

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE EUGÈNE HÉNAFF

Adopté par le Conseil d'Administration, le 20 juin 2024

L'inscription au lycée vaut acceptation du présent règlement. Il s'applique à l'ensemble de la communauté éducative.

Extrait de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,
Organisation des Nations Unies, 1948

Article premier

Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.

Article 26

1. Toute personne a droit à l'éducation. [...]
2. L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'Homme et des libertés fondamentales. [...]



FONCTIONNEMENT

Horaires



07h45 : Ouverture du lycée
Bagnolet
19h00 : Fermeture du lycée

cycles

Accès



55, avenue Raspail 93170

Entrée élèves, piétons et

HORAIRES DES SONNERIES ET DES OUVERTURES DE GRILLES

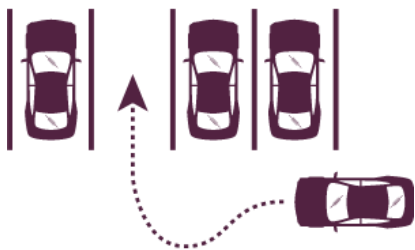
LUNDI – MERCREDI – JEUDI – VENDREDI	MARDI
7h55 – 8h – 8h55 – 9h	7h55 – 8h – 8h55 – 9h
<i>Récréation</i> 9h55 – 10h10	<i>Récréation</i> 9h55 – 10h10
11h05 – 11h10 – 12h05 – 13h	11h05 – 11h10 – 12h05
13h05 – 13h55 – 14h	13h55 – 14h – 14h55 – 15h
<i>Récréation</i> 14h55 – 15h10	<i>Récréation</i> 15h55 – 16h10
16h05 – 16h10 – 17h05 – 17h10 – 18h05	17h05 – 17h10 – 18h05

PRÉSENTATION OBLIGATOIRE DU TITRE DE LYCÉEN, D'ÉTUDIANT BTS OU DE STAGIAIRE GRETA

(ou d'une convocation pour les formations et les examens)

ACCÈS AU PARKING VISITEURS

L'accès au parking visiteurs est réservé aux visiteurs autorisés et est admis pour les stagiaires GRETA en formation Disconnecteurs.



INTERDICTIONS AU SEIN DU LYCÉE



A consulter : « Loi EVIN » contre l'alcoolisme et le tabagisme

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

Dans les espaces de travail et les cours : Placer son appareil en mode silencieux, en mode avion ou l'éteindre. Ranger les téléphones, les baladeurs, les écouteurs dans son sac.

Durant les évaluations : Eteindre son téléphone portable pour ne pas être accusé de tentative de fraude (règle de l'examen).

Exceptionnel : Vous êtes autorisé à utiliser votre téléphone lorsque le ou la professeur(e) ou l'encadrant(e) autorise l'usage du téléphone ou de l'appareil électronique durant les temps de travail à des fins pédagogiques.



Dans les bâtiments et au restaurant scolaire : afin de ne pas importuner les autres et réduire le bruit, **ne pas entretenir de conversation téléphonique, placer son appareil en mode silencieux, écouter de la musique avec des écouteurs avec un volume raisonnable.**



Dans les espaces extérieurs (hors sorties éducatives) : les usages des téléphones et appareils électroniques sont autorisés dans la mesure où ils n'importunent pas les autres et ne dérangent pas les cours.



Pour les trajets accompagnés pour des activités éducatives à l'extérieur et les sorties éducatives, il revient aux professeurs d'autoriser ou non l'usage des téléphones portables et des appareils électroniques.

En conformité avec la loi, il est interdit d'utiliser le téléphone portable pour photographier ou filmer dans les cours ou en dehors des cours sans le consentement des personnes concernées ou de leurs responsables légaux si elles sont mineures.

Selon la nature de l'usage du téléphone ou de tout appareil électronique, le ou la professeur(e) se réserve le droit d'un **rappel à l'ordre ou d'une confiscation**. En ce cas, soit il ou elle rendra le matériel à l'élève à la fin de la séance, soit il ou elle le donnera à la direction du lycée qui le **conservera jusqu'à la fin de la journée de cours**. Selon la situation, la direction décidera d'une punition, voire d'une sanction, mais restituera le matériel à l'élève auquel il a été confisqué.



OÙ TRAVAILLER EN AUTONOMIE AU LYCÉE

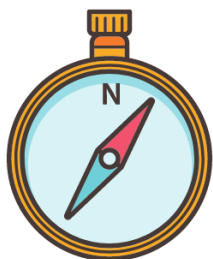
En dehors des heures de cours, les élèves ont à leur disposition pour travailler ou pour se cultiver un Centre de Documentation et d'Information (CDI) et une salle d'étude. Ils doivent y conserver une attitude correcte. Les élèves peuvent aussi demander la mise à disposition d'une salle pour y travailler en autonomie, en binôme ou en groupe.

SERVICE DE SANTÉ DES ELÈVES

L'infirmier accueille les élèves pendant les récréations ou en dehors des heures de cours, sauf en cas d'urgence. En ce cas, les élèves présentent le billet remis par leur professeur(e) qui sera visé par l'infirmière. Les horaires d'ouverture de l'infirmier sont affichés sur la porte du service.



L'infirmière vous accueille pour des soins, de l'écoute, des conseils, les aménagements médicaux et les visites médicales.



INFORMATION & ORIENTATION

Les élèves peuvent prendre rendez-vous à la Vie Scolaire avec le ou la PsyEN (psychologue de l'Education nationale), mis(e) à disposition par le CIO de Montreuil pour assurer **les missions d'information et d'orientation ainsi que d'écoute et de conseil aux jeunes et aux familles**.

Les élèves et les familles peuvent prendre rendez-vous avec l'Assistant(e) du service social pour y **être écoutés, conseillés, orientés, accompagnés dans les démarches pour les bourses et les demandes d'aide au titre du Fond Social Lycéen**.



Les élèves bénéficient aussi d'autres services : scolarité (secrétariat des élèves), gestion (cantine, bourse, ...), DDFPT (Direction déléguée aux formations professionnelles et technologiques).

BOURSES ET AIDES



Les instructions ministérielles fixent les conditions d'octroi de la bourse nationale du lycée. Pour toute question, s'adresser au Service de gestion / Intendance du lycée.

Des aides (fonds sociaux et aides régionales) peuvent être accordées pour répondre à des situations difficiles, concernant la demi-pension, les transports, les fournitures scolaires, etc.

S'adresser à l'assistant du service social en faveur des élèves ou au service de gestion.

ATELIERS & PLATEAUX TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT

Des règles de fonctionnement et de sécurité s'appliquent dans les ateliers (cf. le règlement intérieur de l'atelier). Tout mouvement des élèves s'effectue sous la responsabilité du professeur de la classe.

Toute fabrication réalisée dans les ateliers par les élèves reste la propriété du lycée, ainsi que les matériaux mis à la disposition des élèves.

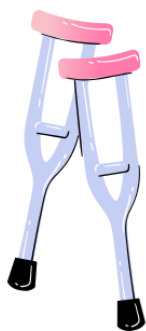
Les tenues de travail sont obligatoires : elles doivent toujours être correctes et adaptées. Les équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité, lunettes de protection, masques à poussières, casques, etc.) sont obligatoires dans les ateliers selon les activités effectuées. **Le non-respect de ces règles pourrait être considéré comme une faute intentionnelle dans le cadre de la législation.**



CCF

Epreuves d'examen, les Contrôles en Cours de Formation (CCF), pour la voie professionnelle et pour l'EPS pour l'ensemble du lycée, font l'objet d'une **convocation individuelle**. En cas **d'empêchement majeur (maladie, convocation administrative)**, une épreuve de remplacement sera organisée.

DISPENSES MÉDICALES (EPS)



La pratique de l'EPS est obligatoire. Elle est évaluée lors des examens. Pour la natation, le port du maillot de bain et du bonnet sont obligatoires (Règlement Intérieur de la piscine municipale).

Seules les dispenses délivrées par un médecin sont prises en considération. Toute dispense médicale (EPS ou enseignement professionnel pratique) **doit être apportée immédiatement. La dispense sera remise à la Vie Scolaire afin**

d'être enregistrée sur Pronote. Une copie sera remise au professeur d'EPS et à l'infirmerie. En cas de dispense inférieure à 3 mois, l'élève est tenu(e) de se présenter aux cours. Le professeur organisera les activités de manière à favoriser la participation de l'élève dispensé(e).

Visites médicales

Tous les élèves mineurs de l'enseignement professionnel sont soumis à une visite médicale obligatoire. Le non-respect de cette obligation pourra remettre en cause la participation aux cours d'enseignement professionnel et entraîner des sanctions.

Accident de travail & assurance scolaire

Pour les élèves de la voie professionnelle, la législation sur les accidents du travail s'applique aux PFMP, aux trajets vers les lieux des PFMP et aux activités pratiques du domaine de formation.

Les familles de tous les élèves sont invitées à prendre leurs dispositions pour bénéficier d'une assurance scolaire.

Autorisation de sortie délivrée par l'infirmerie

Tout élève mineur se trouvant à l'infirmerie ne sera autorisé à quitter l'établissement qu'accompagné d'un membre de sa famille. Pour les élèves majeurs, l'autorisation de sortie est donnée par l'infirmier(e) en fonction de l'état de santé constaté ; une décharge est signée par l'élève. Les parents en sont éventuellement avisés.

ÉLÈVES MAJEURS



Les élèves majeurs peuvent accomplir personnellement les actes **qui relèvent de leur scolarité**. Leurs parents en sont informés, **sauf si leur enfant majeur demande par écrit qu'ils ne le soient pas**.

DROITS INDIVIDUELS AU LYCÉE

DROIT AU RESPECT DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES LYCÉENS

DROIT AU RESPECT DE LA LIBERTE DE CONSCIENCE DES LYCÉENS

DROIT AU RESPECT DU TRAVAIL ET DES BIENS DES LYCÉENS

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

L'école est un lieu où **s'affirme l'égalité de tous les êtres humains**. Toute distinction entre les personnes au motif de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leur religion, constitue une

discrimination et appelle une réponse, qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre-eux.

DROITS COLLECTIFS

<https://www.education.gouv.fr/cid73111/droits-des-lyceens.html>



Droit d'affichage

- sur des panneaux d'affichage mis à disposition, des délégués élus, du CVL, d'associations d'élèves,
- après information du chef d'établissement pour tout document destiné à être affiché.



Droit d'association

- Loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, relative au contrat d'association, et notamment son article 2 bis.
- La liberté d'association est encadrée par un certain nombre de règles à respecter.



Droit de publication

- Les journaux, les journaux en ligne, les blogs, les radios et web-radios, etc.
- La publication doit obéir à des règles de déontologie.
- Deux principes essentiels : le **pluralisme**, qui implique d'accepter les différences de points de vue, la **neutralité**, qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses.



Droit de réunion

- Sur autorisation du chef d'établissement, qui veille à la sécurité des personnes et des biens. En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision par écrit.
- La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

L'ECOLE, LIEU D'APPRENTISSAGE DE LA DEMOCRATIE



Délégués de classe :

- 2 titulaires + 2 suppléants par classe
- représentants de leur classe
- siégeant en conseil de classe et en assemblée générale des délégués
- ayant droit à une formation



Conseil de classe :

- Réunion au trimestre ou au semestre
- Présidence par le chef d'établissement ou son adjoint

- Equipe éducative, représentants des parents et des élèves
- En charge de la proposition d'orientation



Conseil des délégués pour la vie lycéenne

Le CVL est une instance consultative qui donne son avis sur l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du temps de travail personnel et du soutien, l'information sur l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité, les activités sportives, culturelles et périscolaires.

Elus aux instances délibératives :

- **Conseil d'administration** : instance de pilotage du lycée dont les représentants des élèves sont élus au sein du CVL.
- **Conseil de discipline**
- **Comité d'hygiène et de sécurité**
- **CESCE (Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement)** : contribution à l'éducation à la citoyenneté, préparation du plan de prévention de la violence, lutte contre l'exclusion, définition d'un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des comportements à risques.

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES



Se disposer aux apprentissages

- **Avoir son matériel pour tous les cours et toutes ses affaires pour travailler.**
- **Avant chaque cours, avoir relu les leçons précédentes, avoir cherché à les comprendre.**
- **Faire les exercices donnés et rendre les travaux demandés.**
- **Se concentrer en classe et participer à l'avancée des cours.**

Une attitude adaptée à la scolarité

- **Respecter toutes les personnes** : civilité, politesse, règlement pacifique des différends. **Les injures, les discriminations, les actes de violence n'ont pas leur place dans un établissement scolaire ni sur le territoire de la République française.**
- **Respecter les demandes des personnels d'enseignement et d'éducation**, plus globalement de tous les membres de la communauté éducative.
- **S'exprimer selon les formes admises dans un établissement scolaire en fonction de son statut, en adaptant son langage** à son interlocuteur.
- **Rester calme en classe comme dans les espaces de circulation, de vie lycéenne** et aux abords du lycée.
- Porter une tenue correcte, **retirer son couvre-chef (casquette, bonnet, voile, capuche, etc.) à la grille du lycée.**
- **Contribuer à la propreté de l'établissement** et de ses abords immédiats. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

- **Veiller au respect des biens du lycée.** Toute dégradation volontaire ou due à une négligence caractérisée donne lieu à des sanctions et à des réparations financières par son ou ses auteurs. Cette règle s'applique également à l'outillage confié aux élèves.

Une garantie de la continuité des apprentissages



- **Être strictement à l'heure en cours.** « Il n'y a pas de retard à Henaff » : les élèves non acceptés en cours parce qu'en retard sont notés absents.
- **Être présent à tous les cours.**
- **Rattraper les cours manqués en raison des absences.**

EN VUE DES ATTENDUS DU POST-DIPLÔME

En fin de scolarité au lycée, les élèves devront connaître et maîtriser les attendus de l'entrée dans l'enseignement supérieur ou en emploi. Les équipes pédagogiques évalueront le degré de développement des aptitudes des élèves dans 4 domaines :

METHODES – SENS DE L'INITIATIVE – AUTONOMIE – ENGAGEMENT

FOCUS SUR L'ASSIDUITE

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours et à tous les exercices scolaires prévus à l'emploi du temps, du premier au dernier jour de l'année scolaire. Les élèves absentéistes sont signalés à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale feront l'objet d'un constat d'abandon scolaire ; des retenues sont aussi pratiquées sur la bourse nationale du lycée pour les élèves boursiers absentéistes.

Les périodes de formations en entreprise (CAP) et les périodes de formations en milieu professionnel (Bac Pro) organisées et gérées par les équipes enseignantes sont obligatoires pour l'obtention des diplômes respectifs. Pendant ces périodes, des visites d'évaluation sont assurées par des membres de l'équipe pédagogique. Les périodes non effectuées devront être rattrapées.

Le lycée signale toute absence immédiatement aux personnes responsables de l'élève qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au Chef d'établissement, conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation. En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant informent préalablement le Chef d'établissement en précisant les motifs. Les rendez-vous pris par la famille se placent obligatoirement en dehors des heures de classe.

Après toute absence et dès son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire ou auprès de son CPE, muni de son carnet de correspondance **avec le coupon justificatif dûment rempli par le responsable légal** ou par lui-même s'il est majeur.

La question du zéro à une évaluation ?

Un travail dont le résultat est nul, un **devoir non remis sans justificatif valable**, une copie blanche le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie donnent lieu à la note zéro. **Toute absence à une évaluation doit être justifiée par un motif valable.**

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

LES PUNITIONS & LES SANCTIONS



• Les mesures d'accompagnement

- **Excuses** : présentées aux personnes que l'on a offensées ou envers qui on a un tort.
- **Contrat d'engagement** : signé entre le chef d'établissement, l'élève et sa famille, il définit les objectifs à atteindre et les mesures d'accompagnement décidées pour l'élève (tutorat, soutien, etc.)
- **Fiche de suivi** : renseignée par les professeurs à chaque cours. Visée par le professeur principal et la CPE.
- **Travaux d'intérêt général (TIG)** : alternative à la sanction, ils permettent à l'élève de se rendre utile et de prendre conscience de ses actes et des enjeux de la responsabilité.
- **Commission éducative** : Examen de la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

• Les punitions Circulaire n°2011-111 du 01/08/2011 du BOEN spécial du 25 août 2011

- **Excuses publiques orales ou écrites** : elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- **Travail d'intérêt général** : organisé par le CPE référent de la classe en lien avec le responsable des agents.
- **Devoir supplémentaire** : il devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.
- **Retenue pour manquement mineur à la règle**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** : elle est prononcée dans des cas exceptionnels, pour des manquements graves aux règles de la classe. L'enseignant à l'origine de l'exclusion de cours, fait accompagner l'élève jusqu'au bureau de la Vie scolaire où il est pris en charge. Il réalise le travail, proportionnel à la durée de l'exclusion, donné par l'enseignant.

Les punitions sont prononcées par les personnes d'enseignement, d'éducation et de direction. Elles sont infligées aux élèves quand ils manquent à leurs obligations. **Elles doivent être éducatives, proportionnelles à la faute, individualisées.**

• Les sanctions

Les manquements graves ou répétés au règlement intérieur donnent lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la convocation devant le conseil de discipline, dans le respect du principe contradictoire : l'élève peut présenter sa défense par oral ou par écrit dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Les sanctions sont prononcées selon les cas, par le Chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles peuvent être assorties d'un sursis :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation

- Exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou du restaurant scolaire (max. 8 jours)
- Exclusion définitive de l'établissement ou du restaurant scolaire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SPÉCIFIQUE AU CDI

Le **CDI (Centre de Documentation et d'Information)** est le **centre de ressources multimédias de l'établissement**. Il est sous la responsabilité des professeurs documentalistes. Pendant le temps scolaire hebdomadaire, le CDI accueille les élèves qui y viennent en autonomie pour lire, s'informer, faire des recherches documentaires, s'informer sur leur orientation, ou être formés par les professeurs documentalistes à la méthodologie du travail sur l'information et la documentation.



Les professeurs documentalistes **se réservent le droit de refuser les élèves qui viendraient faire des devoirs ne nécessitant pas l'utilisation des ressources du CDI**, en cas de forte affluence par exemple.

OUVERTURE ET ACCÈS



Le CDI est en général ouvert et accessible de 9h à 17h toute la semaine (sous réserve de cours ou de séances pédagogiques des professeurs documentalistes). L'emploi du temps est affiché sur la porte chaque semaine. Les élèves qui ont des travaux de recherche documentaire seront prioritaires.

Les élèves au CDI s'engagent à faire preuve de civisme et de discipline. Le calme, le silence et la discrétion sont indispensables dans ce lieu pour garantir une ambiance agréable de travail et de lecture.



Chaque élève doit obligatoirement s'inscrire sur l'ordinateur à l'entrée du CDI (Nom, classe, activité). Cela afin d'assurer une qualité d'accueil, de favoriser la sécurité des élèves en cas d'évacuation et de veiller à la gestion du flux d'élèves. Chaque sortie ponctuelle d'élève du CDI doit être justifiée auprès du professeur documentaliste : les allées et venues doivent être limitées.

Le respect des locaux et du matériel (le reclassé des documents utilisés, le rangement des chaises, l'usage des corbeilles à papier dont celles pour le recyclage) **est exigé**. Les élèves sont priés de prendre grand soin des documents et de l'équipement informatique sous peine de remboursement des dégradations ou des pertes (tarifs votés au Conseil d'Administration).



Les portables sont interdits ; sauf autorisation préalable du professeur documentaliste et uniquement pour un usage scolaire. Les couvre-chefs sont interdits et les manteaux doivent être ôtés. Il est interdit de boire ou de

manger au CDI. Il n'est pas possible d'utiliser les prises électriques du CDI pour recharger les téléphones portables, tablettes ou PC.

LES RESSOURCES ET LES CONDITIONS DE PRÊTS

Le CDI met à disposition des élèves et des professeurs des ressources documentaires. Tous les documents peuvent être empruntés à l'exception de certains ouvrages d'art, des dictionnaires et des encyclopédies, des cédéroms/DVD et des manuels scolaires en usage en cours d'année : ils sont à consulter sur place.



Les documents sont prêtés pour 2 semaines et peuvent faire l'objet de prolongations. Tout retard sera signalé par mail ou par une lettre de rappel à l'élève via le professeur principal. A la suite de deux rappels, si aucune réaction n'est notée, le dossier est remis à l'Intendance pour qu'une facture soit envoyée par courrier au parents pour le remboursement (ou restitution) des documents non rendus.

TRAVAUX SUR ORDINATEURS ET IMPRESSIONS

L'usage des ordinateurs au CDI obéit aux règles précisées dans le cadre de l'utilisation des TICE dans l'établissement (voir Règlement Intérieur et Charte Informatique). L'usage d'Internet est réservé à des fins pédagogiques : recherches documentaires, informations culturelles et applications liées aux besoins scolaires (catalogue du CDI – E-Sidoc, exposés, rapports de stage, CV & Lettres de motivation, Pronote). Par ailleurs, la consultation de jeux, sites tendancieux, sites commerciaux, réseaux sociaux est interdite. L'usage des clés USB est admis dans la mesure où l'élève travaille (ou sauvegarde) un projet scolaire.



Le CDI n'est pas un centre de reprographie, les impressions et photocopies ne sont pas possibles ; à l'exception de projet spécifique avec l'une des professeur(e) documentaliste, qui nécessite un travail sur documents.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'EPS

En classe de Seconde, les élèves attendent leur enseignant d'EPS dans le Hall du Bâtiment B uniquement pour le premier cours de chaque cycle. Pour les cours suivants, les élèves se rendent directement sur l'installation indiquée par l'enseignant. En première et terminale les élèves se réfèrent à Pronote et se rendent directement sur l'installation.

Les horaires de fin de cours varient selon l'installation pour permettre aux élèves de se rendre au lycée à l'heure :

INSTALLATION SPORTIVE	Fin du cours 8h – 10h	Fin du cours 10h – 12h	Fin du cours 13h – 15h	Fin du cours 15h – 17h
- Stade des Rigondes - Stade de la Briqueterie	9h50	12h00	14h50	17h00

- Salle E. Cotton (Danse)	9h45	11h55	14h45	16h55
- Stade des Malassis - Gymnase Baquet - Piscine de Bagnolet - Salle de Tennis de table	9h40	11h50	14h40	16h50

LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU FOYER DES ÉLÈVES

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au foyer comme dans tout l'établissement



L'ouverture et la fermeture du foyer sont effectuées par un assistant d'éducation du **lundi au vendredi de 8h15 à 16h30**.

Une jauge d'une **vingtaine de personnes** est définie. Le nombre de place est limité au nombre de chaises disponibles dans le foyer.



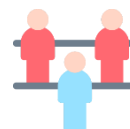
Le foyer est un bien commun appartenant à tous les élèves, **merci d'en prendre soin**. Un balai et une pelle seront mis à disposition à la Vie Scolaire. **Chaque jour, un groupe d'élèves sera désigné pour nettoyer le foyer en fin de journée.**

Boire et manger sont tolérés dans le respect du règlement ; n'oubliez pas de jeter vos déchets à la poubelle.



Toutes les activités devront se dérouler dans le calme, afin de ne pas déranger les autres élèves.

Pour l'utilisation du **Baby-foot**, vous devrez vous **inscrire en Vie Scolaire pour récupérer une balle**. Vous serez alors considéré comme **responsable du Baby-foot sur le temps où vous l'utiliserez**. Si vous êtes plusieurs à vouloir jouer, **les assistants d'éducation gèreront l'ordre des inscriptions et le temps d'utilisation sera limité à 15 min par groupe.**





CLOSED

La direction et la Vie Scolaire se réservent la possibilité de fermer temporairement ou définitivement le foyer en cas de manquement au Règlement Intérieur de l'établissement ou du foyer des élèves. De la même manière, tout élève ne respectant pas les règles de fonctionnement du foyer pourra en être exclu temporairement ou de manière définitive.

CHARTRE INFORMATIQUE DU LYCÉE EUGÈNE HENAFF

DOMAINE D'APPLICATION

Cette chartre s'applique à tous les apprenants du lycée (élèves, apprentis, stagiaires). Il existe une charte pour l'accès à l'ENT (Environnement Numérique de Travail) disponible sur monlycee.net.

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

Article 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. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif, à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur expérience et à leur respect et renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales à 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 et civile :

- Toute atteinte à la vie privée des personnes : respect de la vie privée et droit à l'image.
- Le non respect des règles préservant la propriété intellectuelle :
 - la contrefaçon de marque,
 - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, etc.) 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.
- Toute atteinte à l'intégrité physique et morale :
 - 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 du meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;

Article 2 : Services proposés

L'établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès
- Accès à un réseau Intranet (réseau pédagogique)

Chaque utilisateur bénéficie d'un espace personnel réservé et protégé, sur le disque dur du serveur pédagogique (Mes documents, bureau, etc.). C'est un espace de travail, tous les enseignants ont accès à cet espace mais pas les autres élèves.

Cet espace est destiné au stockage des fichiers de travail, il sera accessible depuis toutes les salles en réseau à condition de se connecter avec son compte personnel (d'où l'importance de la confidentialité de cet identifiant).

Pour des raisons d'espace disque, cet espace personnel sera limité en volume à 4 Go

Comme précisé plus haut, cet espace est réservé aux fichiers de travail : **il est interdit d'y stocker des logiciels ou films piratés ou des fichiers n'ayant aucun rapport avec l'usage pédagogique qui doit être celui du matériel informatique d'un lycée.**

- Accès à un Environnement Numérique de Travail (ENT) **ent.iledefrance.fr** comprenant (sans être exhaustif) :
 - un accès aux données de vie scolaire via PRONOTE (notes, cahier de textes, absences, etc.)
 - un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (actualités, blog, wiki)
 - un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques (espace documentaire – documents partagés, de nombreuses applications pédagogiques)
 - un service de téléchargement et de stockage de contenus de 2 Go (espace documentaire, documents personnels)

Article 3 : Compte d'accès

L'accès aux services décrits dans l'article 2 est soumis à une identification et une authentification préalable de l'utilisateur, qui dispose pour cela d'un ou de plusieurs « Comptes d'accès personnel ».

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.

Article 4 : Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs** : l'établissement 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'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17 ; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du RGPD (loi relative à la protection des données).

Article 5 : Engagements de l'établissement

5.1 Respect de la loi

Conformément à la loi, l'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment 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 ;
- Informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

5.2 Disponibilité du service

L'établissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent aux services proposés aux utilisateurs.

5.3 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'établissement 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.

Il appartient à l'établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. 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 multimédias, 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.

5.4 Protection des données à caractère personnel

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17 ; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre RGPD (loi relative à la protection des données), l'établissement 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 2) ;
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation ;
- De lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Article 6 : Engagements de l'utilisateur

6.1 Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

6.2 Préservation de l'intégrité des Services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services proposés par l'établissement. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement, violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur est responsable du matériel qu'il utilise. En cas de problèmes techniques, de dégradations constatées, il faut le signaler à un personnel de l'établissement immédiatement.

6.3 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, commerciales ou publicitaires.

L'impression d'un document ne peut se faire qu'avec l'accord du professeur responsable. Il est le seul à pouvoir déclencher une impression. Chacun devra privilégier l'impression en PDF (le papier n'étant pas toujours indispensable).

L'accès à des fins non pédagogiques est interdit. L'accès à Internet doit être en rapport avec des activités scolaires, culturelles, ou avec le projet personnel de l'élève. Cet accès peut se faire dans le cadre d'un cours sous la responsabilité d'un professeur, au CDI ou en salle de travail.

6.4 Acceptation de la Charte

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation du règlement intérieur auquel cette charte est annexée.

S'agissant des élèves mineurs, l'acceptation doit être effectuée par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Article 7 : Dispositions

La présente Charte est annexée au Règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et le cas échéant à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.



