

" VIVONS ENSEMBLE AU LYCÉE NOTRE-DAME "

Les principes et les valeurs

Le cadre de vie doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté. Il s'appuie sur le Projet Éducatif du lycée Notre-Dame qui vise la promotion de la personne, fondée sur une vision chrétienne de l'homme.

Toute personne, quelle que soit sa fonction dans l'établissement participe à son bon fonctionnement et fait partie de la communauté éducative. Chacun doit donc être considéré par tous avec politesse et respect.

La vie en groupe impose des règles de vie commune. Le règlement est avant tout un code de vie qui permet l'expression des libertés individuelles dans une organisation collective. Il est la base d'un apprentissage vers l'autonomie, la responsabilité, la citoyenneté. L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut pour lui-même et sa famille adhésion au Projet Éducatif de l'établissement ainsi qu'au règlement intérieur et porte obligation de le respecter dans ses principes et ses modalités.

1. Savoir-être et Savoir-vivre

1.1. Attitude et tenue générale

L'habillement, la tenue générale et l'attitude de chaque élève doivent être respectueux envers les autres. La liberté de chacun dans ces domaines ne doit pas aller jusqu'à la provocation, mais permettre une intégration sociale conformément aux missions d'éducation et d'instruction du lycée.



De façon à préserver une ambiance propice au travail, qui fasse clairement la différence entre la sphère scolaire et/ou professionnelle et la sphère privée (plage, maison, sport...), il est demandé aux élèves, filles et garçons, de porter une tenue décente et adaptée. En conséquence, ne sont pas autorisées, certaines tenues estivales non propices au travail (mini-jupes, robes et shorts très courts, bermudas de plage, tongs, ...). Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles et les décolletés plongeants ne sont pas admis.



Une certaine réserve dans le comportement de chacun dans le lycée s'impose notamment au niveau des relations personnelles entre élèves. Il ne s'agit pas de porter atteinte à la liberté de chacun mais de veiller à ce que, dans tout espace de vie commune, personne ne soit ni choqué ni dérangé et ainsi respecter une certaine pudeur en s'interdisant les expressions et manifestations d'intimité.

Les élèves ne respectant pas ces principes se placent en dehors des règles de vie de l'établissement et donc s'exposent à des sanctions.

1.2. Vivre ensemble

1.2.1. « STOP HARCELEMENT ! » ou « Relations humaines collectives »

Le lycée est un lieu d'éducation, de travail et de vie collective où les relations humaines doivent permettre au jeune de se construire, dans un climat de confiance et de bienveillance, dans le respect des autres et l'honnêteté personnelle.

Les situations de tension, de conflit ou de harcèlement entre élèves seront gérés avec la plus grande attention selon cette dimension éducative en interne de l'établissement. Le recours aux démarches de police ou gendarmerie est de la responsabilité de la famille.



Le lycée ne pourra être tenu pour responsable des agissements des jeunes hors de l'établissement, ni de pratiques déviantes sur les réseaux sociaux notamment.

1.2.2 Usage du téléphone portable

L'usage du téléphone portable doit rester raisonnable et mesuré. Nous appelons chaque élève à se responsabiliser quant à son utilisation.

Néanmoins la vie en collectivité implique la mise en place de certaines **règles** :

Afin de faciliter le droit à la déconnexion et de débiter la journée en toute sérénité, **l'utilisation du téléphone n'est pas autorisée à l'Entr'Act et au CDI de 8h20 à 9h15, et ce tous les jours**. Les élèves sont également incités à respecter cette règle à l'Entre-Deux et à la cafétéria.

Le moment du déjeuner est également un moment d'échanges et de partage. **Aussi l'utilisation du téléphone n'est-elle pas autorisée au self.**

Afin d'éviter toute nuisance sonore, **les appels téléphoniques, les messages vocaux, l'écoute de la musique, et le mode sonnerie ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement**. L'utilisation d'écouteurs pour la musique est cependant autorisée dans les lieux suivants : Entr'Act, cafétéria ou l'Entre-Deux.

L'usage d'un outil numérique est interdit en cours et en étude. Il pourra être demandé aux élèves, en entrant dans la salle de classe, de déposer leur téléphone dans des boîtes/casiers, qu'ils récupéreront en sortant. L'usage d'un outil numérique peut toutefois être autorisé dans un cadre pédagogique avec l'autorisation de l'enseignant et/ou de l'éducateur.

Au cours de l'année, des bornes vont être mises en place dans l'établissement afin que les élèves puissent vérifier leur emploi du temps s'ils ont un doute. Dès lors que ces bornes seront mises en place, les élèves n'auront plus à utiliser leur téléphone pour consulter leur emploi du temps.

Tout manquement à ces règles entraîne la confiscation pour la journée.

Rappel de la loi : tout enregistrement numérique (sonore ou vidéo) des personnes hors leur consentement irait contre les droits individuels de ces personnes. Pour respecter le droit à l'image, il est formellement interdit de mettre sur Internet, sur les réseaux sociaux, la photo ou vidéo de quelqu'un sans son autorisation ou celle de ses parents, si la personne est mineure.

1.3. Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès aux locaux scolaires est réservé aux personnels et aux usagers (professeurs, personnels de service et administratif et élèves).

Toute personne étrangère à l'établissement doit d'abord se présenter à l'accueil pour se faire connaître et déclarer l'objet de sa visite (à l'exclusion des parents venant chercher leur(s) enfant(s) sur le parking).

Espaces communs

Chacun doit être vigilant à la propreté des locaux et des espaces communs. Le matériel, qu'il soit propriété collective ou personnelle, doit être respecté. Tout matériel détérioré doit être signalé au Bureau de la Vie Scolaire. Les dégradations volontaires seront imputées à la charge du responsable et seront sévèrement sanctionnées.

Tout affichage à destination des élèves dans des lieux identifiés, doit être soumis à autorisation de la Direction qui apposera un visa pour accord sur les documents. Les documents non visés et en dehors de ces panneaux d'affichage seront immédiatement retirés.

Les élèves de chaque classe veilleront à laisser toute salle de cours propre et le mobilier correctement rangé, après leur utilisation.

Sacs et cartables. Les élèves ne disposant pas d'une même salle pour tous leurs cours sont appelés à transporter leur matériel scolaire. Dans la limite des disponibilités mais en priorité aux demi-pensionnaires des casiers sont mis à leur disposition, pour y mettre sacs et cartables afin de ne jamais les laisser dans les couloirs.

Pour éviter les vols. La responsabilité du lycée Notre-Dame ne pourrait être engagée pour des vols commis dans l'enceinte de l'établissement. Il est fortement recommandé de ne pas apporter inutilement au lycée ou lors de sorties scolaires, des objets personnels de valeur. En dehors du temps de cours ou au moment des cours d'EPS, l'élève doit prendre, au préalable, les précautions nécessaires pour protéger son matériel personnel en utilisant les casiers de l'établissement.

1.4. Projet d'évaluation

Au-delà des résultats chiffrés, il nous apparaît important d'évaluer les jeunes dans leur globalité. Ainsi, nous accordons une place importante à l'évaluation des compétences psychosociales, essentielles dans la réussite scolaire et dans l'accomplissement de soi. Les compétences évaluées seront, par exemple : la créativité, le travail en collaboration, l'endurance dans le travail, le sens critique, l'adaptabilité...

Pour ce faire, nos bulletins présenteront des appréciations :

- En cohérence avec les moyennes obtenues par les jeunes
- Faisant état des habiletés psychosociales développées par le jeune dans le cadre de la matière.

1.5. Interlocuteurs

Les élèves sont invités dès la rentrée à identifier leurs interlocuteurs privilégiés (professeur principal ou métronomes, éducateur référent, responsable pédagogique).

2. Fonctionnement de l'établissement

2.1. Les horaires de cours

Matin		Après-midi	
Rentrée	08h20	Pause	12h50 – 13h25
1 ^{er} cours	08h25 – 09h15	Pause ou 1 ^{er} cours	13h25 – 14h15
2 ^{ème} cours	09h15 – 10h05	2 ^{ème} cours	14h15 – 15h05
récréation	10h05 – 10h20	3 ^{ème} cours	15h05 – 15h55
3 ^{ème} cours	10h20 – 11h10	récréation	15h55 – 16h10
4 ^{ème} cours	11h10 – 12h00	4 ^{ème} cours	16h10 – 17h00
Pause ou 5 ^{ème} cours	12h00 – 12h50	5 ^{ème} cours	17h00-17h50

Chaque élève est tenu de respecter les horaires de la journée de travail. La ponctualité est une condition importante au bon déroulement des cours. Les séquences de travail de deux cours consécutifs ne donnent pas lieu à une interruption.

Conformément aux consignes données par les enseignants, chaque élève devra venir en classe avec le matériel nécessaire au cours.

Les élèves sont placés sous la responsabilité juridique de l'établissement et sont tenus d'être présents aux horaires prescrits par leur emploi du temps.

2.2. Récréations et interclasses

Dans les couloirs, pour des raisons évidentes de sécurité et de circulation, chaque élève devra respecter les consignes suivantes :

- Ne pas stationner, ni chahuter pour ne pas gêner le déplacement des élèves, des enseignants et du personnel,
- Veiller à rejoindre rapidement un lieu à un autre aux intercours,
- Rester calme en attendant le professeur,
- Ne pas rester sur les parkings attenants aux cuisines, à l'atelier bois et à l'atelier APH.

2.3. Le CDI

Finalités du CDI : Le CDI est un outil, un « laboratoire pédagogique » au service de la formation des élèves, un centre de ressources multimédia et un lieu d'apprentissage des méthodologies et techniques des sciences de l'information et de la documentation.

Les horaires du CDI :

- lundi, mardi, jeudi de 8h15 à 18h sans interruption,
- mercredi de 8h15 à 12h15,
- vendredi de 8h15 à 17h sans interruption

Le Prêt : Les ouvrages de bibliothèque peuvent être empruntés 15 jours, les bandes dessinées et les périodiques 8 jours. Les ouvrages munis d'une pastille rouge ne peuvent être empruntés.

Tout emprunt, même pour une durée limitée, doit être enregistré auprès de la documentaliste.

Les retours de documents sont à déposer dans le bac près du bureau.

Le téléphone n'est autorisé que pour écouter de la musique avec les écouteurs.

2.4. Modalités de déplacement vers les installations extérieures

✓ Déplacement des élèves sur le lieu de l'activité physique et sportive

Les séances d'EPS ont lieu dans des installations sportives à l'extérieur du lycée.

L'équipe des professeurs d'EPS et l'équipe de Direction ont décidé de mettre en place, pour des raisons évidentes de sécurité et de responsabilité, les deux points importants suivants :

- Au début de chaque cours, la classe est rassemblée afin que tous les élèves prennent le même moyen de déplacement, accompagnés par leur professeur, vers les installations sportives.
- A la fin du cours d'EPS, tous les élèves reviennent systématiquement au lycée par le même moyen de locomotion.

✓ Déplacement des élèves pour des activités à l'extérieur de l'établissement

La circulaire de l'Éducation Nationale n°96-248 du 25 octobre 1996 définit le cadre légal des sorties. Pour que ces déplacements soient l'occasion d'une éducation à la responsabilité et à l'autonomie et qu'ils puissent se faire dans les meilleures conditions de sécurité, les principes suivants devront être mis en œuvre :

- Le déplacement prévu devra recevoir, au préalable, l'accord de l'enseignant ou de l'adulte responsable de l'activité.
- Un plan de sortie comportant : les moyens de déplacement prévus, la date, les horaires, l'itinéraire, la liste du ou des élèves concernés ainsi que l'objet de l'activité, devra être remis à l'avance, au Cadre d'Éducation, pour approbation ou non. Les élèves pourront obtenir un formulaire type auprès des enseignants responsables de l'activité.

3. Obligation scolaire

3.1. Présence des élèves

- ✓ **L'assiduité** à tous les cours fait partie des obligations fondamentales de scolarisation de tout élève. Une information à l'Inspection Académique de Vendée sera faite en cas de manquement à cette obligation légale.
- ✓ Les élèves de Troisième Prépa Métiers
Les élèves de 3^{ème} Prépa Métiers sont tenus d'être présents dans l'établissement de 8h20 à 17h07 (sauf les externes qui rentrent chez eux pour déjeuner).
- ✓ Les élèves de Seconde et CAP 1^{ère} année
Les élèves de Seconde et CAP 1^{ère} année sont tenus d'être présents dans l'établissement dès 8h20. Ils peuvent quitter l'établissement après leur dernière heure de cours de l'après-midi seulement sous condition d'une autorisation parentale signée en début d'année. Les demi-pensionnaires ne peuvent donc pas quitter l'établissement pendant la pause méridienne y compris pour déjeuner.
- ✓ Les élèves de Première et CAP 2^{ème} année

- Les élèves demi-pensionnaires de Première et CAP 2^{ème} année peuvent ne rentrer que pour leur première heure de cours et peuvent quitter l'établissement dès leur dernière heure de cours de la journée. Ils ne peuvent donc pas sortir de l'établissement pendant la pause méridienne y compris pour déjeuner.
- Les élèves externes de Première et CAP 2^{ème} année peuvent ne rentrer que pour leur première heure de cours et peuvent quitter l'établissement dès leur dernière heure de cours de la demi-journée.
- ✓ Les élèves de Terminale et d'enseignement supérieur
Les élèves de Terminales et d'enseignement supérieur ont l'obligation de présence en cours et aux examens uniquement.
- ✓ Au regard des contraintes d'examens, des conditions sanitaires ou d'organisation générale, chaque règlement de niveau sera susceptible d'évoluer en cours d'année.

3.2. Gestion des absences et retards

Bureau de la Vie Scolaire
(absences et retards)
02.51.49.79.08
viescolaire@lycee-ndchallans.com

Selon le code de l'éducation, la présence des élèves dans l'établissement pendant les heures de cours et de permanence, prévues par l'emploi du temps, est obligatoire. Elle est une condition indispensable au bon déroulement de la scolarité de chacun.

- ✓ Le pointage des présences, dans chaque classe, se fait au début de chaque cours et permanence, par chaque professeur ou éducateur. L'appel est également fait lorsque les élèves sont à l'Entr'Act pendant un temps de présence obligatoire. Les élèves donnent leur carte de lycéen pour le pointage.
- ✓ En cas d'oubli, ils sont considérés absents et un SMS sera envoyé pour prévenir la famille.
- ✓ Une absence prévue doit être précédée d'une demande justifiée (envoyer un mail au Bureau de la Vie Scolaire) auprès du référent éducatif du niveau.
- ✓ En cas d'absence imprévisible (maladie, ...), le lycée doit en être informé par le responsable légal au plus vite en appelant dès **la première heure** le Bureau de la Vie Scolaire.
- ✓ L'appel téléphonique doit être complété par un écrit : soit via un mail à viescolaire@lycee-ndchallans.com, soit via Ecole Directe. Pour chaque absence, il faut indiquer la date et le motif de l'absence.
- ✓ L'établissement prévient la famille par SMS ou un appel téléphonique de toute absence non justifiée.
- ✓ Les absences et retards sont comptabilisés et notifiés sur les bulletins trimestriels.
- ✓ L'accumulation des absences et retards non motivés (convenance personnelle, excuse fantaisiste, départ en vacances anticipées, ...) pourra faire l'objet d'une sanction.

- ✓ Absence aux évaluations : Si l'absence de l'élève est ponctuelle et courte, l'enseignant(e) jugera de « l'utilité » du rattrapage (au regard du nombre et des types d'évaluations déjà réalisées, et des coefficients), et pourra faire rattraper l'évaluation au retour de l'élève, selon des modalités convenues entre les deux parties.

L'évaluation de rattrapage pourra alors prendre une autre forme que l'évaluation prévue, avec, éventuellement, un coefficient différent.

Si l'absence de l'élève est longue (notamment pour raisons médicales), des modalités d'évaluation spécifiques pourront être mises en place, après concertation. MAIS c'est bien le rattrapage des cours qui sera prioritaire.

Le lycée se réserve le droit de ne pas réadmettre l'année suivante un élève qui quitterait l'établissement en dehors des dates de vacances fixées par le calendrier scolaire.

3.3. Inaptitude en EPS

En Éducation Physique et Sportive, les élèves inaptes temporairement sont tenus d'assister aux cours. Une dispense médicale n'est pas une dispense de présence.

3.4. Grèves - Manifestations

La Direction n'accorde aucune autorisation de quitter l'établissement ou de manifester à l'intérieur du lycée. Dans le cas où des élèves mineurs souhaiteraient participer à un mouvement à l'extérieur de l'établissement, ils ne seraient autorisés à sortir qu'à la seule condition d'avoir déposé au préalable au Cadre d'Éducation une autorisation écrite des parents. Ils seraient alors sous l'entière responsabilité des parents.

4. Sécurité

4.1. Consignes de sécurité

Tout déclenchement non justifié de l'alarme incendie est une faute grave qui sera sévèrement sanctionnée. Il en est de même pour la dégradation des extincteurs ou de tout organe de sécurité de l'établissement.

Afin de ne pas mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène, des tenues vestimentaires spécifiques sont exigées à certains cours dans les laboratoires, salles professionnelles et cours d'EPS.

Pour leur sécurité, dans les laboratoires, le port d'une blouse blanche en coton est obligatoire. Les élèves ne sont pas autorisés à toucher le matériel sans en avoir reçu l'ordre du professeur. Ces lieux requièrent une grande vigilance et attention au regard des risques encourus.

4.2. Objets dangereux

Toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée.

4.3. Produits illicites

De même, l'incitation, l'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool ou de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il pourra alors être fait un signalement auprès des autorités.

Tabac :

Conformément à la réglementation actuelle, décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement et de formation, publics ou privés. La cigarette électronique est également interdite.

4.4. Sécurité routière

Il est indispensable que chaque jeune prenne conscience de la nécessité du respect impératif des règles de circulation, permettant d'éviter des accidents. Le respect des règles élémentaires du code de la route, en particulier quant à la circulation des deux roues, est l'affaire de tous, sans exception : élèves et adultes. Merci de faire le point avec vos enfants, de vérifier qu'ils ne prennent pas de risques inconsidérés et de maintenir cette vigilance tout au long de l'année.

4.5. Consignes sanitaires

Pour le respect et la santé de tous, il est nécessaire de se laver régulièrement les mains et de jeter les mouchoirs usagés à la poubelle.

Un protocole sanitaire spécifique pourra être mis en place en cas de besoin.

4.6. Organisation des soins et des urgences

L'établissement ne dispose pas d'un lieu de soin. En cas de malaise, il est nécessaire de prévenir la référente-santé ou les éducateurs au Bureau de la Vie Scolaire.

- Pour les cas les plus bénins ou indispositions temporaires, nous pouvons mettre à disposition un lieu de repos.
- Pour les cas les plus graves, nous faisons appel aux pompiers ou au SAMU en avertissant dans le même temps les parents.

L'établissement n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Toutefois, si un élève a besoin de suivre un traitement, il peut, sans problème, apporter ce qui lui sera nécessaire.

Tout traitement régulier avec prise de médicament sur le temps scolaire doit être signalé.

5. Mesures disciplinaires

Toute sanction doit être éducative et individuelle.

Les sanctions sont adaptées et progressives allant de la simple remarque jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'élève (seulement à l'issue d'un conseil de discipline), alors signalée par courrier recommandé. Les sanctions peuvent être décidées avec des mesures de sursis. Lorsqu'il s'agit de la dégradation de matériel ou de l'environnement scolaire, les sanctions encourues peuvent être, notamment, des travaux d'intérêt général menés hors du temps scolaire.

En cas de fraude **avérée** lors d'une évaluation, la note de 0 (zéro) sera appliquée dans la moyenne de l'élève concerné(e).

Les parents sont avertis des sanctions par notification écrite.

5.1. Les avertissements

- ✓ Le **1^{er} avertissement** est notifié par écrit à la famille et peut donner lieu à une retenue ou à du travail supplémentaire.
- ✓ Le **2^{ème} avertissement** est notifié par écrit à la famille et peut donner lieu à une retenue ou à du travail supplémentaire.
- ✓ Au **3^{ème} avertissement**, le dossier est remis au Chef d'Établissement qui peut convoquer un conseil éducatif ou un conseil de discipline. La famille est informée que l'établissement pourra prononcer une exclusion temporaire.

5.2. Le conseil éducatif

Le conseil éducatif examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. Des mesures éducatives peuvent être proposées à l'issue de ce conseil.

5.3. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est une instance officielle dont les décisions peuvent être transmises à l'inspection académique.

Il est convoqué à la demande de toute personne soit en cas de récurrence, c'est à dire la répétition de faits importants dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève, soit en cas de faits particulièrement graves.

A la suite de ce conseil, le Chef d'Établissement peut procéder à l'exclusion définitive de l'élève.

5.3.1. Composition du conseil de discipline

Présidé par le Chef d'Établissement, il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas, à voix consultative mais qui ne participent pas à la délibération, ni à la décision finale. L'élève est présent avec ses parents, ou les responsables légaux, à l'exclusion de toute autre personne non autorisée par le Chef d'Établissement :

Membres permanents à voix délibérative	Membres spécifiques à voix consultative
<ul style="list-style-type: none"> - le Chef d'Établissement qui préside ; - le responsable pédagogique du cycle - le responsable du pôle éducatif ; - un représentant des enseignants ; - un représentant des personnels non enseignants de l'établissement - le président de l'APEL ou son représentant ; - un représentant des élèves, désigné parmi les délégués de classe ou les membres du CVL 	<ul style="list-style-type: none"> - la personne qui a demandé la convocation du conseil de discipline - le professeur principal de la classe de l'élève concerné ; - les délégués de classe de la classe concernée ; - toute autre personne invitée par le Chef d'Établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits. - Un des parents représentants de la classe

5.3.2. Fonctionnement du conseil de discipline

a) Convocation :

Le Chef d'Établissement convoque par courrier recommandé AR au minimum huit jours à l'avance :

- l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal,
- les membres permanents et les membres à voix consultative du conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

b) Notification des griefs :

L'élève et ses parents reçoivent par écrit la communication des griefs retenus au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du conseil de discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations.

La convocation du conseil de discipline doit s'appuyer sur des faits et non des impressions ou des sentiments.

c) Mesure conservatoire :

En attendant le déroulement du conseil de discipline et en cas de nécessité, le Chef d'Etablissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève concerné. Cette mesure d'exclusion conservatoire ne peut excéder le délai de convocation du conseil. L'élève est remis à ses parents ou au représentant légal.

d) Fonctionnement :

Le conseil de discipline est présidé par le Chef d'Etablissement, qui rappelle le rôle du conseil ainsi que les sanctions encourues et conduit les discussions. Les faits sont exposés par le président ou par les personnes qui ont demandé la convocation du conseil de discipline.

Tous les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité le plus strict.

e) Délibération et décision :

Après audition de toutes les personnes présentes, y compris l'élève et ses parents ou représentants légaux, les membres à voix consultatives sont invités à sortir pour laisser le temps de la délibération, par les membres permanents à voix délibérative.

Le Chef d'Etablissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline. Seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

Ces sanctions seront diversifiées et graduées afin de permettre la meilleure adaptation à chaque cas, dans l'intérêt de l'élève mais aussi celui de l'ensemble de la communauté éducative.

f) Notification de la décision et procès-verbal :

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à ses représentants légaux à l'issue du conseil de discipline. Elle est confirmée par courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction, procès-verbal du conseil, signé du Chef d'Etablissement et qui comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

La décision est définitive et aucun appel ne peut être formulé par aucune des parties.

Lors d'une exclusion définitive, la notification figure dans le dossier scolaire puisqu'elle justifie le départ de l'élève de l'établissement, en cours d'année scolaire, qui est transmise à l'inspection académique.

6. Charte d'utilisation des moyens informatiques du lycée Notre-Dame

6.1. Usage des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre exclusif des activités conformes aux missions du lycée, et conformément à la législation en vigueur, notamment en lien avec la RGPD.

Le lycée Notre-Dame ne peut être tenu pour responsable des dommages, pertes de données ou

d'information, d'atteinte à la confidentialité découlant directement ou indirectement de l'utilisation de ses ressources informatiques.

6.2. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier :

- Tout utilisateur ne doit utiliser que les seuls comptes pour lesquels il a reçu une autorisation. Ainsi, dans l'usage qu'il peut en faire, il doit en permanence rester clairement identifié. En particulier, dans l'usage des services Internet, il lui est interdit d'utiliser un identificateur qui ne serait pas celui qui lui a été officiellement attribué,
- Il lui est interdit de mettre à disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage,
- Il s'abstient de toute tentative de s'approprier, de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur ou de masquer sa véritable identité,
- Il lui est interdit de modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre,
- Tout utilisateur se doit d'assurer la protection physique du matériel mis à sa disposition,
- Il doit également assurer la protection de ses informations et de ses données en utilisant les moyens de sauvegarde mis à disposition,
- Il est du devoir de chaque utilisateur de ne pas dégrader les moyens utilisés. Tout problème doit être signalé le plus rapidement possible à l'administrateur afin qu'une réparation soit engagée dans les meilleurs délais,
- L'usage des services Internet doit se faire conformément aux règles de bonne conduite en vigueur.
- Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Celle-ci doit être effectuée par la personne habilitée.

6.3. Contrôles techniques informatiques

Des contrôles techniques peuvent être effectués dans un souci de protection des élèves et notamment des élèves mineurs, dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques, ou pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles, précisées dans cette charte.

A cet effet, la lecture des journaux d'activités du service d'accès au réseau, qui indiquent l'adresse des sites visités et le poste de consultation, et la visualisation des postes à distance sont utilisées. En cas de doute, le contenu des répertoires personnels peut être également examiné.

6.4. Sanctions encourues

Le non-respect d'une de ces règles est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires internes à l'établissement. De plus, tout utilisateur ayant enfreint la loi s'expose à des poursuites judiciaires. Cette charte ne peut prétendre tout prévoir et tout régler. Par défaut, tout ce qui n'est donc pas explicitement autorisé est à priori interdit.

Conseil : Un utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter de sa session.