

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CHARTE INFORMATIQUE DU LYCEE PAUL POIRET

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».
(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948).

Adopté par le conseil d'administration du 07/04/22.

Le lycée Paul Poiret est inscrit dans le service public d'éducation qui repose sur des valeurs et des principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité qui s'imposent à tous dans l'établissement.

Tolérance, respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, refus de toute forme de violence morale ou psychologique doivent guider chacun.

Le présent règlement se propose :

- de développer dans l'établissement le sens de la responsabilité individuelle et collective et préparer les élèves à l'autonomie,
- de développer la participation de tous les membres de la communauté scolaire et individuelle en les associant à l'application d'une discipline indispensable à toute vie en collectivité,
- d'établir entre les partenaires des relations de confiance réciproque,
- de respecter le principe de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse,
- de cultiver la tolérance et le respect d'autrui,
- de n'user d'aucune violence physique, psychologique ou verbale,
- de favoriser la réussite scolaire de chaque élève dans le cadre de règles basées sur des droits mais aussi des obligations.

Ce règlement intérieur, établi dans l'intérêt de tous, doit être respecté par toutes les personnes en formation (lycéens, étudiants, stagiaires, auditeurs...), les parents ainsi que tout le personnel de l'établissement.

Organisation de l'établissement

1) Horaires de fonctionnement

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 8h10 à 18h; les cours ont une durée de 55 minutes et ils se déroulent suivant l'emploi du temps des classes distribués en début d'année. Les élèves et les étudiants et les adultes en formation doivent présenter leur carte à la loge à chaque entrée au sein du lycée. En cas de perte de la carte, celle-ci sera facturée.

Horaires des cours

08h20-09h15	13h15-14h10
09h15-10h10	14h10-15h05
10h10 - 10h20: récréation	15h05 - 15h20 : récréation
10h20-11h15	15h20-16h15
11h15-12h10	16h15-17h10

Un élève ne doit pas séjourner dans une salle de classe en dehors de la présence d'un professeur excepté dans le cadre d'un travail autonome organisé en salle banalisée.

Certaines séquences scolaires (sorties pédagogiques, EPS ...) peuvent proposer des horaires différents que ceux mentionnés ci-dessus. Les élèves en seront informés par leur professeur via leur carnet de correspondance.

Les élèves en retard sont tenus de se présenter directement à la vie scolaire.

2) Demi-pension

Le lycée n'assurant pas la demi-pension sur place, les élèves demi-pensionnaires sont accueillis au restaurant scolaire Marcel Deprez. En vue de la crise sanitaire les horaires de passage sont réorganisés systématiquement pour une meilleure gestion du flux sous réserve d'un retour à un horaire initial à partir de 12h10.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à déjeuner dans l'enceinte du lycée.

Le prix du repas, déterminé par le Conseil Régional, varie en fonction du quotient familial. La vente des repas s'effectue au lycée Paul Poiret. Une carte d'accès à la restauration scolaire est obligatoire pour déjeuner au self, son coût est de 3€ En cas de perte, elle sera facturée.

La réservation des repas est obligatoire 8 jours avant le repas et jusqu'à **9h20** le jour même.

L'annulation des repas peut se faire jusqu'à 9h20 le jour même.

Les réservations ou les annulations se font soit à la borne interactive du lycée Paul Poiret (hall C) soit sur le site Internet du lycée Paul Poiret : <http://lycee-paul-poiret.org> rubrique « liens/réservation des repas »

3) Les objets confectionnés

Les objets confectionnés ainsi que la matière d'œuvre restent la propriété du Lycée Paul Poiret. Lorsqu'ils sont mis en vente par l'équipe pédagogique, l'élève ou l'étudiant réalisateur est prioritaire pour l'achat. Les réalisations peuvent être prêtées temporairement (entretien d'embauche, recherche de stage ou poursuite d'études) après signature d'une convention de prêt auprès du service intendance.

Organisation de la vie scolaire et des études

1) Assiduité

L'élève est tenu de suivre tous les cours prévus à l'emploi du temps de sa classe.

1-1) Absence :

Toute absence doit être signalée par téléphone le jour même, soit par le responsable légal, soit par l'élève lui-même, puis justifiée par écrit dans le carnet de correspondance et présentée au service Vie Scolaire dès le retour de l'élève.

En cas de maladie contagieuse ou de graves problèmes de santé, un certificat médical devra être fourni (arrêté du 03/05/1989).

Tout rendez-vous médical ou d'ordre privé devra être pris en dehors des heures de cours dans la mesure du possible.

L'administration du lycée est tenue de signaler à l'Inspection Académique les absences injustifiées ou dont le motif ne peut être accepté ; le signalement auprès des instances académiques peut entraîner la suspension ou le retrait des bourses (textes de référence : articles L.131.1 ; L.131.8, L.131.9.....du code de l'Education).

Rappel : est considéré comme absence, le fait de ne pas assister à une heure de cours (1heure d'absence est comptabilisée comme une demi-journée d'absence conformément à la réglementation de l'Education Nationale).

Saisie des absences dans Pronote :

Les enseignants font l'appel à chaque début de cours en saisissant les noms des élèves absents dans le logiciel Pronote. Un ordinateur est disponible dans chaque salle de cours pour effectuer cette saisie. Les données sont transmises directement à la vie scolaire. La responsabilité des enseignants est engagée en cas de manquement à cette obligation.

1-2) Demande de sortie exceptionnelle du lycée :

- Cas de l'élève mineur : un responsable légal doit faire un courrier ou envoyer un mail à paulpoiret.viescolaire@hotmail.com et ce.0750558z@ac-paris.fr si les parents ne peuvent pas se déplacer.
- Cas d'un élève majeur : il se présente à la vie scolaire et signe le cahier de décharge avant de quitter le lycée.

1-3) Retards :

La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard des professeurs et des autres élèves de la classe ; elle constitue aussi une préparation à la vie professionnelle.

Ils ne sont tolérés qu'en cas de problèmes liés aux transports. Dans la mesure du possible, un billet RATP ou SNCF doit être demandé aux guichets de ces transporteurs et remis à la vie scolaire.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire.

2) Déplacements des élèves

Les élèves peuvent être amenés à accomplir seuls des déplacements :

- vers les installations sportives en EPS
- à l'occasion d'une sortie pédagogique (cinéma, théâtre, musée ...)

Les sorties d'élèves pendant le temps scolaire, individuellement ou en petits groupes pour effectuer des activités telles que des enquêtes, des recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement et prévues dans le cadre d'un plan de sortie.

2-1) EPS :

La tenue en EPS doit être adaptée aux exigences de l'activité pratiquée et aux conditions météorologiques.

Tous les élèves doivent participer aux cours d'Education Physique, cependant, deux situations peuvent se présenter :

- L'inaptitude partielle ou ponctuelle ou totale doit être justifiée par la présentation d'un certificat médical délivré par le médecin scolaire ou le médecin traitant.

Il est impératif d'utiliser le modèle de certificat de l'Académie de Paris :

Au premier cours dispensé, l'élève devra fournir l'original de ce certificat au professeur d'EPS qui, seul, sera habilité à dispenser l'élève d'assister au cours.

L'élève fournira ensuite une copie du certificat au bureau de la vie scolaire qui le remettra au service de santé.

Toute inaptitude supérieure à trois mois doit être visée par le médecin scolaire.

➤ Dispense exceptionnelle à la demande des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance :

L'élève doit impérativement se présenter en cours d'EPS et seul, le professeur est habilité à le dispenser d'assister au cours.

Les élèves absents de façon répétitive et injustifiée aux cours d'EPS seront sanctionnés.

Dès lors que le groupe classe a quitté le vestiaire, soit 5 minutes après le début du cours, aucun élève ne sera accepté. Il devra rejoindre le lycée au plus vite pour y effectuer une retenue équivalente à la durée du cours d'EPS.

2-2) Sorties pédagogiques

Dans le courant de l'année scolaire, des visites de musées, d'expositions ou de séances de travail à l'extérieur sont organisées sous l'égide des professeurs. Elles constituent une activité pédagogique semblable à celle d'un enseignement dispensé au lycée et par conséquent sont obligatoires pour les élèves.

Pour ces sorties, les enseignants peuvent donner rendez-vous aux élèves sur place et les libérer en fin de visite.

Les voyages éducatifs et les sorties facultatives sont soumis à l'accord du conseil d'administration.

3) Communication avec les familles (pour les élèves de la SEP)

Pour les élèves de la Section d'Enseignement Professionnel, le carnet de correspondance est le lien privilégié entre le lycée et les familles, c'est pourquoi il doit être régulièrement consulté et signé par les responsables de l'élève.

Tout élève est tenu de le présenter sur demande d'un membre du personnel du lycée.

En cas de perte du carnet, l'élève pourra en acheter un autre au tarif de 3€ en s'adressant au service intendance.

Chaque parent peut consulter en ligne (www.poiretnotes.fr) les relevés de note, d'absences et le cahier de texte numérique. Les codes de connexion sont distribués en début d'année à tous les élèves.

Les relations entre les parents d'élèves et l'équipe éducative et pédagogique sont une dimension essentielle de la scolarité au lycée et un facteur important de la réussite des élèves.

Les familles sont conviées à des réunions parents-professeurs à des dates communiquées à l'avance par l'intermédiaire de leur enfant.

En cas de difficultés scolaires ou tout autre type de problème, les parents peuvent prendre contact avec les professeurs, le CPE ainsi que la direction du lycée via le carnet de correspondance, téléphone ou courriel.

Le contrôle de l'activité scolaire se fait par l'intermédiaire des documents suivants :

- Cahier de texte électronique (sur le site Pronote).
- Carnets de correspondance pour les élèves de CAP, BAC PRO et 3[°]UPE2A, un carnet à souche est à disposition à la vie scolaire, pour les étudiants.
- Bulletins trimestriels ou semestriels (suivant les niveaux) sont des documents officiels à conserver ; il ne sera pas délivré de duplicata.

Les leçons, devoirs et travaux divers sont notés de 0 à 20 ; les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles de connaissances et aux évaluations qui leur sont imposés.

La qualité du travail et les résultats des élèves font l'objet de distinctions décernées lors du conseil de classe :

- les encouragements récompensent les élèves qui ont fournis des efforts méritoires,
- les compliments et félicitations s'adressent aux élèves dont la qualité des résultats et du travail sont reconnus par l'équipe pédagogique.

CCF : Le contrôle en cours de formation est partie intégrante de l'examen et permet la délivrance du diplôme. En cas d'absence, seul un certificat médical ou une convocation administrative représente un justificatif permettant de mettre en place une épreuve de remplacement. Dans les autres cas non justifiés la note « zéro » est attribuée.

4) Accueil des étudiants

Les élèves des classes post-baccalauréat : Formation Complémentaire toiliste-patronnière, Formation complémentaire Tailleur homme, DNMADE réalisation de costumes pour le spectacle vivant, DNMADE sonorisation pour le spectacle vivant, DNMADE mise en lumière pour le spectacle vivant, relèvent des mêmes obligations que les autres élèves du second cycle du lycée.

Le DNMADE s'obtient après 3 ans d'études. Les années sont découpées en semestres ; chaque semestre permet l'acquisition de 30 ECTS. A la fin du l'étudiant obtient le DNMADE, valant grade de Licence.

Tout étudiant trop souvent absent compromet le déroulement de sa scolarité et pourra être sanctionné.

L'inscription d'un élève au lycée vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter.

5) Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

- Conformément à la loi d'Orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 (article 7), tous les enseignements professionnels comportent des périodes de formation en entreprise obligatoires. Un calendrier annuel est communiqué en début d'année aux élèves et aux familles, il est également diffusé sur le site internet du lycée. Ce temps scolaire en entreprise est arrêté par la signature d'une convention qui est paraphée par l'entreprise, l'élève et l'établissement. Cette convention doit être finalisée 10 jours au minimum avant le début du stage.
- Les élèves et les étudiants, aidés par l'équipe pédagogique, recherchent leur lieu de stage dès le début de l'année scolaire. Les conventions signées par l'ensemble des parties doivent être déposées au secrétariat au plus tard une semaine avant le début du stage.

6) Evaluation DNMADE

Conformément à la législation, les étudiants de DNMADE sont évalués chaque semestre par une commission pédagogique dont ses membres et son président sont désignés par le recteur d'académie. Les modalités d'évaluation et le contrôle des absences sont définies par la commission pédagogique et consultables par tous les étudiants sur l'intranet. Ils en ont connaissance en début d'année.

Tenue, Hygiène, Sécurité et Santé

1) Tenue, hygiène et sécurité

1-1) La tenue :

Le lycée préparant les élèves au monde de l'entreprise, une tenue adéquate et décente est exigée (**pas de jeans troués ou de pantalons déchirés**).

Le port de la casquette et du bonnet ou toute autre coiffe est interdit dans l'enceinte de l'établissement : les élèves, en fonction des conditions climatiques, peuvent porter un couvre-chef (casquette, bonnet ...) uniquement dans la cour du lycée.

Les signes distinctifs ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance à une religion sont interdits. (Article L. 141-5-1 du code de l'éducation). En cas de non respect de cette obligation, un dialogue avec l'élève sera mené avant d'engager une procédure disciplinaire.

1-2) Tabac, alcool et substances illicites :

Conformément à la loi en vigueur (loi Evin de 2006), il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Aucun élève ne doit détenir, consommer ou vendre des boissons alcoolisées ou des substances illicites dans l'établissement ou durant toutes activités extérieures organisées par l'établissement.

Tout manquement à cette règle entraînera pour l'élève une mesure disciplinaire.

1-3) Appareils numériques, téléphones portables :

L'utilisation du baladeur, du téléphone portable ou de tout appareil numérique est interdite pendant les cours. Ceux-ci doivent être rangés, éteints dans les sacs, mais sont tolérés uniquement dans la cour et le foyer. Il est par ailleurs strictement interdit de recharger ces appareils dans l'enceinte du lycée.

En cas de confiscation pour utilisation interdite, l'appareil ne sera restitué à l'élève qu'en fin de cours et, en cas de récidive, une punition ou une sanction pourra être infligée.

1-4) Hygiène, sécurité et santé :

Les élèves doivent éviter d'apporter au lycée des objets de valeurs ou des sommes d'argent importantes, et être vigilants à l'égard de leurs affaires personnelles.

Pour chaque enseignement professionnel, les élèves porteront la tenue adaptée à la filière.

La propreté des locaux dépend de la vigilance de chaque membre de la communauté éducative. La dignité des personnels de l'entretien doit être respectée. Chacun doit apporter le plus grand soin aux locaux et aux équipements.

Il est interdit de manger ou d'introduire des boissons en salle de cours ainsi que dans les couloirs, sauf autorisation ponctuelle liée à un événement particulier.

Le dispositif d'alarme ou le matériel d'incendie exige de chacun un respect absolu. La dégradation de ce matériel de sécurité met en danger toute la collectivité et constitue de ce fait une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Le Proviseur demeure à tout moment le garant de la sécurité des personnes et des biens.

1-5) Santé :

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'écoute destinée aux élèves.

Une permanence est assurée par une infirmière et un médecin scolaire qui doivent être informés de toute difficulté de santé rencontrée. Ils sont tenus au secret médical.

Lorsque l'infirmerie est fermée, la Vie scolaire prend le relais.

Les élèves ne sont pas autorisés à conserver sur eux des médicaments sauf prescription particulière. En cas de traitement, les médicaments ainsi que l'ordonnance doivent être déposés à l'infirmerie.

Tout accident doit être signalé au professeur, CPE, surveillants, secrétariat dans les plus brefs délais afin d'engager la procédure relative aux accidents scolaires. Les procédures d'urgence sont affichées dans tous les ateliers.

1-6) Assurances scolaires/Assurance étudiant :

Les assurances scolaires et extrascolaires sont indispensables, cependant elles ne sont pas légalement obligatoires mais vivement conseillées. Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents dans le cadre de la vie scolaire. Elle doit couvrir les trajets, les vols et les dégradations du matériel personnel.

L'assurance scolaire devient obligatoire dans le cas des activités scolaires facultatives offertes par l'établissement.

Les trajets lycée/domicile ou installations sportives/domicile ne sont pas couverts par la réglementation des accidents du travail et nécessitent une assurance contractée par les familles.

A compter du 1er septembre 2018, les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent plus de régime obligatoire d'assurance maladie pour le remboursement de leurs frais de santé ; ils restent affiliés en tant qu'assurés autonomes à leur régime actuel de protection sociale, généralement celui de leurs parents, quel qu'il soit (régime général, agricole ou autre).

1-7) Protocole sanitaire :

Dans le cadre de la mise en place du protocole sanitaire et afin de pouvoir garantir le maintien de bonnes conditions de travail, le port du masque est obligatoire pour toutes personnes qui entrent dans l'établissement : élèves, étudiants, personnels enseignants et administratifs, agents et personnes extérieures. L'utilisation du gel hydro-alcoolique disponible à la loge, et le respect du sens de circulation indiqué sont également exigés. Ces dispositions seront effectives jusqu'à nouvel ordre de la part des pouvoirs publics.

Discipline

1) Prévention, Réparation et Sanctions

L'observance du présent règlement doit garantir l'efficacité du travail en même temps qu'une vie collective harmonieuse au sein du lycée.

Aussi, en cas de comportement contraire au règlement intérieur, une punition ou sanction peut être prise par les personnels enseignants, éducatifs ou la direction du lycée selon la gravité des faits.

Elle doit être individuelle et prendre en compte la gravité du manquement à la règle. L'élève doit être entendu dans le cadre d'une procédure contradictoire ; dans tous les cas, il s'agit d'une mesure éducative.

Les sanctions ont d'abord un but éducatif. Prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, les sanctions sont toujours précédées d'un entretien avec l'élève, d'une mise en garde donnée par le professeur ou le CPE. Ces premières étapes permettent à l'élève de prendre conscience de ses erreurs et de les corriger rapidement.

Si l'élève ne change pas son comportement, des sanctions peuvent être appliquées.

1-1) Mesures d'ordre interne :

- Excuse orale ou écrite

- Devoir supplémentaire

- Exclusion ponctuelle d'un cours qui s'accompagne d'une prise en charge par la vie scolaire : cette mesure ne peut être qu'exceptionnelle et justifiée par un manquement grave à la discipline. Le professeur doit fournir systématiquement un travail à faire à l'élève exclu

- Travaux d'intérêt général à condition qu'ils présentent un caractère éducatif et ne comportent aucune tâche dangereuse ou contraire au respect de la personne

1-2) Sanctions disciplinaires :

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline à partir d'un rapport écrit et **selon l'échelle suivante :**

1- Avertissement

2- Blâme

3- Mesure de responsabilisation : elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être effectuée à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement pour une durée maximale de 20 heures. L'externalisation de la mesure de responsabilisation vers une association, ou autre groupement de personnes, nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir les élèves. La mesure de responsabilisation peut être une mesure alternative à une exclusion temporaire des cours et d'exclusion de l'établissement. Elle n'est pas alors considérée comme une sanction.

4- Exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours maximum : l'élève est cependant accueilli au sein de l'établissement au cours de cette période,

5- Exclusion temporaire de l'établissement pour huit jours maximum, dans ce cas l'élève étant soumis à l'obligation scolaire, il est tenu d'accomplir des travaux scolaires et de les faire parvenir au lycée afin d'éviter tout retard dans sa scolarité

6 -Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an (article R 511-13 du code de l'éducation).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions

Respect de la procédure contradictoire : lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline : l'élève est informé des faits qui lui sont reprochés, et peut dans les trois jours, présenter sa défense.

N.B. Le chef d'établissement engagera automatiquement la procédure disciplinaire dans les cas suivants : lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le chef d'établissement saisira le conseil de discipline si un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.

Le conseil de discipline est une émanation du conseil d'administration, il est saisi par le chef d'établissement.

Il peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires, il est seul habilité à se prononcer pour une exclusion définitive avec ou sans sursis (l'exclusion définitive reste dans le dossier administratif de l'élève).

1-3) Dispositif alternatif et d'accompagnement :

La commission éducative :

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Le proviseur décide de sa convocation, cette commission statue en présence de l'élève, de ses responsables légaux et de l'équipe pédagogique.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie collective dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. C'est une instance alternative au conseil de discipline.

Droits et obligations des élèves

1) Droits :

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs définis aux articles R511-1 à R511-10 et articles R421-42 à R421-42 du code de l'éducation.

Les articles R511-1 à R511-10 concernent la liberté d'association, de réunion et d'expression

Les articles R421-42 à R421-45 concernent les instances représentatives des élèves

- Droit d'expression collective : par l'intermédiaire des délégués élèves, des délégués de classe, des délégués au conseil de la vie lycéenne (CVL)
- Droit de réunion qui s'exerce en dehors des heures de cours, et dont la demande doit être soumise au moins 5 jours avant au chef d'établissement
- Droit d'association
- Droit d'affichage sur les espaces réservés aux élèves et sur autorisation du chef d'établissement

2) Obligations :

Les élèves ont comme l'exige la Loi, l'obligation de travail scolaire, d'assiduité, de ponctualité, de respect d'autrui et de respect du cadre de vie.

CDI- CIO

- Le CDI (Centre de Documentation et d'Information), bibliothèque du lycée, est ouvert à tous les membres de la communauté éducative selon des horaires qui sont affichés en début d'année. Il est animé par une documentaliste dont les missions sont d'amener les élèves à développer leur culture générale, professionnelle et leur autonomie dans leur travail.
- Un psychologue de l'Education Nationale, lorsqu'il est nommé, informe et guide les élèves dans leurs choix d'orientation ou de carrière, il assure une permanence une fois par semaine au CDI du lycée.

Il peut être joint au Centre d'Information et d'Orientation Est 2 (11[°],20[°]), 153 av Gambetta, 75020 Paris.
Tél : 01 44 62 39 77 - Courriel : ce.cioest2@ac-paris.fr

Charte Informatique :

La charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services logiciels au sein du lycée. Pour travailler sur les ordinateurs du réseau pédagogique, chaque utilisateur dispose d'un compte nominatif avec un mot de passe personnel et d'un espace de stockage réservé.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter. Le non respect de cette charte entraînera des sanctions disciplinaires et supprimera temporairement ou définitivement l'accès de l'utilisateur aux ordinateurs du réseau.

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur de l'établissement et m'engage à le respecter.

Paris le

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :