



# REGLEMENT INTERIEUR

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de définir aussi clairement que possible les règles nécessaires de fonctionnement de la communauté scolaire du lycée Léon Blum ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres. Y sont inscrits des élèves de sections professionnelles, technologiques, post bac, peuvent également fréquenter le lycée des stagiaires de la formation continue.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du lycée du 17 avril 2014. Toute inscription au lycée implique de la part de la famille de l'élève mineur et de l'élève majeur et étudiant l'acceptation du présent règlement.

## 1°) L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est constitué de locaux scolaires, d'ateliers d'application recevant de la clientèle, d'un internat, d'un restaurant scolaire, de locaux administratifs.

**Les ateliers d'application sont accessibles au public selon les horaires et plannings affichés à l'entrée de l'établissement.**

### **- Horaires d'ouverture du lycée et conditions d'accès.**

L'intrusion dans les locaux, en dehors des ateliers d'application, à des personnes extérieures à la communauté scolaire est soumise à l'autorisation du chef d'établissement, elles doivent donc se présenter à l'accueil.

L'accueil est ouvert de 7h30 à 18h15.

La salle d'étude est ouverte à partir de 7H30.

Les cours sont organisés de 8h00 à 17h50 (sauf 17H40 le vendredi) ; les horaires des sonneries sont définis par une note d'organisation interne ; les emplois du temps sont définis par le chef d'établissement.

Compte tenu de la spécificité des formations, des travaux pratiques sont organisés entre 18h00 et 23h00, en fonction de l'ouverture des ateliers pédagogiques. De plus les veilles de vacances tous les cours se terminent à 16h00.

Aux interours, les élèves se rendent directement devant les salles et attendent leur professeur, en cas d'absence, ils se rendent au bureau de la vie scolaire et attendent les instructions.

Pour les cours d'EPS, les élèves accompagnés par leur professeur se rendent sur les installations et en reviennent.

Une pause de 15 mn (5 mn le vendredi après-midi) est aménagée durant chaque demi-journée, sauf en cas de Travaux pratiques. En T.P., il n'y a pas de récréation. Pour le repas, une pause d'1H00 est aménagée dans l'emploi du temps, sauf en TP où la pause est réduite à 30 minutes.

Pour les TP, les vestiaires sont ouverts 10 minutes avant le cours. Tout élève en retard se présente à la vie scolaire. Après une demi-heure de retard l'élève sera considéré absent et ne pourra pas rejoindre la classe en TP. Il est interdit de sortir de l'établissement en tenue de travail.

### **- La demi-pension.**

Ce service est accessible aux élèves qui en font la demande, ils s'acquittent du paiement des repas en chargeant une carte auprès des services de l'intendance. Un crédit de 20 repas doit être acquitté. Le prix du ticket peut varier chaque année.

Il est souhaitable que les élèves des séries restauration/hôtellerie et pâtisserie mangent à la restauration scolaire, compte tenu du temps accordé pour le repas lors des TP.

Le restaurant scolaire est ouvert de 11h30 à 13h30.

Il existe dans le lycée un FONDS SOCIAL LYCEEN et un FONDS SOCIAL DES CANTINES qui peuvent venir en aide aux familles en difficultés. Il faut constituer un dossier de DEMANDE D'AIDE, imprimé à retirer et à ramener accompagné des pièces justificatives au « Secrétariat Intendance » ; éventuellement, prendre rendez-vous avec l'Assistante de Service Social. De même, les élèves boursiers peuvent demander auprès des services de l'Intendance que l'aide soit utilisée pour le paiement des repas.

#### **- L'internat.**

Un règlement spécifique régit ce service de 18h00 à 07h45.

Ce service est accessible, en fonction des places disponibles et de l'éloignement géographique aux élèves qui en font la demande des sections du lycée professionnel et technologique, à l'exception des sections post-bac. Tous les internes sont tenus d'avoir un correspondant sur Perpignan ou dans les alentours immédiats.

L'inscription est faite pour la totalité de l'année scolaire, le changement de catégorie en cours d'année ne pourra être accordé qu'à titre exceptionnel dûment justifié. Le paiement se fait de façon trimestrielle dès réception de l'avis.

De manière exceptionnelle, les demi-pensionnaires et externes peuvent solliciter un forfait repas du soir/nuitée/petit déjeuner, en cas de TP, contre paiement et inscription auprès des services d'intendance.

Les locaux de l'internat sont fermés de 7h45 à 18h00 et inaccessibles aux élèves. Sauf cas exceptionnel sur autorisation des CPE l'internat peut être accessible en étant accompagné par un surveillant.

#### **- L'organisation des soins et des urgences.**

Un(e) infirmier(e) est présent(e) de 7h00 à 21h00.

Tout médicament doit être déposé (avec la prescription) à l'infirmerie et pris sous le contrôle de l'infirmier(e).

Les élèves sont tenus de répondre aux convocations du service de santé scolaire (médecin ou infirmier(e)).

Les élèves malades quittent l'infirmerie obligatoirement avec leur famille (dérogation possible pour les élèves majeurs après signature d'une décharge et/ou autorisation des responsables légaux).

L'accès à l'infirmerie se fait avec le Carnet de Liaison rempli par le professeur si l'élève est en cours ou T.P., par la Vie scolaire dans les autres cas.

La famille de l'élève doit prévenir les services de santé du lycée des maladies qui pourraient perturber ses activités ; après accord, en cas d'incidence, elles pourront faire l'objet d'une communication aux membres de la communauté éducative. Une fiche confidentielle est fournie aux services de santé au moment de l'inscription.

S'il y a urgence, et que la famille ne peut être jointe, l'élève sera dirigé par les services de secours vers l'établissement hospitalier le mieux adapté.

Une fiche d'urgence non confidentielle est renseignée chaque année.

## **II°) LA SECURITE, LE RESPECT DE SOI, D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**

Il est interdit de manipuler de façon abusive les dispositifs de protection incendie.

Des exercices d'alerte sont effectués dans le courant de l'année, pour apprendre les bons réflexes en cas de sinistre.

Seuls les fournisseurs et les personnels de l'établissement peuvent entrer avec un véhicule automobile, les élèves peuvent garer leur cycle ou motocycle à l'emplacement prévu. La circulation se fait au pas. Aucune circulation sur skate-board ou rollers n'est autorisée.

En fonction des ateliers, des consignes de sécurité sont affichées dans les locaux et doivent être respectées.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. La détention et l'usage d'aérosols sont interdits. Les mallettes à couteaux doivent être cadenassées et une autorisation expresse du Chef d'Etablissement doit être délivrée pour tout déplacement à l'extérieur de l'établissement.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les clients des restaurants d'application et, pour les élèves dans le cadre strictement pédagogique d'œnologie.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac (cigarettes et vaporettes) dans les établissements scolaires conformément au décret n°2006-1386 du 15/11/2006. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations.

Dans le cadre pédagogique, au seul usage des cours ou de communication interne ou externe avec nos partenaires, il est autorisé de filmer ou de prendre des photos des élèves ou des personnels ; en aucun cas, ces supports audio-visuels ne peuvent faire l'objet de transaction commerciale. La personne photographiée, filmée ou enregistrée peut refuser d'apparaître dans des supports de communication ; elle doit expressément faire connaître son refus.

### **III°) LES MODALITES DE CONTROLE DES ABSENCES ET DES RETARDS**

En dehors des cours, les élèves et étudiants peuvent sortir de l'établissement.

Dans l'établissement ; les élèves et étudiants doivent toujours avoir en leur possession le carnet de liaison qui doit être présenté à toute réquisition par un membre du personnel du lycée.

En cas d'absence prévisible, les responsables légaux, ou l'élève (l'étudiant) majeur communiquent par écrit sur le Carnet de Liaison la date et le motif de l'absence en joignant un justificatif au Conseiller Principal d'Education. Le carnet de liaison doit être présenté aux professeurs concernés.

En cas d'absence imprévisible (maladie), les responsables légaux, ou l'élève (l'étudiant) majeur avertissent, **au plus vite, par téléphone et/ou par courriel (vie-scolaire.0660520g@ac-montpellier.fr), le service de la Vie Scolaire du lycée ainsi que l'entreprise** si l'élève est en période de formation en entreprise **et le confirment ensuite par écrit sur le Carnet de Liaison** en joignant un justificatif.

Un avis sous forme de courrier, courriel ou SMS est adressé à la famille. Les C.P.E. sont susceptibles de joindre les responsables légaux ou les élèves majeurs (l'étudiant) pour demander le motif de l'absence. Cette démarche ne dispense pas d'un écrit.

Avant de reprendre les cours, l'élève (l'étudiant) doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire et faire viser son carnet dûment rempli.

Les Professeurs doivent exiger sa présentation, visé par la vie scolaire, après toute absence ou retard

A chaque séance, l'adulte référent procède à un appel des présences et signale selon les modalités internes prévues à cet effet le service de la vie scolaire.

Les absences non légitimes et répétées sont passibles de sanctions et de faire l'objet de signalement auprès des services compétents pouvant entraîner des retenues financières.

Dans le cadre de l'évaluation en contrôle continu de formation, les absences répétées aux convocations peuvent entraîner un zéro en évaluation si aucun justificatif réel et sérieux n'est fourni.

Tout élève retardataire doit se présenter à la vie scolaire. Lorsqu'un élève a plus de dix minutes de retard, il ne peut être admis en cours, si celui-ci a une durée d'une heure. Au-delà, son admission en cours est laissée à l'appréciation du Conseiller Principal d'Education en fonction de la justification du retard, et à l'enseignant.

La multiplication de retards peut entraîner une punition ou sanction.

Toute absence à un contrôle sans justificatif reconnu valable peut entraîner des punitions. Par ailleurs, le nombre de demi-journées d'absences est mentionné sur les bulletins, est pris en compte par le jury d'examen et pour les poursuites d'études.

En EPS, seul un médecin est habilité à délivrer une dispense d'EPS pour plusieurs séances. Les mots d'excuse des parents inscrits dans le carnet de liaison ne peuvent être qu'exceptionnels. Dans ce cas les élèves sont tenus de se rendre à l'appel de l'enseignant puis à la vie scolaire pour effectuer un travail écrit et noté pendant la durée du cours d'EPS. La présence de l'élève reste obligatoire dans l'établissement. Les élèves non dispensés qui refusent de participer aux activités de cours s'exposent à des punitions et des sanctions.

En cas d'absentéisme grave, et sur l'initiative d'un membre de l'Equipe Educative, celle-ci se réunit avec l'élève, pour le mettre en garde. Si aucune amélioration n'est constatée, la famille sera convoquée ; en cas de non-réponse de la famille, ou d'aggravation de la situation, le Conseiller Principal d'Education procédera à un signalement

- au Proviseur pour un lycéen boursier. Tout ou partie des bourses peuvent être supprimées.

- au CLOUS pour un étudiant boursier. Tout ou partie des bourses peuvent être supprimées.

- à l'Inspecteur d'académie le cas échéant pour poursuites judiciaires pour les élèves mineurs de – de 16 ans.

### **IV°) MODALITES D'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES**

Un réseau informatique pédagogique est mis à la disposition des élèves et des personnels

Chaque usager reçoit un nom d'utilisateur et son mot de passe. Une charte jointe en annexe définit les droits et devoirs.

En cas d'utilisation frauduleuse, l'accès au réseau peut être temporairement interdit.

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. Le délégué a pour mission de recueillir et d'exprimer les avis et propositions des élèves.

Les lycéens (et étudiants) disposent de droits :

- **d'expression**. Les publications peuvent être diffusées et affichées dans l'établissement après avoir été visées par le Proviseur (cachet garantissant de l'absence d'écrits à caractère injurieux diffamatoire ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public) ;

- **d'association** sous réserve de dépôt des statuts auprès du chef d'établissement et que leur objet et activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement (excluant donc les activités à caractère politique ou religieux). Un rapport d'activités et un bilan financier doivent être présentés chaque année en conseil d'administration pour information.

- **de réunion** : le Conseil de Vie Lycéenne se réunit au moins une fois par trimestre à la demande du Proviseur ou de la majorité des délégués. Tout groupe d'élèves peut solliciter la tenue d'une réunion à but d'information ; les organisateurs en font la demande écrite au chef d'établissement au moins 5 jours ouvrés à l'avance, précisant la venue, le cas échéant de personnes extérieures. L'autorisation peut être assortie de garanties pour la sécurité des biens et des personnes, peut être refusée si elle porte atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

Un affichage est réservé aux informations à destination des élèves.

Le Conseil de la Vie Lycéenne et des délégués élèves a un rôle consultatif pour tout ce qui touche à leur vie dans l'établissement.

L'exercice des droits des élèves ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

### **- Les obligations.**

Le lycée Léon Blum est avant tout un lieu de formation et d'éducation.

L'ensemble de l'équipe éducative apporte sa contribution à la formation des élèves.

L'élève est tenu de fournir dans les délais notifiés les pièces nécessaires à son inscription à l'examen.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à avoir son matériel scolaire (stylos, cahiers, manuels, ...) à respecter les horaires d'enseignement (donc nécessité de ponctualité), ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Durant le temps scolaire et pendant les périodes de formation en entreprise, un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

Cette obligation d'assiduité exclue toute fraude et nécessite la présence de l'élève pendant la totalité du temps scolaire, défini par les cours, les éventuels soutiens et activités facultatives où l'élève est inscrit.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. C'est également souvent le signe d'un mal être nécessitant une prise en charge spécifique, ou d'une situation personnelle familiale et sociale fragilisée. Ces situations font l'objet d'un suivi attentif de l'équipe éducative et justifient les convocations de l'élève et de ses responsables légaux.

La tenue des élèves doit être stricte et décente. Aucun sous-vêtement ne doit être apparent. La propreté vestimentaire et corporelle est rigoureusement exigée. Tout contrevenant à cette obligation peut se voir refuser l'accès à l'établissement.

La tenue doit être adaptée à l'organisation de l'activité scolaire et professionnelle, notamment dans les ateliers, la tenue professionnelle complète est obligatoire, sauf autorisation expresse de l'enseignant ou de procédure d'urgence, **il est strictement interdit de porter la tenue en dehors de l'atelier professionnel (règles d'hygiène) : cela implique de se changer aux vestiaires avant de sortir ou d'entrer dans les ateliers.**

En EPS, une tenue adaptée est apportée dans un sac. Les tenues de sport sont interdites et **EXCLUSIVEMENT** réservées au cours d'EPS.

Le port de couvre chef (en dehors de la tenue professionnelle) est interdit dans les locaux scolaires, sauf prescription médicale.

Le port d'accessoire à la mode (tels que piercing, grandes boucles d'oreille) peut se révéler dangereux ; il est strictement interdit dans les activités pratiques et en cours d'EPS

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou communautaire est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute sanction disciplinaire.

### **- Le devoir de n'user d'aucune violence.**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades (propos racistes, sexistes et homophobes), les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, la prise et la diffusion d'images sans consentement dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## **- Usage des biens personnels.**

L'usage du téléphone portable, et tout autre matériel multimédia est interdit pendant les cours et dans les locaux scolaires sauf pour un usage pédagogique à la demande de l'enseignant. Ils doivent être éteints et rangés. En dehors des locaux le volume sonore doit être adapté.

En cas d'utilisation du téléphone portable en contravention de l'interdiction édictée, une punition voire une sanction prévue au règlement intérieur pourra être prononcée. A l'initiative d'un personnel de l'établissement, en fonction du principe de proportionnalité, le téléphone pourra être confisqué. Dans ce cas, il sera indiqué à l'élève la durée de la confiscation et les modalités de restitution de l'appareil soit à la fin des cours, soit au plus tard à la fin de la journée.

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance civile (obligatoire en cas d'activités facultatives) et individuelle. L'établissement et ses personnels ne peuvent être tenus responsables en cas de vol de biens personnels des élèves.

## **V°) LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS**

En cas de manquement à ses obligations, dans tous les locaux de l'établissement, à ses abords directs et sur les lieux de stage ou de TP déplacés, l'élève encourt une punition ou une sanction.

Toute sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement : elle doit être expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister.

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement ; sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Les **punitions scolaires** sont :

- l'observation orale ou écrite sur le carnet de liaison ;
- le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- la retenue qui ne peut pas excéder deux heures. Elle sera assortie d'un travail écrit qui sera évalué.
- Le renvoi de cours ; Un professeur peut renvoyer de cours un élève qui refuse de travailler ou perturbe gravement le cours. Cette mesure doit rester une mesure exceptionnelle et faire l'objet d'un rapport circonstancié écrit par l'enseignant et remis aux CPE ; elle fera l'objet d'une information à la famille de l'élève. L'élève renvoyé accompagné par un délégué-élève se présentera au bureau des C.P.E. avec un mot inscrit sur le carnet de correspondance ou sur papier libre.
- L'interdiction de l'accès à l'établissement à titre conservatoire, pour une durée maximum de 3 jours peut être prononcée par le chef d'établissement

Une punition peut être infligée compte tenu du comportement d'un groupe d'élèves identifié qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Par ailleurs, dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves. Ce travail contribue à trouver ou à retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage.

La punition ne peut se confondre avec l'évaluation du travail scolaire.

Les **sanctions scolaires** :

Suite aux rapports circonstanciés des personnels les **sanctions** sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline :

1. L'avertissement.
2. Le blâme.
3. La mesure de responsabilisation (ne peut excéder 20h00 et doit être respectueuse de la dignité de l'élève. Elle peut être exécutée dans l'établissement ou hors de l'établissement (Association-collectivité. Dans le second cas un accord de la famille doit être notifiée)
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. La durée du sursis doit être stipulée sans pouvoir excéder la durée d'un an.

Des **dispositifs alternatifs** aux punitions et sanctions pourront être mis en place :

- confiscation d'un objet dont l'usage est interdit ;
- fiche de suivi ;
- Convocation devant une commission éducative.

Des mesures de valorisation sont prises sur l'initiative des conseils de classe, sous forme de félicitations mettant en avant un travail ou un comportement remarquable, d'encouragements lorsque l'élève fait preuve d'un comportement volontaire face au travail.

## **VI°) LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

Pour les mineurs, les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Ils informent par écrit le secrétariat de tout changement (adresse, téléphone, courriel, situation parentale).

Un bulletin de notes est envoyé à la fin du trimestre ou du semestre selon le type de section.

Il est du devoir de l'élève de transmettre à ses responsables légaux toute lettre, circulaire ou document transmis par leur intermédiaire.

L'établissement communique essentiellement par mail et SMS. Il est demandé aux familles de transmettre les adresses et numéros adéquats et de notifier tout changement en cours d'année.

Des rencontres parents professeurs sont organisées au sein de l'établissement, des rendez-vous individuels peuvent être sollicités pendant les heures d'ouverture de l'établissement (accueil).

Le règlement intérieur est adopté par un vote du conseil d'administration ; en cours d'année scolaire, des modifications peuvent être soumises au conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement après avis du conseil de vie lycéenne.

## Annexe au règlement intérieur

### Charte d'utilisation des moyens informatiques du Lycée

La présente charte se réfère aux textes législatifs suivants :

- la loi du 5 janvier 1986 relative à la fraude informatique ;
- la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 ;
- la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978.

Cette charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des systèmes informatiques et de l'accès à Internet des Lycées Léon BLUM. Elle s'applique à tout utilisateur.

#### Article 1-

L'utilisateur a accès aux réseaux pour lesquels lui est ouvert un compte et délivré un mot de passe personnel et secret, après acceptation de la charte. Celui-ci sera immédiatement suspendu en cas de non respect de celle-ci.

#### Article 2-

L'utilisation des systèmes informatiques et de télécommunications des établissements est limitée aux activités éducatives, pédagogiques, culturelles et professionnelles, qui entrent dans le cadre des missions des lycées.

Tout usage privé est strictement interdit sauf la consultation du courrier électronique après en avoir demandé l'autorisation. Les limites d'utilisation définies peuvent être modifiées par décision du chef d'établissement.

#### Article 3-

L'utilisateur s'engage à ne jamais nuire au bon fonctionnement du réseau et des équipements informatiques, par quelque moyen que ce soit.

#### Article 4-

Un filtrage des sites Internet sensibles est actif sur le réseau. Il est cependant de la responsabilité de chacun d'alerter les gestionnaires réseaux de la découverte du contenu illégal d'un site. Les informations concernant les sites visités sont conservées conformément à la loi et dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée.

De plus, il est rappelé que :

L'exploitation des données recueillies doit respecter la législation relative à la notion de propriété intellectuelle. Toute atteinte à l'intégrité d'une personne est répréhensible au regard de la loi. Chacun est responsable pénalement de ses écrits.

Cette charte est annexée au règlement intérieur. Tout manquement est passible de mesures disciplinaires et/ou pénales

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.