



REGLEMENT INTERIEUR

Accord du CA (21/04/2026) ; Validation avec observations du Rectorat (23/04/2026) ; Observations prises en compte
Entrée en application (01/09/2026)

PREAMBULE

- I. **Organisation et fonctionnement de l'établissement**
 - A. Horaires d'ouverture et de fonctionnement de l'établissement
 - B. Protection et sécurité des biens et personnes dans l'enceinte et aux abords du lycée
 - C. Organisation des soins et urgences
 - D. Usage des téléphones portables et appareils numériques
 - E. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

- II. **Vie de l'élève dans l'établissement**
 - A. Mouvement et circulation des élèves
 - B. Modalités de déplacement hors de l'enceinte scolaire
 - C. Récréations, interclasses et pauses méridiennes
 - D. Régimes d'entrées et de sorties et organisation des études
 - E. Organisation du Service de restauration et d'Hébergement
 - F. Fréquentation et ponctualité : gestion des retards et des absences
 - G. Cas particulier des élèves majeurs
 - H. Contre-indications à la pratique de l'EPS : inaptitudes partielles et dispenses de cours

- III. **Droits et devoirs des usagers : élèves, familles et personnels**
 - A. Modalités d'exercices des droits
 - B. Obligations des élèves (majeurs et étudiants inclus)
 - C. Evaluation des connaissances, bulletins périodiques et mentions (plan local d'évaluation)

- IV. **Punitions, sanctions et procédures disciplinaires**
 - A. Principes généraux
 - B. Engagement d'une procédure disciplinaire
 - C. Mesures alternatives
 - D. Voies de recours
 - E. Suivi administratif des procédures disciplinaires
 - F. Punitions scolaires applicables

ANNEXE 0 : Déplacements sur les installations sportives hors du lycée : trajets obligatoires (p12)

ANNEXE 1 : Règlement intérieur de l'internat (p13-14)

ANNEXE 2 : Charte de l'utilisateur informatique (p15-16)

ANNEXE 3 : Charte du bon usage des outils de communication dématérialisés (p17)

PREAMBULE

Le Règlement Intérieur définit les règles de fonctionnement du lycée, ainsi que les droits et obligations de chacun de ses usagers. Il permet à tous les membres de la communauté scolaire de connaître les bases qui régissent la vie quotidienne de l'établissement. Il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

Le Règlement Intérieur est étudié et réactualisé en concertation avec les membres de la communauté éducative (personnels, parents, élèves), via leurs représentants. Il est examiné et voté par le conseil d'administration (CA) du lycée, puis soumis au contrôle administratif du recteur d'académie. Il peut faire l'objet d'un réexamen, en vue d'une meilleure adaptation au contexte scolaire.

L'inscription scolaire vaut acceptation du Règlement Intérieur (Annexes incluses) et engagement à le respecter.

Principes qui régissent le service public de l'éducation : Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique. [Circulaire n°2011-112 du 1/8/2011 relative au RI dans les EPLE]

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A. Horaires d'ouverture et de fonctionnement de l'établissement

Le lycée est ouvert au public pendant :

- la période scolaire : de 7h30 à 18h (17h le vendredi) ;
- les vacances scolaires (jours de permanence) : de 9h à 12h et de 13h à 16h.

COURS ET SONNERIES	Matin	1 ^{ère} sonnerie	8h18 : <i>Montée en cours</i>
		M1	8h20 – 9h15
		M2	9h15 – 10h10
		10h10 – 10h23 : <i>Récréation, Montée en cours</i>	
		M3	10h25 – 11h20
		M4	11h20 – 12h15 (<i>fin des cours les mercredis</i>)
	M5	12h15 – 13h10	
	Après-midi	S1	13h10 – 14h05
		S2	14h05 – 15h00
		S3	15h00 – 15h55
		15h55 – 16h08 : <i>Récréation, Montée en cours</i>	
S4		16h10 – 17h05 (<i>fin des cours les vendredis</i>)	
S5		17h05 – 18h00	
RESTAURATION	Matin	7h25 – 8h	Sauf exception, hors horaires, aucun repas servi.
	Midi	12h – 13h30	
	Soir	18h40 – 19h30	
INFIRMERIE	Tous les jours sauf le jeudi - planning affiché à l'infirmerie.		
CDI	Planning affiché sur la porte du CDI, pour couvrir le maximum du temps scolaire.		
INTERNAT	Voir Annexe 1		

B. Protection et sécurité des biens et personnes dans l'enceinte et aux abords de l'établissement

Boissons alcoolisées, produits stupéfiants, armes, tout type d'objets et jeux dangereux, sont formellement prohibés dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit de fumer ou d'utiliser des cigarettes électroniques dans l'établissement [Loi n°91-32 du 10 janvier 1991, art. L 3512-8 et 3513-6 du Code de la Santé Publique et art. D521-17 et 18 du Code de l'éducation].

Tout membre de la communauté éducative doit adopter une tenue correcte et décente, adaptée aux activités scolaires, pour entre autres, ne pas mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. Dans les salles de TP et l'atelier, les consignes de sécurité (tenue et équipements) affichées à l'entrée, doivent être respectées. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion immédiate de la séance de travail et une sanction ultérieure. [Circulaire 2011-112 1^{er} aout 2011 règlement intérieur dans les EPLE]

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

Tout accident physique fera l'objet d'une déclaration d'accident. L'assurance scolaire n'est pas exigée pour les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire mais elle l'est dans le cadre des activités facultatives -sorties, voyages, Association Sportive (AS), Maison Des Lycéens (MDL)-. [Circulaire 2011-112 1^{er} août 2011 RI des EPLE & 2011-117 du 3 août 2011 mod. Relatives sorties et voyages scolaires].

L'accès au lycée est strictement réservé aux personnels, élèves inscrits au lycée, parents d'élèves [décret n°96-378 du 6 mai 1996]. L'accès de l'établissement est interdit à tout véhicule, sauf tolérance dans le cas d'élèves accidentés, malades ou handicapés. Les véhicules autorisés doivent rouler à moins de 20 km/h, respecter les places autorisées et ne pas se garer le long des bâtiments ou devant les issues. Des parkings aménagés sont disponibles aux abords de l'établissement. Seuls les véhicules à 2 roues des élèves et personnels sont autorisés à stationner sous le préau prévu à cet effet. Leur garde n'étant pas assurée, le lycée n'assumera aucune responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

C. Organisation des soins et urgences

Les parents autorisent l'établissement à prendre toute mesure au cas où l'état de santé de leur enfant nécessiterait une hospitalisation d'urgence. [BO 6/01/2000 Protocole national sur l'organisation des soins & urgences dans les établissements scolaires]

Fiche infirmerie : Valable 1 an et renseignée par les parents avec soin et précision, elle est détenue par l'infirmière. Tous les renseignements portés sur cette fiche sont confidentiels et réservés au corps médical.

Traitements médicaux : Il est absolument **INTERDIT** de détenir des médicaments dans l'établissement. Ils devront être remis préalablement à l'infirmière. Dans le cadre d'un PAI, pour certaines maladies chroniques, une exception est accordée. En cas de maladie contagieuse, il faut prévenir l'établissement et fournir un certificat précisant la date de reprise des cours autorisée.

Tout élève, se rendant à l'infirmerie, pendant un cours, est accompagné par un élève désigné par le professeur. Les soins terminés, il ramène au professeur un billet d'admission signé par l'infirmière. L'élève malade ne peut quitter l'établissement sans être accompagné : l'établissement prévient la famille qui signe une décharge de responsabilité. En cas d'absence de l'infirmière, il faut avertir la vie scolaire ou l'administration du lycée, qui appliqueront le protocole d'urgence (appel aux familles, gestes de premiers secours et appel du 15).

D. Usage des téléphones portables et appareils numériques

A l'intérieur des locaux, l'usage, par les élèves, du téléphone portable et des montres connectées, est autorisé, sans nuisance sonore. Pendant les cours ou toute autre activité pédagogique (études, CDI), leur utilisation est interdite, sauf autorisation pour usage pédagogique. Leur emploi est aussi prohibé dans le réfectoire (fluidité, lien social). La recharge des téléphones portables et autres appareils électroniques est interdite sauf à l'internat et à usage pédagogique. Le non-respect de ces conditions peut entraîner punition et confiscation temporaire du matériel, par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance, jusqu'à la fin des activités d'enseignement de la journée. (cf. protocole objets confisqués)

La prise de photographies, vidéos et enregistrements de sons, sans l'accord et à l'insu de l'intéressé, est formellement interdite et passible de sanctions. Elle constitue une infraction à la législation sur le droit d'image et peut, à ce titre, constituer un acte illégal susceptible de poursuites [art. 9 du Code Civil, art. 8 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme, art. 226-1 du code pénal].

E. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Lors des études obligatoires du matin, les élèves accèdent au CDI après inscription auprès d'un assistant d'éducation. A partir de midi, sur leur temps libre, ils s'inscrivent directement sur place. Le CDI doit rester un lieu calme pour travailler, lire, s'informer. L'intégrité des ouvrages doit être respectée. Aucune nourriture ou boisson n'est autorisée (sauf événements particuliers).

Le psychologue de l'éducation nationale (Psy-EN) y possède un bureau, pour recevoir les élèves ayant pris rendez-vous auprès du professeur-documentaliste.

II. VIE DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A. Mouvement et circulation des élèves

La présence des élèves dans les salles de classe ou dans les couloirs n'est pas autorisée en dehors des heures de cours (récréations, soirs après 18h et mercredis après-midi). Les élèves ne doivent ni stationner dans les escaliers et les couloirs d'accès ni entreposer leurs sacs dans les lieux de passage ou à proximité des portes coupe-feu.

B. Modalités de déplacement hors de l'enceinte scolaire

Tout trajet du car de ramassage jusqu'au lycée ou pour en repartir à destination du domicile, est qualifié de déplacement individuel et n'engage pas la responsabilité de l'établissement.

Les sorties pédagogiques hors de l'établissement, doivent être approuvées par la direction. Lors de ces déplacements, sous la responsabilité de l'établissement, les élèves sont accompagnés et encadrés par l'enseignant référent. L'usage des véhicules personnels des élèves dans ce cadre est interdit. Chaque enseignant doit, pour assurer la sécurité des élèves, posséder : plan de sortie (moyens de déplacement, horaires, itinéraires), listes des élèves et coordonnées des représentants légaux. La mise en œuvre de ces règles requiert la vigilance de tout le personnel et la responsabilité de chacun peut être engagée. Si la responsabilité de l'Etat se substitue à celle des personnels devant les juridictions civiles, sur le plan pénal, la responsabilité des personnels peut être engagée [Loi du 5 Avril 1937]. Les sorties organisées sur le temps scolaire sont obligatoires pour les élèves. Celles qui ont lieu en dehors du temps de classe sont facultatives et nécessitent l'accord des familles.

Dans le cadre des cours d'EPS, le retour des installations sportives extérieures se fait en semi-autonomie, les enseignants restant aux vestiaires avec les derniers élèves. Ces déplacements, répondant « à la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie », doivent être réalisés en respectant scrupuleusement les règles de sécurité, les trajets (cf. Annexe 0) et les horaires. Ils se font à pied, l'usage de tout type de véhicules est interdit. [Circulaire n° 96-248 du 25/10/1996]

C. Récréations, interclasses et pauses méridiennes

Lors de ces récréations, une par demi-journée, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du lycée sans autorisation écrite des responsables légaux (élèves mineurs). Dans le cas contraire, ils ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

D. Régimes d'entrées et de sorties et organisation des études

Régimes	Entrées dans l'établissement	Etudes et absences prévues et inopinées d'enseignants (matin)	Etudes et absences prévues et inopinées d'enseignants (après-midi)
1 [obligatoire pour les internes]	Présence obligatoire dès 8h20	Obligation de se rendre en étude et au réfectoire	Sortie autorisée après le déjeuner sauf avis contraire exprimé par la famille
2	Présence à partir de la première heure de cours du matin	Obligation de se rendre en étude et au réfectoire (sauf autorisation écrite de la famille)	
3 [externes exclusivement]	Présence à partir de la première heure de cours du matin	Obligation de se rendre en étude sauf dernière heure du matin	Sorties possibles

Tout élève entrant dans l'établissement avant sa première heure de cours, doit aller en étude (interdiction de rester dans les couloirs ou la rotonde), faute de quoi, il sera notifié absent.

E. Organisation du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH)

Périodes d'ouverture du service : Le SRH est ouvert pour l'année scolaire, en présence des élèves, de la 1^{re} semaine de septembre à la 1^{re} semaine de juillet : du lundi matin au vendredi midi pour la **Demi-Pension** ; du dimanche soir au vendredi midi pour la résidence **Internat**. Particularité de l'établissement : l'accueil est possible le dimanche soir à 21h avec petit déjeuner le lundi matin. Le SRH ferme pendant les vacances scolaires.

Modalités d'inscription et de changement de régime en cours d'année : L'élève choisit sa qualité lors de son inscription pour l'année scolaire. Tout changement de régime (cas exceptionnel) peut être demandé par lettre motivée au début du trimestre.

Modalités de contrôle mises en place : **La demi-pension** est accessible par carte nominative à la borne de distribution de plateaux de self. Pour l'**internat**, un état des lieux de la chambre, contradictoire et signé par les parties, est effectué à l'entrée de l'interne en septembre puis à sa sortie en juillet.

Tarifification et modalités de paiement : **La tarification est établie annuellement par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine conformément à l'article L 214-6 du Code de l'Éducation**. Une facture sous forme d'ASAP (Avis des Sommes A Payer) est envoyée par mail aux familles en début de trimestre : Octobre-Février-Mai. Les modalités de paiement sont, au choix :

- 2 prélèvements automatiques par trimestre,
- télépaiement en ligne via <https://teleservices.education.gouv.fr>,
- virement bancaire sur le Compte Trésor du Lycée Pays de Soule,
- chèque ou espèces.

Conditions en vigueur dans l'établissement pour bénéficier d'une remise d'ordre :

- stage en entreprise (sur certificat de stage),
- absence justifiée de 15 jours minimum dans le trimestre,
- service non assuré par le lycée (grève, force majeure...),
- voyage scolaire,
- départ de l'élève.

F. Fréquentation et ponctualité : gestion des retards et des absences

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. » [Art. L 511-1 & R 511-11 Code de l'Éducation ; Art. 10 Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989].

La gestion administrative des retards et absences est assurée par la Vie Scolaire sous la responsabilité du CPE. Tout retard supérieur à 15 mn est considéré comme une absence.

Retards : La ponctualité est de rigueur : tout retard dérange les cours. Tout élève arrivant en retard se présente au bureau de la vie scolaire avant d'être envoyé en classe. Les retards sont notifiés dans le dossier de l'élève et consultables sur Pronote.

Absences : Tout élève inscrit au lycée est tenu de suivre assidûment TOUS les cours obligatoires de sa classe jusqu'à la fin du calendrier scolaire décidé par l'établissement. La présence aux cours optionnels choisis au moment de l'inscription (réinscription) est obligatoire pour l'année entière. A chaque cours, les professeurs contrôlent la présence de leurs élèves et signalent les absents à la vie scolaire. Après toute absence, même d'une durée d'une heure, et quel qu'en soit le motif, l'élève ne peut être admis en cours sans un billet délivré par la Vie Scolaire. Toute absence doit être justifiée par un écrit des représentants légaux.

Communication des absences : Les absences sont signalées sans délai et consultables par les familles via Pronote. En cas d'absence imprévue, la famille doit en informer la Vie scolaire dans les plus brefs délais. Toute absence prévisible (mariage, rendez-vous médical, examen, etc.) doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à la Vie scolaire. Les enseignants peuvent consulter à tout moment le relevé d'assiduité de leurs élèves.

Absences justifiées / injustifiées / légitimes / illégitimes : Pour toute absence, cours et devoirs doivent être rattrapés. L'absence à un cours sans justification et sans autorisation des responsables expose le fautif à des mesures disciplinaires (BTS compris). Une absence justifiée par un mot des parents peut être considérée non légitime en fonction du motif fourni. Les raisons personnelles ou rendez-vous (médicaux ou autres) pris sur le temps scolaire, ne constituent pas un motif légitime d'absence, à l'exception des rendez-vous médicaux auprès de spécialistes prévus à l'avance et accompagnés d'un certificat, et des convocations administratives (code, permis, journée du citoyen...).

G. Cas particulier des élèves majeurs

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui d'ordinaire sont du ressort des seuls parents (inscription, démission, orientation, autorisation d'absence, dispense ponctuelle de pratique d'EPS). Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents restent destinataires de toute correspondance le concernant. Si le lycéen s'y oppose, les parents sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

H. Contre-indications à la pratique de l'EPS : inaptitudes partielles et dispenses de cours

Les objectifs assignés à l'éducation physique et sportive concernent tous les élèves. Pour favoriser la santé de l'élève, il convient de préserver l'activité physique même en présence de restrictions médicales. Le professeur d'EPS a toute latitude pour adapter son cours, les contenus et évaluations aux possibilités et ressources réelles de l'élève. Seuls les handicaps ne permettant pas à l'intéressé une pratique adaptée entraînent une dispense de cours et/ou d'épreuve (notamment pour le Baccalauréat). De nombreuses épreuves adaptées existent pour pallier une inaptitude partielle ou un handicap. [Circulaires n° 2019-129 des 26/9/19, 29/12/20 et 17/07/20]

L'aptitude partielle permet la pratique des activités physiques, avec adaptation. L'inaptitude totale temporaire n'autorise pas la pratique des activités physiques, mais ne dispense pas de présence au cours. Des compétences sont à acquérir en dehors de toute activité physique (arbitrer, juger, observer, conseiller, co-évaluer, organiser/anticiper). La dispense de présence à un cours d'EPS est un droit accordé exclusivement par le chef d'établissement dans le cas d'une inaptitude totale à l'année. Pour chacun de ces cas, le certificat médical d'aptitude partielle ou d'inaptitude totale à la pratique de l'EPS est exigé. Il est téléchargeable sur le site du lycée. [Décret du 11 octobre 1988 et à l'arrêté du 13 septembre 1989]. [file:///C:/Users/adjchef1/Downloads/eps-certificat-medical-academie-de-bordeaux-ipt-2024-15403-2.pdf]

Lorsque toutes les modalités d'adaptation sont épuisées ou les conditions du cours (intempéries, pleine nature) peuvent provoquer des difficultés, l'absence au cours peut être proposée, par le professeur d'EPS. Dans ce cas, l'élève se rend en étude.

III. DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS : élèves, familles et personnels

A. Modalités d'exercice des droits

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du lycée. L'exercice de ces droits ne peut pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de laïcité et neutralité, et du respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.

Tout propos discriminatoire (sexe, religion, origine ethnique, ...), diffamatoire ou injurieux est proscrit dans l'établissement et peut avoir des conséquences graves. [Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, décrets 85-924 du 30 août 1985, 2000-620 et 2000-633 de juillet 2000, circulaire 2000-105 du 11/07/2000].

« *Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.* » [Art. L. 111-6. Loi n° 2022-299 du 2/3/2022]. L'établissement applique le programme de lutte contre le harcèlement à l'école (pHARe). [https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/phare-un-programme-de-lutte-contre-le-harcelement-l-ecole-323435]

[Numéro Vert : 3018]

« L'agent public ou, le cas échéant, l'ancien agent public bénéficiaire, à raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire, dans les conditions prévues au présent chapitre ». [Art. L134-1 du Code Général de la fonction publique, 1 mars 2022]

- Liberté de réunion des élèves : Un groupe d'élèves, par l'intermédiaire des délégués ou d'une association de lycéens, peut se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec la direction. Les délégués ou associations de lycéens présentent une demande écrite 15 jours à l'avance en précisant participants, intervenants extérieurs invités, date, heure et durée de la réunion. Thématiques et échanges doivent être conformes à la Loi, aux principes fondamentaux du service public d'éducation et au règlement intérieur du lycée. La réunion ne doit pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement.
- Liberté d'association des élèves : Un mineur de moins de 16 ans, pour créer ou administrer une association, disposer d'une autorisation écrite préalable de ses parents. Un mineur de 16 ans et plus peut créer une association ou être élu membre de l'instance de direction d'une association sans autorisation préalable. Un des membres de l'instance de direction devra informer chacun des représentants légaux par écrit. [Décret n°2017-1057 du 9 mai 2017] Une fois élu, sauf opposition des parents, le mineur peut accomplir tous les actes d'administration d'une association (convoquer une assemblée générale...) mais ne peut accomplir d'acte de disposition (achat d'un immeuble, emprunt ...). Les statuts de l'association doivent être déposés auprès du chef d'établissement et validés par le conseil d'administration. L'association doit respecter les principes de neutralité et de laïcité (politique ou religion) et peut être domiciliée dans l'établissement. Conformément à la loi du 1er juillet 1901, les élèves peuvent adhérer librement aux associations (AS,...) existant au sein de l'établissement. Ils sont représentés dans le bureau de ces dernières, qui peut, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires. La direction de la Maison des lycéens (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens qui ont au moins 16 ans. Elle peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires.
- Liberté de publication et d'affichage : Les publications rédigées par les élèves du lycée peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous leur responsabilité et à condition de ne pas porter atteinte aux droits d'une autre personne, être contraire à l'ordre public, et être injurieuse ou diffamatoire. Dans le cas contraire, leur auteur est sanctionnable dans l'établissement. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de cette publication et en informe le Conseil d'Administration. La responsabilité des élèves ou des parents (mineurs non anticipés) est engagée devant les tribunaux en civil comme en pénal. Dans un rôle de conseil, tout document faisant l'objet d'une publication ou d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation de la direction. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale, politique ou confessionnelle sont prohibés. Un panneau d'affichage est mis à disposition des délégués élèves, du CVL et des associations d'élèves dans l'établissement pour leur permettre l'exercice de leur fonction.

B. Obligations des élèves (majeurs et étudiants inclus)

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études (obligation de travail scolaire et d'assiduité), incluant assiduité et respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement (principes de laïcité et neutralité).

- Respect des principes de laïcité et neutralité (politique, idéologique et religieuse) : « Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise le dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. » [Art. L.141-5-1 du Code de l'Éducation] Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
- Respect d'autrui et du cadre de vie : Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Ils s'interdisent toute incivilité, toute attitude provocatrice ou susceptible de troubler l'ordre dans l'établissement. [Art. L.312-17-1 du Code de l'Éducation] Chacun a le devoir de respecter les lieux de vie commune et les personnes chargées de l'entretien. Aucune dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) ne sera tolérée. Les élèves ne peuvent avoir accès aux différents locaux (salles, ateliers, etc.) qu'à la condition qu'un adulte responsable soit présent ou leur en donne l'autorisation.

L'usage de tout matériel informatique se fait dans le respect de la charte d'utilisation de l'informatique pédagogique du lycée du Pays de Soule (Annexe 2).

Toute infraction au présent code entraînera pour son auteur sanction et réparation du dommage causé.

- Devoir de n'user d'aucune violence : Aucune manifestation de violence - violences verbales, dégradation de biens, brimades, vols ou tentatives de vol, violences physiques, bizutage, racket, violences sexuelles, jeux inappropriés... - ne sera tolérée dans l'enceinte ou aux abords immédiats de l'établissement. Ces comportements font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine en justice.
- Stages en entreprise : Les élèves de classe de seconde générale et technologique sont concernés par l'instauration d'une séquence d'observation en milieu professionnel obligatoire, de deux semaines, en juin. Les stages en entreprise – travail sur l'orientation, cursus obligatoire en BTS et seconde - font l'objet de la signature d'une convention avec l'entreprise. Pendant les vacances scolaires, le lycée n'est pas autorisé par la législation à signer des conventions de stage en entreprise.

C. Evaluations des connaissances et bulletins périodiques (Plan local d'évaluation)

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des examens et des épreuves d'évaluation – travaux écrits, TP, devoirs ordinaires, séries d'épreuves communes, examens blancs – organisés à leur intention. Ces évaluations ont pour objectif de situer les élèves dans leurs apprentissages. Afin d'être significatifs et représentatifs du niveau de chacun, notamment dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat, les résultats doivent être variés et suffisamment nombreux.

Tout travail ne permettant pas de mettre en évidence des acquis - absence à un devoir, travail non remis sans motif valable, copie blanche rendue lors d'un contrôle ou copie présentant des signes de fraude, manifeste ou avérée -, pourra entraîner, selon l'appréciation du professeur, soit une convocation à une épreuve de rattrapage (organisée le mercredi après-midi), soit l'attribution de la note zéro.

À l'issue de chaque trimestre ou semestre (pour les BTS), un bulletin de notes, accompagné des appréciations des professeurs et des observations de la direction, est adressé à chaque famille. Aucun duplicata ne pourra être délivré. Par ailleurs, les engagements des élèves, qu'ils soient associatifs, sportifs ou exercés dans le cadre de fonctions électives, sont reconnus comme faisant partie intégrante de leur parcours scolaire et font l'objet d'une valorisation.

IV. PUNITIONS, SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Le règlement intérieur définit les règles qui régissent le fonctionnement quotidien de l'établissement, afin d'assurer à la communauté éducative un climat scolaire serein. La commission éducative joue un rôle essentiel dans ce contexte, aidant les élèves à comprendre la gravité de leurs actes dans un cadre respectueux des valeurs républicaines.

Les punitions scolaires, pour des manquements mineurs, doivent toujours respecter la dignité de l'élève et rester indépendantes des résultats scolaires. Pour les manquements graves ou répétés, les sanctions prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline doivent se conformer au code de l'éducation, en respectant les principes d'équité et de transparence. Avant d'engager une procédure disciplinaire, il est préférable de considérer des alternatives éducatives. Une mesure disciplinaire peut être décidée pour des actes commis dans l'établissement, à ses abords, dans le cadre des activités scolaires hors établissement (transports scolaires, sorties pédagogiques, stages et périodes de formation en milieu professionnel), mais aussi à l'extérieur de l'établissement, par téléphone ou sur les réseaux sociaux si ces actes sont liés à la qualité d'élève.

A. Principes généraux

- Principe du contradictoire : Chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et entendus s'ils le souhaitent. [Art R421-10-1 et R511-40 Code de l'éducation]. Le principe du contradictoire implique aussi de mettre en œuvre le droit de se taire [Question prioritaire de constitutionnalité du 26 juin 2024].
- Individualisation de la sanction : En conformité avec la règle d'équité, toute procédure disciplinaire doit être individuelle et individualisée (âge de l'élève, responsabilité, implication et antécédents).

- Proportionnalité de la sanction : La sanction, ou punition, est déterminée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Elle prend en compte la nature de la faute commise et apporte une réponse éducative adaptée.
- Principe "non bis in idem" (pas de double sanction) : Aucun élève ne peut être sanctionné deux fois pour le même fait. Toutefois, les antécédents servent à adapter la sanction en cas de nouvelle faute (principe d'individualisation).
- Obligation de motivation : Toute convocation à un entretien ou conseil de discipline doit énoncer la nature précise des faits reprochés.
- Obligation de discrétion : Dans toute procédure disciplinaire, la confidentialité reste une règle intangible, pour notamment, protéger la vie privée des différents protagonistes.
- Légalité des sanctions disciplinaires [Art. R 511-13 du Code de l'éducation] : Seules celles prévues par le Code de l'éducation et figurant dans le règlement intérieur peuvent être appliquées :
 - avertissement écrit ;
 - blâme ;
 - mesure de responsabilisation ;
 - exclusion temporaire de la classe (inférieure à 8 jours) : l'élève est accueilli dans l'établissement.
 - exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (inférieure à 8 jours).
 - exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les 5 premières sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement, ou son adjoint par délégation, la 6^{ème} exclusivement par le conseil de discipline.

- Sursis : Les sanctions peuvent être assorties à leur exécution du sursis [Art. R511-13-1 du Code de l'Education]. Le chef d'établissement avertit l'élève, et, s'il est mineur, ses représentants légaux, des conséquences liées à un nouveau manquement au règlement intérieur pendant la durée du sursis. Le sursis doit préciser la durée durant laquelle il s'applique. Celle-ci ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder la deuxième année scolaire suivant la décision. Durant ce délai, l'élève est exposé à la révocation de son sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale décidée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. La révocation de ce sursis est conditionnée au respect du principe de proportionnalité de la sanction : les manquements doivent entraîner une sanction égale ou supérieure à la sanction avec sursis. Dans le cas contraire, il faut prononcer une nouvelle sanction, sans suspendre le sursis lié à la première. L'exécution cumulative de deux sanctions ne peut pas entraîner une exclusion de l'élève de plus de huit jours de la classe ou de l'établissement et de ses services annexes.

B. Engagement d'une procédure disciplinaire

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Le rapport d'incident consigne des faits : il doit être neutre, circonstancié, factuel et individualisé. Un rapport factuel implique de ne pas qualifier les faits mais de les décrire. Dans le cadre d'une procédure disciplinaire, le rapport peut être anonyme (victimes et témoins).

Communication sur l'engagement de procédure disciplinaire : L'élève et ses responsables légaux (s'il est mineur) sont informés de l'engagement d'une procédure disciplinaire, des faits reprochés et invités à contacter l'établissement dans le cadre du contradictoire. Ils disposent d'un délai d'au moins deux jours ouvrables pour présenter leur défense et peuvent être assistés par une personne de leur choix. Le chef d'établissement informe l'élève de son droit à garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. [Art. R511-12-1]

Le chef d'établissement « *est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline* » [Décret 2025-609 du 1^{er} juillet 2025] :

- violence verbale envers un personnel de l'établissement ;
 - acte grave envers un personnel ou un autre élève ;
 - acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
 - actes de harcèlement ou cyberharcèlement envers un autre élève, même scolarisé dans un autre établissement.
- « *Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.*

Il est tenu de saisir le conseil de discipline :

-lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ;

-lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 511-44, saisir le conseil de discipline départemental. » [R511-12-1]

Mesure conservatoire : Le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre exceptionnel et en cas de nécessité avérée, pendant la durée de la procédure. Cette mesure conservatoire est notifiée par écrit aux représentants légaux en indiquant les motivations et dates de début et de fin. L'interdiction d'accès à l'établissement n'est ni une mesure d'exclusion ni une sanction.

Exclusion définitive pendant un stage en milieu professionnel : Toute convention de stage postérieure à la date d'exclusion définitive sans sursis est résiliée, y compris si le stage est en cours. Le chef d'établissement peut toutefois décaler la date d'exécution de la sanction pour permettre à l'élève de terminer son stage, en particulier si l'interruption met en péril la validation de son diplôme ou de son année scolaire.

Continuité pédagogique : Pour éviter une rupture des apprentissages, pendant la période d'interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire, d'exclusion temporaire, après la réintégration d'un élève exclu temporairement, pendant la période suivant la notification d'exclusion définitive et l'inscription dans un nouvel établissement, des mesures d'accompagnement scolaire sont mises en place. (cf protocole de continuité pédagogique)

Les procédures disciplinaires en établissement scolaire relèvent de la justice administrative, donc indépendantes d'une plainte au civil ou au pénal.

C. Mesures alternatives

La mesure de responsabilisation figure parmi les sanctions [Art. R511-13] mais peut aussi constituer une alternative à une sanction d'exclusion temporaire.

- En tant que **sanction** : Sans interruption de la scolarité et en-dehors des heures d'enseignement l'élève participe à des activités éducatives (culturelles, solidaires), adaptées à son âge et à ses capacités, pour une durée maximale de 20 heures, dans le respect de sa dignité. Cette mesure est mentionnée dans le dossier administratif de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire suivant sa mise en œuvre. Lorsqu'elle se déroule hors de l'établissement, une convention préalable avec la structure d'accueil, autorisée par le conseil d'administration, est nécessaire.
- En tant que mesure **alternative** : Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut substituer une mesure de responsabilisation à une sanction. Si elle est respectée, seule cette mesure est inscrite au dossier administratif, selon les mêmes modalités de durée.

La commission éducative a pour objectif de favoriser une réponse éducative adaptée à la situation d'un élève dont le comportement ne respecte pas les règles de vie de l'établissement. La commission n'est pas une instance disciplinaire : elle ne peut pas prononcer de sanctions, ne doit pas être confondue avec le conseil de discipline ou son antichambre. Elle vise à associer l'élève et sa famille à la réflexion sur le sens de son comportement, ses conséquences pour lui et pour les autres, et les moyens de le faire évoluer.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Sa composition, fixée par le conseil d'administration et mentionnée dans le règlement intérieur, reste flexible : la réglementation exige seulement la présence "des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève". Selon les besoins, la commission peut également associer toute personne pouvant apporter un éclairage sur la situation de l'élève, comme les personnels de santé et sociaux de l'établissement ou des partenaires extérieurs.

D. Voies de recours

Une sanction est une décision administrative susceptible de recours. L'élève, ainsi que ses représentants légaux s'il est mineur, doivent être informés des voies et délais de recours. Deux types de recours existent :

- Recours administratif : Pour une sanction prononcée par le chef d'établissement (ou son adjoint par délégation), le recours peut être exercé dans un délai de deux mois à compter de sa notification, soit auprès du chef d'établissement (recours gracieux), soit auprès de l'autorité académique (recours hiérarchique). La sanction reste

applicable pendant l'examen du recours. Lorsqu'elle est prononcée par le conseil de discipline, le recours doit être adressé par écrit au recteur dans un délai de 8 jours suivant la notification. Celui-ci saisit la commission académique d'appel, réunie dans un délai d'un mois.

- **Recours contentieux** : Le recours relève du tribunal administratif du lieu de l'établissement scolaire. Il doit être formé dans un délai de deux mois après la notification de la sanction ou le rejet du recours administratif. Lorsqu'une sanction est prononcée par le conseil de discipline, un recours administratif préalable est obligatoire.

E. Suivi administratif des procédures disciplinaires

Le registre des sanctions anonymées (faits et sanction) vise à faciliter la cohérence des procédures disciplinaires au sein de l'établissement (dans le respect du principe d'individualisation) et constitue un indicateur important du climat scolaire et de la politique de l'établissement. Le chef d'établissement présente au conseil d'administration un bilan annuel des décisions rendues en matière disciplinaire et des suites données par le chef d'établissement aux demandes écrites de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles en sont automatiquement effacées à l'issue d'un délai variable :

- l'avertissement à l'issue de l'année scolaire du prononcé de la sanction ;
- le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- toutes les sanctions au terme de la scolarité dans le second degré.

La notification et toute mention de la sanction doivent alors être retirées du dossier scolaire de l'élève et dûment archivées, par contre les documents relatifs aux faits (rapport d'incident, témoignages) peuvent être conservés s'ils peuvent servir à améliorer la prise en charge éducative à de nouveaux faits éventuels.

Un élève qui change d'établissement peut demander au chef d'établissement l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif, ce que celui-ci peut refuser. Attention, le silence de l'administration pendant deux mois vaut acceptation. Les sanctions peuvent également être effacées par amnistie ou par décision administrative.

F. Les punitions scolaires applicables

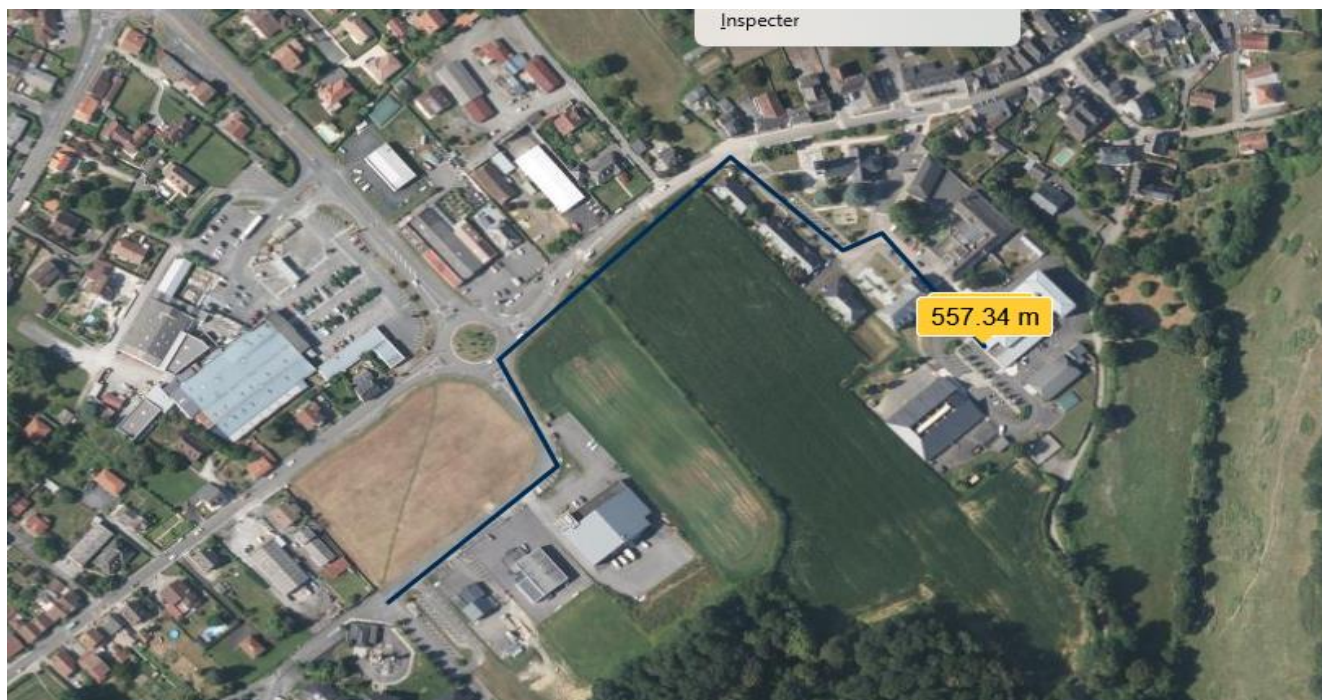
Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Prononcées par les personnels directement ou par l'intermédiaire du chef de l'établissement, à la demande d'un personnel, elles comprennent :

- Rappel oral,
- Rappel écrit,
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- Excuses orales ou écrites,
- Rapport d'incident envoyé à la famille,
- Retenue pour faire un devoir non fait ou un travail supplémentaire (la famille est informée par écrit),
- Exclusion ponctuelle de cours, justifiée par un manquement grave. Elle doit rester exceptionnelle et donne lieu à un rapport écrit au C.P.E. L'élève exclu est accompagné par le délégué de la classe ou un autre élève, au bureau de la Vie Scolaire, du CPE ou, en cas d'absence, à l'administration où il sera pris en charge.

Une commission de suivi éducatif sera chargée de la gradation, de l'harmonisation et de l'individualisation des punitions.

DEPLACEMENTS SUR LES INSTALLATIONS SPORTIVES HORS DU LYCEE : TRAJETS OBLIGATOIRES

Du lycée Pays de Soule vers les installations sur la commune de Chéraute, aller-retour :



Du Lycée Pays de Soule vers le complexe sportif de la commune de Mauléon-Licharre, et vice-versa :



REGLEMENT DE L'INTERNAT DU LYCEE PAYS DE SOULE

Prononcée par le Proviseur, civilement et pénalement responsable, **l'admission à l'internat entraîne ipso facto l'acceptation, par l'élève et sa famille, des dispositions générales et particulières qui régissent la vie scolaire de l'établissement.** [Art. 1384 du code civil et loi du 5 avril 1937]

Les dispositions du règlement intérieur du lycée s'appliquent intégralement à l'internat. Le règlement spécifique de l'internat concerne l'ensemble des élèves internes, de l'ouverture à 18h jusqu'au lendemain matin à 7h40.

L'internat est un lieu d'étude, de détente et de repos. Toute activité contraire à ces principes ou susceptible de perturber la tranquillité des lieux y est strictement interdite.

1. Ouverture de l'internat, gestion des absences et des urgences

L'internat est ouvert du dimanche soir 21h au vendredi 7h40.

Le dimanche soir de 21h à 21h30, l'accueil est assuré uniquement si justifié (problèmes de transports, résidence à plus de 50 kms de l'établissement) et après accord du chef d'établissement. En cas d'absence, le dimanche soir, la famille est dans l'obligation de prévenir l'établissement le soir même (05.59.28.78.41).

Les lundi et vendredi matins, les internes déposent et retirent leurs sacs à la bagagerie.

- Absences : L'établissement doit être averti immédiatement de toute absence lorsqu'un élève interne ne peut rejoindre le lycée. Lorsqu'une absence est prévisible, les parents adressent à l'établissement une demande préalable d'autorisation indiquant le motif précis. Toute absence constatée à l'internat est notifiée le jour même à la famille.

Tél. : **05 59 28 22 28 / 05 59 28 78 41** (dimanche soir)

Courriel : **vie-scolaire@lyceedupaysdesoule.fr**

- Urgences : La famille communique obligatoirement un numéro de téléphone accessible, en cas d'urgence, à tout moment du jour ou de la nuit. Seules les communications urgentes ou présentant un caractère de gravité et émanant de la famille seront transmises aux élèves.

Pour tout interne dont le domicile est éloigné de l'établissement, la désignation d'un correspondant local est obligatoire. En cas de force majeure entraînant l'évacuation de l'internat (hospitalisation, maladie ou discipline), les familles ou leurs correspondants ont l'obligation de venir chercher l'élève (internat ou l'hôpital).

- Consignes en cas d'incendie ou de danger grave : Les internes se conforment, en cas de danger, aux consignes affichées dans les locaux. La conduite à tenir la nuit sera prescrite dès la rentrée scolaire.

2. Régime des sorties (Fiche remplie pour les sorties du mercredi au moment de l'inscription)

Les internes doivent rester dans l'enceinte de l'établissement. Seuls les élèves majeurs peuvent sortir entre 18h et 18h45. Un appel est fait à 18h15 pour s'assurer de la présence des élèves mineurs.

Régimes des internes	Entrées et sorties de l'établissement	
1A	Obligation de rester dans l'établissement	
1B	Sortie mercredi après-midi, après le déjeuner	Retour mercredi avant 18h45
1C		Retour jeudi matin pour la 1 ^{re} heure de cours

Après 18h, des sorties à caractère éducatif, sportif et culturel peuvent être organisées par l'établissement. Elles font l'objet de modalités définies en début d'année scolaire et sont autorisées, à la double condition de l'accord écrit des parents et des possibilités d'encadrement par des personnels d'accompagnement, responsables de la surveillance.

- Aucun élève n'est autorisé à quitter l'internat un soir de la semaine sauf autorisation accordée par le chef d'établissement après demande écrite et motivée de la famille. En cas d'urgence et à titre tout à fait exceptionnel, l'élève devant quitter l'internat ne pourra le faire, qu'après s'être présenté avec ses parents ou correspondant, au responsable de la vie scolaire. **Tout élève quittant illégalement l'internat échappe de facto à la responsabilité de l'établissement.** Dans ce cas, il encourt des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat.

3. Horaires de l'internat et organisation pédagogique

Horaires	Organisation / Fonctionnement de l'internat	
	Partie Lycée	Partie BTS
7h40-18h	Accès interdit aux chambres fermées à clef	
18h-18h40	Temps pour travailler ou se détendre	
18h40-19h30	Diner	
20h-21h30	Etude obligatoire en chambre	
A partir de 22h	Fin de l'utilisation des tél. portables. Extinction des éclairages des chambres. Salles de travail utilisables jusqu'à 23h avec l'accord des personnels de surveillance.	
23h	Heure de fermeture des accès à l'établissement	

Les ordinateurs, à la disposition des élèves, doivent être utilisés dans le respect de la charte informatique et dans la salle prévue à cet effet à chaque étage, sous la responsabilité du surveillant.

Une fois par semaine, l'élève peut disposer d'une soirée de détente à la MDL ou en chambre après autorisation du surveillant de service.

4. Règles de vie des internes, punitions et sanctions

Les élèves internes auront à cœur de respecter avant toute chose le travail et le repos de leurs camarades, ainsi que le matériel et les installations mis à leur disposition. Le non-respect de ce principe élémentaire entraînera des punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'internat.

- Accès aux chambres : Il est strictement interdit aux garçons d'accéder à l'internat des filles, et réciproquement. Chaque élève n'est autorisé à accéder qu'à son étage. La présence de toute personne étrangère à l'internat est formellement interdite sauf autorisation expresse d'un responsable de la Vie Scolaire.
- L'étudiant, en cas de non-respect des règles de vie, pourra être :
 - transféré dans un étage de l'internat surveillé pour une durée déterminée ou définitivement ;
 - exclu temporairement ou définitivement de l'internat (conseil de discipline).
- Appareils personnels et objets dangereux : Tout objet pouvant provoquer un accident ou perturber le travail ou le repos des autres élèves est interdit. Les ballons, skateboards et tout autre objet de ce type, prohibés à l'internat, doivent être déposés à la Vie scolaire. Les appareils tels que les chauffages d'appoint, bouilloires, cafetières, enceintes, instruments de musique ou tout autre équipement similaire sont strictement interdits. Les ordinateurs portables et tablettes sont autorisés pour un usage pédagogique et restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Sur demande, les élèves peuvent également utiliser le matériel informatique du lycée pour des activités liées à leur scolarité.

5. Trousseau et état des chambres

Les informations sur le trousseau sont regroupées dans un document remis à la rentrée.

L'internat étant un service annexe d'hébergement, toute infraction au présent règlement sera sanctionnée, selon sa gravité, de l'avertissement oral ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive, par décision du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE PEDAGOGIQUE

1. Généralités

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à un objectif pédagogique et éducatif.

En acceptant le règlement intérieur et ses annexes, tous les élèves inscrits bénéficient d'un accès aux ressources et services en ligne (ENT) de l'établissement.

L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés. Chaque personne s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il est notamment interdit de détériorer les claviers, les souris ou encore de manipuler les différents câbles.

Les administrateurs ou administratrices de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils ou elles se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système et d'en faire usage en cas d'utilisation frauduleuse ou malveillant.

2. Utilisation du réseau pédagogique et services en ligne

Chaque utilisateur ou utilisatrice se voit attribuer :

- un compte lui permettant d'accéder au réseau pédagogique et à des espaces de stockage dédiés aux usages scolaires;
- un compte de services en ligne donnant accès à l'Espace Numérique de Travail (ENT Lycée Connecté).

Les identifiants et mots de passe sont strictement personnels et ne peuvent être partagés. Chaque utilisateur est responsable de leur utilisation.

En cas de fraude ou d'usage inapproprié du réseau, l'établissement peut effectuer des vérifications, notamment sur les sites consultés (dans un objectif de protection des mineurs) ou sur le plan technique (sécurité du réseau). Cela peut entraîner une suspension immédiate de l'accès au réseau, ainsi que d'éventuelles sanctions disciplinaires.

3. Au sein de l'établissement sur les ordinateurs

L'utilisation par un élève d'une clé USB, ou de tout autre support de mémoire, est soumise à l'autorisation d'un adulte pour éviter toute introduction de logiciels malveillants sur le réseau de l'établissement. La session doit être fermée quand on quitte un poste de travail pour éviter les usurpations d'identité.

Chaque personne s'engage à respecter la législation, et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- de modifier la configuration du système,
- d'installer ou de télécharger des logiciels, des applications, des données volumineuses ou inadaptées,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, fichiers etc ...).

4. Accès à Internet

L'usage d'Internet est réservé à des activités pédagogiques et culturelles. La loi interdit le téléchargement illégal ainsi que toute utilisation (stockage, reproduction ou diffusion) de contenus protégés par le droit d'auteur (textes, musiques, images, films, etc.). Elle interdit également la consultation ou la diffusion de contenus injurieux, racistes, pornographiques ou portant atteinte à la dignité et à la vie privée des personnes.

5. Publication de contenu en ligne

Pour toute publication en ligne, les rédacteurs doivent être conscients que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits des personnes (atteinte à la vie privée, propos racistes, diffamation, injures) ;
- la diffusion de photographies sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou de son représentant légal si elle est mineure ;
- le non-respect des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public ;
- le non-respect du droit d'auteur ;
- le non-respect de la législation relative à l'informatique et aux libertés (traitement des données personnelles).

Tout utilisateur constatant une anomalie doit la signaler immédiatement.

6. Données à caractère personnel

Les données à caractère personnel désignent toute information se rapportant à une personne identifiée ou identifiable, notamment via un smartphone ou tout autre appareil connecté.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données (RGPD), l'établissement s'engage à respecter la réglementation en vigueur. Le proviseur, responsable des traitements, garantit à chaque usager :

- l'utilisation de ses données uniquement pour les finalités prévues (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques mentionnés à l'article 2) ;
- une information claire sur les finalités, les destinataires et la durée de conservation des données, consignées dans un registre des traitements ;
- la notification de toute violation de données à l'autorité de contrôle (article 33 du RGPD) ;
- l'exercice de ses droits d'accès, d'opposition, de rectification et d'effacement, conformément aux articles 13 et suivants du RGPD.

Toute demande relative aux données personnelles peut être adressée au proviseur du Lycée du Pays de Soule, 185 avenue Jean Monnet, 64130 Chéraute.

Il est également possible de contacter le délégué académique à la protection des données :

- par courrier : Rectorat de l'Académie de Bordeaux, Délégué à la protection des données, 5 rue Joseph de Carayon-Latour, CS 81499, 33060 Bordeaux Cedex ;
- par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr.

L'élève s'engage à respecter ces dispositions. La création, dans le cadre des activités scolaires, de fichiers contenant des données personnelles (noms, photos, etc.) ainsi que l'utilisation de services numériques (réseaux sociaux, webradios...) sont soumises à certaines formalités : validation par l'établissement, utilisation des outils recommandés et inscription au registre des traitements des données.



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Charte du bon usage de l'ENT Lycée Connecté

Le Lycée du Pays de Soule propose aux familles la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant via le portail internet accessible à partir :

- du site internet de l'établissement : <https://lyceedupaysdesoule.fr>,
- ou directement à l'adresse suivante : <https://lyceeconnecte.fr>.

L'ENT Lycée Connecté est un outil de transmission d'informations, qui permet, grâce à un identifiant et mot de passe donné à la rentrée scolaire de consulter :

- L'emploi du temps de l'élève et les modifications éventuelles,
- Les notes,
- Les retards,
- Les punitions et sanctions,
- L'agenda de l'établissement,
- Le cahier de texte de la classe : ne remplace pas l'agenda personnel de l'élève.

L'agenda - papier fait partie du matériel obligatoire, il est l'unique outil permettant à l'élève de poursuivre son apprentissage de la gestion de son travail personnel et de son organisation.

L'ENT Lycée Connecté n'est pas un réseau social. Il peut être un outil de communication avec les enseignants, si et seulement si les enseignants en font le choix. Quand cette fonctionnalité n'est pas activée, le parent peut dialoguer par courrier pour transmettre un message ou solliciter un rendez-vous. Les demandes d'information ne doivent pas conduire à la remise en cause de la manière dont l'enseignant mène ses activités pédagogiques. Seul un Inspecteur est en effet fondé à porter un jugement expert sur le contenu de l'enseignement d'un professeur.

De plus, la mission première des enseignants est d'être en classe avec ses élèves, de préparer ses cours et de corriger ses copies : il ne peut donc pas être attendu des enseignants qui auraient fait le choix d'ouvrir le canal de communication de L'ENT Lycée Connecté qu'ils répondent instantanément aux questions ou messages des parents. Si un message est jugé inapproprié (dans sa forme et dans son contenu), tout utilisateur le transfèrera à l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires (fermeture du canal de communication et médiation). Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproque pour la réussite de l'enfant. Chacun doit donc adopter un ton correct, et s'interdire toute parole ou tout écrit agressif, blessant ou inapproprié.