée.

a) Procédures à respecter en cas d'absence :

- A chaque absence, la famille avertit sans délai la Vie Scolaire, par téléphone (02.31.70.33.00) ou par mail (vie-scolaire1.0140014P@ac-caen.fr).

Dans le cas contraire, les familles qui ne se signalent pas, sont prévenues de l'absence de leur enfant dans la demi-journée. Il leur est demandé de répondre à tout message envoyé par le lycée.

- Avant de reprendre les cours, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec un justificatif écrit (carnet de liaison ou papier libre).

Chaque fois que possible, la lettre de justification d'absence doit être accompagnée d'une attestation (convocation à un examen, JDC, visite médicale ...), sinon l'absence peut être considérée comme irrecevable.

- L'élève se voit remettre une autorisation de rentrer en cours qu'il présente à chacun de ses professeurs concernés par son absence.

A défaut du cachet de la vie scolaire, l'élève peut se voir refuser l'accès à la salle de cours par le professeur.

- Les absences répétées sont considérées comme irrecevables, sauf en cas de maladie chronique ou prolongée et pour lesquelles un justificatif est en mesure de démontrer la bonne foi des élèves.

Des absences irrecevables répétées amènent l'institution scolaire, considérant que l'élève ne respecte plus ses engagements, à appliquer des punitions, à convoquer l'élève et sa famille devant la commission éducative ou à prononcer des sanctions allant jusqu'à la saisine du Conseil de Discipline.

b) Les motifs irrecevables:

- "raisons familiales" ou "raisons personnelles".
- Les activités extrascolaires : elles doivent s'effectuer en dehors de la grille horaire des cours.
- Une activité professionnelle.
- Les pratiques religieuses en dehors des fêtes reconnues par la circulaire annuelle.
- Les rendez-vous médicaux sauf cas exceptionnels de rendez-vous chez un spécialiste.
- Les leçons d'auto-école (sauf passage de l'examen).
- Les « problèmes de transports » ou « panne de réveil » récurrents.

c) Absences aux évaluations :

En cas d'absence à une évaluation, la mesure de compensation est laissée à l'appréciation de l'enseignant (refaire ou non un devoir, y compris en retenue, ne pas établir de moyenne trimestrielle...). La famille en est informée.

En rattrapage de devoir surveillé, les élèves sont tenus de rester en salle pendant la durée minimale indiquée par l'enseignant.

B.4 - Informations des familles

Les notes sont communiquées aux familles par l'intermédiaire du bulletin trimestriel ou semestriel envoyé après les conseils de classes et par l'application dédiée.

Le Proviseur, les Proviseurs adjoints, les Professeurs Principaux et les Conseillers Principaux d'Education reçoivent les parents sur rendez-vous.

☞ Cas des élèves majeurs :

L'élève majeur peut accomplir personnellement des actes qui pour des élèves mineurs sont du ressort des seuls parents : prendre une inscription ou l'annuler, choisir son orientation, engager des procédures (orientation, discipline), demander lui-même une bourse.

Il est destinataire de tout document administratif le concernant : relevés de notes, convocation etc... Ces documents peuvent ne pas être communiqués à ses parents à sa demande écrite.

B.5 – Commission éducative

Dans un souci éducatif et préventif, une commission éducative peut être réunie à la demande de l'équipe enseignante. Sa composition est définie sur proposition du Chef d'établissement conformément aux textes réglementaires.

B.6 - Punitions et sanctions

Elles sont nécessaires pour préserver le bon fonctionnement de l'établissement.

Le développement du sens des responsabilités chez les élèves doit permettre de limiter le nombre des sanctions et leur gravité.

Tout manquement caractérisé au présent règlement intérieur donne lieu à une punition scolaire ou à une sanction disciplinaire graduée.

B.6-1 – Punitions scolaires

Les punitions scolaires sont décidées ou demandées par les adultes du Lycée.

Elles concernent essentiellement des manquements aux obligations des élèves.

La liste des punitions et leur graduation est la suivante :

- L'excuse orale ou écrite,
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- La retenue ou l'exclusion ponctuelle d'un cours, avec un travail d'intérêt scolaire, pour un devoir ou un exercice non fait,
- La retenue ou le travail d'intérêt collectif pour réparation d'un dommage causé,

Toute punition peut faire l'objet d'une communication auprès des familles via le carnet de correspondance, un courrier, un mail ou l'application dédiée.

B.6-2 – Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Dans le cadre de leur procédure, elles sont prononcées par le chef d'établissement seul ou par le Conseil de Discipline.

L'échelle réglementaire des sanctions (Décret du 24-06-2011/ Art.R. 511-13) est la suivante :

- L'avertissement ;
 - Le blâme ;
 - La mesure de responsabilisation ;
 - L'exclusion temporaire de la classe ;
 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
-

Seul le Conseil de Discipline est habilité à prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

☞ Chacune de ces sanctions peut-être assortie du sursis partiel ou total.

Dans tous les cas, ces mesures relèvent d'un dialogue et d'un suivi entre les personnels responsables ou référents, l'élève et sa famille. Dans le cadre de ce dialogue, des mesures de prévention, d'accompagnement ou de responsabilisation peuvent être proposées à l'élève.

☞ *Le zéro relève du cadre de l'évaluation pédagogique et en aucun cas du domaine disciplinaire.*

B.7 – Récompenses et mises en garde

A l'occasion de chaque bilan trimestriel, le Conseil de Classe pourra attribuer à tout élève :

- Les félicitations ;
- Les compliments ;
- Les encouragements ;
- Une mise en garde pour manque de travail ;
- Une mise en garde pour le comportement.

II - Sécurité – Règles de Courtoisie - Santé – Hygiène

A - Sécurité des personnes et des biens

A.1 - Prévention des incendies et des risques majeurs

Les prescriptions de sécurité s'imposent à tous. A cet effet, chacun des membres de la communauté scolaire doit respecter le matériel destiné à combattre les incendies.

Chacun doit se reporter aux consignes affichées dans les locaux et mises en application lors des exercices trimestriels d'alerte.

Au début de l'année scolaire les enseignants attirent l'attention de leurs élèves sur les consignes particulières concernant les différents risques :

- incendie : les modalités d'évacuation des bâtiments et de regroupement vers les points de rassemblement ;
- risque majeur (forte tempête par exemple) nécessitant un confinement ;
- intrusion malveillante nécessitant soit un confinement soit un éloignement immédiat de l'établissement.

☞ *Une annexe spécifique PPMS est publiée à l'intention de tous ses usagers.*

A.2 - Prévention des accidents sur les voies de circulation

Pour des raisons de sécurité, la circulation des véhicules est strictement réglementée dans l'enceinte du lycée.

Il est recommandé à chacun de circuler au pas (10km/h) et d'être extrêmement vigilant.

La circulation en dehors des zones desservant directement les aires de stationnement n'est exceptionnellement autorisée que pour les véhicules de service.

L'usage des parkings intérieurs du lycée est exclusivement réservé aux personnels de l'établissement possédant une carte d'entrée.

Certaines aires de stationnement sont réservées soit à l'administration (aire zébrée) ou aux personnels logés (identifiée par une plaque avec le n° d'appartement).

Les deux roues sont garés aux emplacements prévus à cet effet.

L'usage de patins ou de planches à roulettes... est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

En dehors de toute activité encadrée, l'usage des deux roues est également proscrit dans la cour du lycée.

A.3 - Circulation dans les bâtiments et usage des locaux :

- Sauf autorisation spécifique, aucun élève n'est autorisé à stationner dans les couloirs pendant les cours.
Pendant les interclasses, la station se fera debout. Chacun veillera à ne pas entraver la circulation et à se déplacer dans le calme.
- Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les salles de cours en dehors de la présence d'un enseignant ou d'un surveillant, sauf autorisation spécifique et ponctuelle de la Vie Scolaire ou de la Direction.

A.4 – Spécificités des Bâtiments et des salles de sciences :

En sciences, il est fait obligation de respecter strictement :

- les consignes écrites ou orales ;
- les règles de sécurité (utilisation conforme des produits chimiques, du gaz et de l'électricité) ;
- le matériel lors des manipulations.

Le port d'une blouse obligatoire en TD de chimie et, sur avis de l'enseignant, en TD de SVT.

Compte tenu de la circulation de produit dangereux, les déplacements dans les couloirs doivent y être particulièrement prudents.

A.5 – Intrusions :

Tout visiteur doit se présenter à l'accueil du Lycée.

**L'intrusion dans l'enceinte de l'établissement est interdite
à toute personne étrangère à l'établissement.**

De même l'accès aux internats (cf. règlement de l'internat) est exclusivement réservé aux seuls élèves internes.

Tout élève convaincu d'avoir sciemment introduit une personne étrangère dans l'établissement (quel que soit le motif) sans en avoir fait la demande préalable au chef d'établissement s'exposera à l'une des sanctions en vigueur.

La personne étrangère est quant à elle redevable d'une sanction pénale sur plainte du chef d'établissement.

En cas d'intrusion malveillante, le **protocole de confinement** est déclenché et doit être scrupuleusement appliqué par tous, y compris lors des exercices.

A.6 – Prévention des vols :

Les élèves sont fortement invités à ne pas apporter d'objets de valeur.

Dans tous les cas, ils sont responsables de leurs effets personnels au sein de l'établissement.

Des casiers sont à leur disposition pour y déposer leurs affaires à la journée.

Les enseignants doivent avoir soin de fermer leur porte à clé lorsqu'ils quittent une salle ou un local.

A.7 - Objets dangereux :

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux notamment des armes (même factices), bombes lacrymogènes, couteaux, pointeurs lasers etc...

B – Règles de courtoisie

B.1 - Téléphones mobiles, appareils connectés et baladeurs :

Sauf en cas d'usage pédagogique à l'initiative de l'enseignant, toutes utilisations restent proscrites en salle de cours, les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs au début de chaque cours.

L'usage de l'appareil mobile à des fins de **communication orale** n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments. Il doit être mis en mode silencieux.

L'écoute de musique au baladeur doit se faire en toute discrétion pour ne pas gêner les autres personnes de l'environnement proche.

En cas de non respect de ces règles de savoir vivre, l'appareil devra être remis à l'adulte qui en fera la demande.

Il sera alors restitué, sur rendez-vous, aux parents de l'élève concerné par un personnel de Direction.

B.2 - Tenue des élèves et comportement général

Le lycée est un lieu où doivent régner tolérance et respect d'autrui, esprit d'initiative et sens de la responsabilité dans le comportement et le travail.

- Ce comportement responsable doit se traduire par une attitude, une tenue vestimentaire et un langage corrects. Pour des raisons de courtoisie, le port de couvre chef n'est pas toléré à l'intérieur des bâtiments.
- Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

- Un comportement responsable est demandé aux élèves et à l'ensemble de la communauté scolaire pour contribuer à la propreté et à l'entretien du lycée et ainsi favoriser de bonnes conditions de travail pour les personnels de service.
- La restauration n'est autorisée que dans le restaurant scolaire, la cafétéria et la cour du lycée.

Le port d'écouteurs ou de casques n'est pas autorisé lors de conversations avec les adultes ou dans les salles de travail.

C - Santé – Hygiène

C.1 - Infirmierie

L'infirmière accueille tous les élèves nécessitant des soins, une écoute ou des conseils.

- L'accompagnement d'un élève à l'infirmierie pendant les heures de cours ne doit pas être systématique pour les petits maux du quotidien ; les élèves peuvent venir pendant les interclasses ou pendant les récréations. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'infirmierie, à la vie scolaire, en salle des professeurs.
- L'infirmière prend toutes les dispositions réglementaires et signe un billet de prise en charge qui sera remis par l'élève au professeur ou à la vie scolaire. Lorsqu'un élève quitte l'établissement pour raison de santé, il doit impérativement passer par l'infirmierie pour valider son autorisation de sortie, en accord avec la famille.

☞ *En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit passer à la Vie Scolaire qui se charge de prendre contact avec la famille.*

- Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève au lycée, les familles doivent compléter la « fiche infirmierie ».

☞ *En cas de pathologie nécessitant la prise de médicament ou une surveillance particulière, il est nécessaire de prévenir l'infirmière et de lui remettre sous pli confidentiel ou lors d'un rendez-vous tout courrier, ordonnance et traitement en cours.*

De même, pour toute prise en charge liée à un handicap ou à une pathologie évolutive, contacter l'infirmière pour la mise en place, dès le début de l'année scolaire si possible dans le cas d'un renouvellement, d'un projet d'accueil individualisé (PAI / PAP) ou d'un projet personnel de scolarisation (PPS)

C.2 - Tabac – Alcool – Drogues

- En application de la loi, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.
- Aucune boisson alcoolisée ne doit être introduite dans l'établissement. Il ne peut être toléré en aucun cas qu'une personne se trouve en état d'ébriété dans l'établissement.
- La possession, l'usage et le commerce de produits stupéfiants, quels qu'ils soient, sont prohibés par la loi et constituent un délit.

Il appartient à tous les membres de la communauté scolaire de faire respecter la loi et de prendre toute mesure qui s'impose à chaque situation.

C.3 - Tenues – EPS

Chaque élève doit avoir obligatoirement une tenue d'éducation physique correspondant aux préconisations et consignes données par les enseignants.

L'EPS est une discipline obligatoire et fondamentale :

Les dispenses médicales sont gérées par le médecin traitant et transmises aux personnels concernés de l'établissement.

III - CDI – Intendance – Associations – Orientation - Social**A- Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Le CDI est un lieu réservé à la recherche documentaire, à l'information, à la lecture, à la culture, au travail autonome, individuel ou en groupe.

L'accès au CDI et à la consultation sur place des documents est libre et ouvert aux élèves et professeurs.

On se doit d'y parler à voix basse afin de préserver le calme propice au travail.

Il est nécessaire, pour son bon fonctionnement et l'intérêt de chacun, de respecter les délais de prêts.

Les ordinateurs sont des outils de travail et sont réservés aux recherches ayant un but pédagogique ou culturel.

L'accès à l'internet est réglementé par la charte informatique détaillée au paragraphe IV.

Avant de quitter le CDI, les usagers sont priés de ranger les documents et le matériel déplacé, et de se déconnecter du réseau.

☞ Une annexe spécifique au fonctionnement du CDI est publiée à l'intention de tous ses usagers.

B- Service intendance**B.1- Inscription et frais de pensions et demi-pensions**

Les régimes proposés aux élèves du lycée Fresnel sont les suivants :

- Interne,
- Demi-pensionnaire (au forfait)
- Demi-pensionnaire (au repas)
- Externe

Les régimes proposés aux étudiants de BTS sont les suivants :

- Demi-pensionnaire (au forfait)
- Demi-pensionnaire (au repas)
- Externe

La demi-pension offre donc aux familles l'option entre deux modes de facturation :

- **Le paiement au repas** (passage au badge au restaurant scolaire)
- ☞ **EN CAS D'OUBLI DU BADGE**, les élèves disposent d'un code secret qu'ils peuvent utiliser 10 fois/trimestre : au-delà, ils doivent se procurer un badge à usage unique au distributeur situé dans le hall central (près de la vie scolaire) ou à l'intendance aux heures d'ouverture.
- **Le forfait annuel** (règlement par trimestre).

B.2 - Remise d'ordre

Les remises d'ordre (remboursements) ne sont accordées que pour des absences supérieures à 10 jours calendaires ou ouvrés consécutifs et justifiées (un certificat médical par exemple).

Le fait de ne prendre que 3 ou 4 repas par semaine ne relève que de la seule décision de l'élève et ne donne lieu à aucun reversement.

C - Assurance des élèves

Il est conseillé à la famille de souscrire une assurance scolaire auprès de la compagnie de son choix : l'élève doit en garder l'attestation sur lui-même.

D - Associations

D.1 - Association Sportive

L'association sportive scolaire constitue un lieu privilégié où il est possible d'offrir aux élèves à la fois "un sport loisir" et un "sport compétition".

Le projet d'AS s'inscrit dans le projet éducatif de l'établissement mais aussi dans le projet d'EPS et plus particulièrement dans la recherche de l'éducation à la responsabilité, la santé, la solidarité et la sécurité vis-à-vis de soi-même et des autres.

☞ *Une annexe spécifique au fonctionnement de l'AS et de l'UNSS est publiée à l'intention de tous ses usagers.*

D.2 – Maison des Lycéens

Il s'agit d'une association gérée par les lycéens qui permet à toute personne (élève ou adulte) du lycée de participer et/ou de proposer l'organisation d'ateliers et d'activités culturelles, éducatives, ludiques, régulières ou occasionnelles.

Une cotisation modeste est demandée : seule ressource de la MDL, cette contribution annuelle volontaire est indispensable pour la faire fonctionner.

☞ *Une annexe spécifique au fonctionnement de la MDL est publiée à l'intention de tous ses usagers.*

D 3 - Les parents d'élèves

L'ensemble des parents d'élèves élit leurs représentants au début de l'année scolaire.

Dans le cadre de leur participation aux différentes instances pour lesquelles ils sont élus, ils siègent notamment au conseil d'administration du lycée (décisions budgétaires, préparation de rentrée ...), au Conseil de discipline et aux conseils de classes.

Sans interférer sur l'action éducative et pédagogique, les représentants des parents d'élèves facilitent la liaison entre les élèves, leurs parents et tous les membres de la communauté éducative.

E – Psychologues de l'Education Nationale, Conseillers en orientation.

Les Psychologues de l'Education nationale, Conseillers en Orientation (PsyEN) assurent des permanences au lycée Fresnel.

En liaison constante avec les Professeurs Principaux des classes qu'ils suivent, ils aident les élèves dans la construction de leur projet personnel d'orientation.

Les horaires de présence dans l'établissement sont portés à la connaissance des élèves qui peuvent prendre rendez-vous auprès de la Vie Scolaire.

Chaque année le Programme d'Activités Négociées (P.A.N.) est présenté au conseil d'administration du lycée.

Les PsyEN participent aussi au suivi des élèves à travers la cellule de veille dans le cadre de la MLDS et du PSAD.

F - Service Social en faveur des élèves

Tout élève peut solliciter l'assistant social soit spontanément lors de ses permanences, soit sur rendez-vous, pour toutes questions administratives, financières, personnelles, familiales et relationnelles.

Il a un rôle d'écoute, d'information, de soutien et de suivi des élèves en difficulté et de leur famille. Il travaille en étroite liaison avec tous les personnels internes et externes au lycée.

IV - Formation continue des adultes - GRETA (Groupement d'établissement)

Décret n°93-432 du 24 mars 1993 sur la mission de formation continue des adultes du service public de l'éducation.

Le service public de l'éducation a une mission de **formation continue des adultes**. Cette mission s'exerce dans le cadre général fixé par le code du travail.

A – DES MISSIONS

- Contribuer au développement économique, social et culturel
- Favoriser l'élévation du niveau de qualification de la population
- Favoriser sa capacité d'adaptation aux mutations économiques et sociales
- Participer à la lutte contre les inégalités et les exclusions.

B – UN RESEAU

- Les établissements publics locaux d'enseignement intègrent, dans leur projet d'établissement, les objectifs liés à l'exercice de leur mission de formation continue des adultes
- Ils s'inscrivent dans le réseau national et académique de formation continue de l'Education Nationale.
- Le développement de l'activité du réseau académique est favorisé par une stratégie académique.
- Des stratégies développées en cohérence avec la programmation régionale des interventions de l'Etat et le programme régional de formation professionnelle continue de la région.

C – DES ACTEURS

- Les chefs d'établissements élaborent au sein du conseil inter établissements la politique du regroupement d'établissement et assurent la responsabilité du déroulement des activités de formation continue.
- Les conseillers en formation continue, agents de développement participent à l'analyse de la demande, à l'élaboration et à la promotion de l'offre de formation.
- Les agents comptables gestionnaires des établissements supports assurent la gestion financière et comptable.
- Les personnels administratifs, enseignants et d'orientation participent aux activités de formation continue des adultes.
- Les inspecteurs pédagogiques régionaux, d'académie et de l'Education Nationale procèdent à l'évaluation des personnels en vue de promouvoir la qualité de la formation continue des adultes.
- L'inspection générale procède à des évaluations du fonctionnement et des résultats de l'activité de formation continue des adultes.

Conclusion

Tout élève, étudiant, stagiaire qui s'inscrit dans l'établissement s'engage à respecter ces règles de vie et les parents des élèves mineurs s'engagent à faire respecter ces règles par leur enfant.

La présente version du Règlement Intérieur a été

- Présentée en Commission Permanente le 13/09/2018
- Adoptée par le Conseil d'Administration du 27/09/2018



Annexe 1 - Charte Informatique**Lycée Augustin FRESNEL
Charte de Bon usage de l'Informatique et du réseau pédagogique du lycée**

Entre : (le Lycée Augustin Fresnel représenté par Le Proviseur dénommé « **le Lycée** » d'une part, et (toute personne susceptible d'utiliser l'informatique, les réseaux pédagogique et administratif, l'Internet et les services multimédia proposés dans le lycée, ci-après dénommé ...) « **l'Utilisateur** » d'autre part.

1. Champ d'application :

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée FRESNEL.

Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des salles d'enseignement, des laboratoires, et du C.D.I., ou toute autre machine se trouvant au sein du lycée.

Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques du lycée.

2. Accès au réseau pédagogique :

L'accès au réseau pédagogique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Notre établissement est lui-même soumis aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles de déontologie en vigueur et la loi.

L'usage de ce réseau pédagogique se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de la charte de bon usage de l'Informatique et du réseau pédagogique.

Le non-respect du règlement intérieur et/ou de la Charte de bon usage de l'Informatique et du réseau pédagogique engage la responsabilité de l'utilisateur.

Le Lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques du lycée.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Les utilisateurs sont informés que les postes sont entièrement contrôlables (visibles) à distance et ne peuvent donc de ce fait pas être utilisés à des fins privées.

L'utilisation du réseau nécessite l'utilisation d'une photographie (type photographie d'identité) de l'usager.

3. Accès à Internet :

Un accès à l'Internet sera attribué à chaque membre de la communauté éducative. L'accès à l'Internet est un service et non un droit.

► **Chaque utilisateur doit obligatoirement se connecter à Internet en s'identifiant avec son login et son mot de passe.**

► Le lycée met à la disposition des utilisateurs les logiciels et les ressources multimédia pour lesquels il a des droits d'utilisation.

► L'accès à Internet pourra se faire à partir de n'importe quel poste informatique du lycée, soit sous la direction d'un enseignant dans les salles de classe, soit au CDI sous la direction des documentalistes.

► L'utilisateur ne doit pas monopoliser le poste de travail afin de permettre à chaque membre de la communauté éducative d'avoir accès aux ressources informatiques.

4. Conditions d'utilisation des ressources informatiques :

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

- Chaque utilisateur s'engage à les respecter, et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences lourdes sur le matériel et le bon fonctionnement du réseau pédagogique.
- Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur, appelé login, et un mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique.
- Des comptes par groupes de travail pourront être attribués sur demande aux administrateurs du réseau pédagogique.
- Chaque utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.
- Chaque utilisateur dispose d'un répertoire personnel pour la sauvegarde de son travail, il doit faire une copie de sauvegarde sur un autre support qui lui est propre, pour éviter de perdre ses données.
- Chaque utilisateur est responsable de ce qui est dans son répertoire et de ce qui se fait sous son nom de connexion.
- Le répertoire personnel ne sert qu'à conserver des fichiers utiles pour son travail.
- Chaque utilisateur possède un espace de stockage de 100 Mo au minimum, qui lui est propre.
- Le mot de passe est nominatif, personnel et inaccessible. Chaque utilisateur est responsable de son utilisation et de toute utilisation du réseau informatique faite sous son nom. L'utilisateur prévient l'administrateur s'il soupçonne la violation de son compte.
- Pour les messageries, seules certaines boîtes électroniques ayant certaines extensions seront consultables.

5. Respect de la déontologie informatique :

Chaque utilisateur s'engage à respecter la déontologie informatique, à savoir :

- ne pas masquer sa véritable identité.
- ne pas obtenir le mot de passe d'un autre utilisateur.
- ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation.
- ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa personnalité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- ne pas interrompre, sans y être autorisé, le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.
- ne pas modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- ne pas se connecter sur un site sans y être autorisé.
- ne pas se connecter sur un site condamnable (hacking, cracking, pornographie, révisionnisme, racisme...).
- ne pas télécharger et utiliser des logiciels sans licence ou piratés.
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité mise en place.

6. Missions et devoirs des personnes ressources de l'établissement « administrateurs » :

L'ensemble des ordinateurs et le réseau pédagogique sont gérés par une ou plusieurs personnes ressources.

Les personnes ressources appelées « administrateurs »

- respectent les règles de confidentialité des informations (secret et discrétion professionnelle)
- informent le chef d'établissement de toute anomalie ou manquement à la charte constaté...
- coopèrent avec le responsable du bassin
- gèrent le compte des utilisateurs et les informent sur les droits attribués à chacun
- mettent leurs compétences au service du bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée
- contribuent, sur demande du chef d'établissement, à la mise en place d'un système de filtrage d'accès Internet
- informent les utilisateurs des interventions susceptibles de perturber l'utilisation habituelle des moyens informatiques
- enfin, respectent, en tant qu'utilisateurs du système, les règles qu'ils sont amenés à imposer aux autres.

De manière générale, les administrateurs s'efforcent de maintenir le service accessible en permanence, mais peuvent interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsables des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur.

Le lycée tiendra, dans la mesure du possible, les utilisateurs informés de ces interruptions.

Les administrateurs n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance du présent document, et peuvent le fermer s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur enfreint les règles énoncées.

7. Protection des personnes :

- ▶ l'utilisateur ne doit pas faire des copies de logiciels non autorisées (seules les copies de sauvegarde sont autorisées),
- ▶ l'utilisateur ne doit pas installer ou utiliser des copies illégales, ou contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
- ▶ l'utilisateur ne doit copier dans son répertoire aucun programme exécutable.

8. Publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement :

- ▶ toute publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement doit faire l'objet d'une demande auprès du Chef d'établissement.
- ▶ la publication de toute photographie, doit faire l'objet d'une autorisation de chaque personne représentée (du représentant légal si elle est mineure).
- ▶ les ressources doivent être originales et ne doivent pas être assujetties à des droits d'auteurs.
- ▶ toute publication doit respecter les valeurs humaines et sociales (aucun document à caractère raciste, pornographique, publicitaire ...) et la neutralité politique, religieuse et syndicale.

9. Sanctions :

Le chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

Il existe une échelle des sanctions liées à la gravité du délit par rapport aux règles de la déontologie informatique et l'utilisation du réseau pédagogique de l'établissement.

Le non-respect d'une de ces règles entraînera des sanctions progressives ou non, à savoir :

- ▶ Un avertissement à l'utilisateur concerné.
- ▶ La réduction des droits sur l'utilisation du réseau pédagogique.
- ▶ La suppression du compte personnel à l'utilisateur sur le réseau pédagogique.
- ▶ Et enfin l'interdiction totale de l'utilisation du matériel informatique et du réseau pédagogique.

Le Proviseur du Lycée a le devoir d'engager des poursuites au niveau pénal, indépendamment des sanctions prévues par le Règlement Intérieur ou des sanctions administratives vis à vis de toute personne ayant directement ou indirectement participé à la violation de la présente Charte.

La présente charte a été adoptée par le Conseil d'Administration du lycée du 22 juin 2014 et est annexée au règlement intérieur du Lycée..

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

- Loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique.
- Loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite "informatique et libertés ".
- Loi 92-597 du 1er juillet 1992 sur la propriété intellectuelle.
- Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et autre mode de communication.
- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989.
- Loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986.

- Loi 90-61 5 du 13 juillet 1990, qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse ou autre).
- Le nouveau Code Pénal pour les articles sur les atteintes à la personnalité et aux mineurs.
- Loi du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés. Cette loi a pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique. Elle définit les droits des personnes et les obligations des responsables de fichiers.
- Loi 92-684 du 22 juillet 1992 (déclaration préalable à la création de tout fichier contenant des informations nominatives) Article 226-24 du Nouveau Code Pénal (NCP) responsabilité des personnes morales des infractions aux dispositions de la loi sur les atteintes à la personnalité.
- Convention européenne du 28/01/1981 Protection des logiciels.
- Les lois du 3 juillet 1985 et du 1er juillet 1992 sur la protection des logiciels. Ces lois protègent les droits d'auteur, elles interdisent en particulier à l'utilisateur d'un logiciel toute reproduction autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.
- Loi du 10 mai 1994 modifiant la loi du 1er juillet 1992 relative au code de Propriété intellectuelle.
- Directive européenne du 21/12/1988 (harmonisation de la protection juridique des logiciels) Protection des secrets par nature Art 410-1 et 411-6 secrets économiques et industriels Art 432-9 al et 22,6-15 al, secrets des correspondances (écrites, transmises par voie de télécommunications) Accès ou maintien frauduleux dans un système informatique.
- La loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique. C'est la loi la plus importante et la plus astreignante puisqu'elle définit les peines encourues par les personnes portant atteinte aux systèmes des données. Art 323-1 et suivant du NCP : 1 à 2 ans d'emprisonnement et 15000€ à 30000€ d'amende (max dans le cas de modification du système) Art 323-5 peines complémentaires.

Attestation

À découper et à remettre signée au professeur principal de la classe de l'élève, dès la rentrée

Je soussigné(e), Nom/Prénom

Date et lieu de naissance

Elève, étudiant, stagiaire du lycée Fresnel en classe de

Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à suivre et à respecter les règles de vie du lycée Fresnel.

Fait à Caen, le/...../.....

Signature de l'élève, de l'étudiant, du stagiaire

Signature des parents de l'élève mineur