



**CENTRE SCOLAIRE  
SAINT-MARC**

---

Lycée général Saint-Marc  
Enseignement supérieur

<b>1. RÉGLEMENT INTÉRIEUR</b>	01 - 10
<b>2. CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET</b>	11 - 13
<b>3. UTILISATION DE L'IMAGE</b>	14
<b>4. UTILISATION DU C.D.I.</b>	15

**2021-2022**

# **1. RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>I - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE et OBLIGATIONS DES ÉLÈVES</b> .....	<b>2</b>
1.1 – HORAIRES DU LYCÉE et CIRCULATION DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT	2
1.2 – ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ.....	2
1.2.1 Absences .....	2
1.2.2 Absence aux devoirs surveillés (D.S.) .....	3
1.2.3 Retards .....	4
1.3 – INAPTITUDE ET DISPENSE EN E.P.S. ....	4
1.4 – RESPECT DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX .....	4
1.4.1 Respect du matériel et des locaux .....	4
1.4.2 Ecologie .....	4
1.5 – COMPORTEMENT ET TENUE VESTIMENTAIRE.....	5
1.5.1 Comportement.....	5
1.5.2 Tenue vestimentaire .....	5
1.5.3 Argent et objet de valeur .....	5
1.5.4 Signes religieux.....	5
1.6 – LES DÉPLACEMENTS .....	5
1.6.1 Entrées et sorties de l'établissement/ responsabilités juridiques de l'établissement .....	5
1.6.2 Activité extérieures à l'établissement .....	6
1.7 – RESTAURANT SCOLAIRE.....	6
1.8 – HYGIÈNE, SANTÉ, SÉCURITÉ .....	6
1.8.1 Point Santé .....	7
1.8.2 Cigarettes, alcool et substances illicites sont strictement interdits dans l'établissement. ....	7
1.8.3 Assurances et accidents.....	7
<b>II – EXERCICE DES DROITS</b> .....	<b>8</b>
2.1 – LES DROITS INDIVIDUELS DES ÉLÈVES .....	8
2.2 – LES DROITS COLLECTIFS DES ÉLÈVES .....	8
<b>III – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS</b> .....	<b>9</b>
3.1 – LES PUNITIONS SCOLAIRES .....	9
3.2 – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....	9
3.2.1 Avertissement.....	9
3.2.2 Le conseil éducatif .....	9
3.2.3 Le conseil de discipline.....	10
3.3 – LA FRAUDE .....	11
<b>Annexe 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR E.P.S.</b> .....	<b>12</b>

# PRÉAMBULE

## *Les droits et les devoirs des adultes et des jeunes de l'établissement*

*Ce règlement a pour but de faciliter la vie de groupe au Lycée : c'est pourquoi il insiste surtout sur le sens de la vie commune, le respect mutuel et la responsabilité dans le travail.*

*La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses devoirs vise à transformer peu à peu une discipline imposée en une responsabilité librement assumée.*

*Dès l'inscription, les dispositions indiquées sont réputées consenties par tous et visent à garantir la liberté de chacun en évitant l'arbitraire.*

# I - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.

## ***1.1 – HORAIRES DU LYCÉE ET CIRCULATION DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT***

**Les cours ont lieu de 8h00 à 18h20** en comprenant une pause d'une heure vingt-cinq pour le déjeuner. Cet horaire est indicatif car chaque classe possède un emploi du temps qui lui est propre.

Au début de chaque demi-journée, les élèves attendent leur professeur devant leur salle.

Lors des récréations du matin et de l'après-midi, les élèves **doivent descendre dans la cour** et sous le préau. Ils ne doivent ni stationner dans les couloirs, ni être assis par terre : les couloirs de circulation doivent être constamment dégagés et silencieux.

**Le niveau 8 est réservé aux élèves de l'enseignement supérieur et les élèves des autres niveaux ne doivent pas y accéder, à l'exception des cours prévus sur ce niveau.**

**Chaque élève doit être en mesure de décliner son identité et de prouver son inscription dans l'Établissement à tout moment et à tout membre de la communauté scolaire, grâce à son carnet de correspondance dont il doit toujours être porteur. Le défaut de présentation entraînera une punition.**

## ***1.2 – ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ***

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 23 avril 2005, consiste : à participer au travail scolaire, à avoir son matériel, avoir fait son travail personnel, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès lors que les élèves y sont inscrits.

### ***1.2.1 Absences***

Lorsqu'un élève est absent, un des parents ou un responsable légal doit prévenir le lycée dans la **première heure de la première demi-journée concernée** :

- par téléphone à l'accueil du lycée : 04 78 38 06 06
- par mail à Mme Chevignard (secrétaire de vie scolaire) : [viescolaire.lg@centresaintmarc.fr](mailto:viescolaire.lg@centresaintmarc.fr)
- par messagerie Ecole Directe à Mme Chevignard

Lorsque vous nous avez signalé l'absence par téléphone, cette dernière **apparaîtra comme « injustifiée » tant qu'elle ne sera pas motivée par un écrit d'un des deux parents ou du responsable légal** :

- via le carnet de liaison (coupons absences)
- par mail ou messagerie Ecole Directe à Mme Chevignard

Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes est susceptible de sanction

Tout motif d'absence reconnu non valable sera sanctionné. Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité sans justification sérieuse feront l'objet d'un avertissement. L'ensemble des absences (justifiées et non justifiées) est porté sur les bulletins.

### **1.2.2 Absence aux devoirs surveillés (D.S.)**

Tout élève absent à un devoir surveillé sera amené à recomposer dans la matière lors d'un **DS de rattrapage**.

Si l'élève ne peut composer sur un créneau prévu par la vie scolaire, ou si un DS de rattrapage ne peut pas être organisé, l'élève sera susceptible de **composer dès son retour au lycée selon les conditions définies par l'enseignant**.

En cas de non rattrapage, la mention « absent au(x) D.S. » sera portée sur le bulletin trimestriel.

Toute absence doit être justifiée auprès de la vie scolaire (cf 1.2.1)

#### **En cycle terminal :**

La dimension certificative des moyennes annuelles des matières entrant dans le cadre des 40% du contrôle continu et les enjeux de sélection dans les filières d'enseignement supérieur conduisent à la mise en place d'un protocole particulier pour les classes de Première et de Terminale.

En cas d'absences récurrentes aux évaluations à valeur certificative portant atteinte à la représentativité de la moyenne trimestrielle ou annuelle ou rendant impossible le calcul d'une moyenne annuelle :

#### **Plusieurs cas :**

- la moyenne trimestrielle est jugée non significative par l'enseignant : ce dernier peut organiser **une ou des évaluations, qui couvrent le programme du trimestre**. Il peut décider que la note ainsi obtenue remplace toutes les notes obtenues au cours dudit trimestre, ou bien il peut choisir de la pondérer fortement.
- la moyenne annuelle est inexistante ou jugée non significative par l'enseignant et ne peut être retenue pour le baccalauréat : l'élève sera convoqué à une **évaluation de remplacement**. Lorsque le candidat scolaire est inscrit auprès du centre national d'enseignement à distance (Cned) en scolarité réglementée pour un ou plusieurs enseignements, cette évaluation de remplacement est organisée par le recteur d'académie.

À cette convocation peut s'ajouter une sanction disciplinaire si les raisons des absences ne sont pas dûment justifiées. Il appartient au chef d'établissement, le cas échéant avec l'appui des services juridiques du rectorat de l'académie, d'établir si les justificatifs présentés par l'élève permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère justifié de l'absence.

Si la moyenne manquante est celle de l'année de première, cette évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année scolaire de première, et porte sur le programme de la classe de première. Si la moyenne manquante est celle de l'année de terminale, l'évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année de terminale et porte sur le programme de terminale.

Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes est susceptible de sanction

La note obtenue par l'élève à cette évaluation de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.

Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation de remplacement, le candidat est à nouveau convoqué. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note zéro est attribuée pour cet enseignement.

- Dans le cas exceptionnel d'une absence de longue durée d'un élève, il revient à l'équipe pédagogique de décider, au vu de la situation de l'élève et des dispositifs de remédiation dont il a éventuellement bénéficié (cours supplémentaires, devoirs de rattrapage, soutien), si ses résultats sont représentatifs du niveau qu'il a atteint et si sa moyenne annuelle peut être retenue, même si elle ne repose pas sur trois moyennes trimestrielles.

### **1.2.3 Retards**

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours

**En cas de retard, l'élève présente à l'enseignant le billet remis par l'accueil.**

**Tous les retards sont comptabilisés et portés sur les bulletins. Leur accumulation (quatre par période, de vacances à vacances) entraîne l'application d'une mesure disciplinaire, l'élève doit se présenter à 7h30 pendant une semaine quel que soit l'horaire de son premier cours.**

## ***1.3 - INAPTITUDE ET DISPENSE EN E.P.S.***

**L'E.P.S. fait l'objet d'un règlement spécifique. (cf. Annexe 1)**

## ***1.4 - RESPECT DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX***

### **1.4.1 Respect du matériel et des locaux**

Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition et avoir le souci de tenir les locaux propres et en ordre (classe, étude, foyer, etc.). En particulier les cartables et sacs de sport doivent être entreposés dans les casiers disposés à cet effet. Toute dégradation de matériel entraînera une réparation en proportion du préjudice, elle peut être assortie d'une mesure disciplinaire.

Les manuels scolaires sont la propriété de l'établissement, ils sont prêtés aux élèves pour l'année scolaire. En cas de dégradation ou de non restitution, la caution versée sera conservée ; en cas de perte, ils doivent être remplacés par la famille.

### **1.4.2 Ecologie**

Le lycée s'engage pour l'écologie et le développement durable. Il encourage l'ensemble du corps étudiant, administratif et professoral à adopter des réflexes écologiques au quotidien.

Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes est susceptible de sanction

Les élèves sont fortement incités à respecter le système de tri sélectif et de recyclage mis en place par l'établissement (papier, instruments d'écriture, bouteilles plastique, canettes, bouchons plastique).

## ***1.5 – COMPORTEMENT ET TENUE VESTIMENTAIRE***

Le comportement et la tenue doivent être le contraire du relâchement.

### ***1.5.1 Comportement***

Les élèves ont le devoir de respecter et d'obéir aux membres du corps enseignant, aux personnels éducatifs, administratifs et de service.


Chaque membre de la communauté éducative est responsable de ses propos, de ses gestes et de ses attitudes. Les comportements irrespectueux vis-à-vis du corps, de la sensibilité et de la différence d'autrui sont inacceptables.

 Les actes de bizutage, brimades, chantage, racket sont proscrits.

Le port d'armes est strictement interdit dans le lycée.


Toute dérogation à ces principes entraînera une mesure disciplinaire.

### ***1.5.2 Tenue vestimentaire***

 Une tenue simple, soignée, propre et conforme aux principes de bienséance est attendue. Le port du jean troué, d'une tenue de sport, de vêtements provocants ou transparents est strictement interdit. Le lycée n'est pas un lieu d'exhibition vestimentaire. Les élèves doivent y entrer tête nue.


**L'équipe de direction se réserve le droit de renvoyer un élève se changer si sa tenue vestimentaire est jugée inconvenante.**

### ***1.5.3 Argent et objet de valeur***

 L'établissement ne peut pas être tenu responsable des vols ou des dégradations commises dans l'enceinte de l'établissement sur un objet personnel. **Ne conserver avec soi que le minimum d'argent nécessaire et ne pas venir en cours avec des objets précieux.**

Les adultes peuvent soustraire pour la journée téléphone, smartphone, oreillettes, casques... lorsque ceux-ci troublent le déroulement du cours. La seconde fois il sera demandé aux parents de venir chercher au lycée ce bien.

### ***1.5.4 Signes religieux***

 Le port de signes **ostentatoires** d'appartenance à une communauté religieuse n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement.

## ***1.6 – LES DÉPLACEMENTS***

### ***1.6.1 Entrées et sorties de l'établissement/ responsabilités juridiques de l'établissement***

Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes est susceptible de sanction

Les élèves sont sous la responsabilité juridique de l'établissement et sont tenus d'être présents de la première à la dernière heure de cours inscrites sur leur emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur, **les élèves doivent rester au lycée.**


Dans le cas particulier où le cours est le dernier de la journée ou de la matinée, les élèves peuvent, **après autorisation du préfet** sortir prématurément.


Sauf avis contraire de la famille, signifié **par écrit** à la vie scolaire, les élèves déjeunant au lycée sont autorisés à sortir de l'établissement après leur repas et jusqu'à la reprise habituelle des cours pour le cycle terminal, pour les secondes le retour est **obligatoirement** à 13h25.

Toute demande de permission exceptionnelle doit être formulée auprès de la vie scolaire avec justificatif.

Nous partageons des enseignements avec le Lycée Belmont 43 rue Pasteur 69007 Lyon. Certains élèves vont être amenés à se déplacer. Le règlement intérieur de l'établissement d'accueil s'applique de fait à chacun (cf. annexe relative au contrat de scolarisation inter-établissements transmise aux élèves concernés).

**Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée durant les récréations du matin, de l'après-midi ou entre les cours.**

 **Tout départ anticipé doit également être autorisé par la vie scolaire ou le Préfet après une demande écrite des parents (coupon absences dans le carnet de correspondance).**

 **Toute personne extérieure à l'établissement ne peut y pénétrer sans autorisation (art. R.645.12 du code Pénal). Les élèves ne doivent pas faciliter ou permettre l'entrée dans l'établissement de personnes extérieures sans une autorisation préalable demandée à un Préfet.**

### ***1.6.2 Activités extérieures à l'établissement***

La participation aux diverses **activités relatives à la vie scolaire** (sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, ateliers artistiques...) fait l'objet d'une circulaire transmise aux familles.

## ***1.7 - RESTAURANT SCOLAIRE***

La restauration est un service que le lycée rend aux élèves et à leurs familles. Tenue, propreté, respect des autres et du matériel sont particulièrement importants au restaurant.

Les élèves recevront une carte à code barre, le nombre de repas consommés sera directement porté sur la facture trimestrielle.

Le passage au self s'effectuera selon les indications données à la rentrée.

Le passage à la cafétéria « restauration rapide » (cour d'Auvergne) permet aux élèves d'accéder à une formule différente avec un paiement en espèces ou via un portefeuille électronique (sur lequel vous pourrez déposer la somme désirée) hébergé par la carte à code barre. Une information détaillée sera distribuée aux élèves dès la rentrée.

## ***1.8 - HYGIÈNE, SANTÉ, SÉCURITÉ***

Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes est susceptible de sanction



### **1.8.1 Point Santé**

L'accueil santé, situé à côté de la salle d'études 111 au 1<sup>er</sup> étage, a pour vocation d'accueillir les élèves qui se sentent mal pendant le temps scolaire. Lorsqu'un élève est malade, il doit **toujours** se faire accompagner par un camarade et se présenter au surveillant en salle d'études.

**En aucun cas, un élève souffrant ne peut quitter l'établissement sans être au préalable passé par le point santé. Selon son état, le lycée prendra la décision d'appeler le service de secours et/ou les parents par téléphone.**

 **1.8.2 Cigarettes, alcool et substances illicites** sont strictement interdits dans l'établissement.

### **1.8.3 Assurances et accidents**

Conformément à la loi, les accidents de trajet domicile - lycée ne rentrent pas dans le cadre de la législation des accidents du travail.

Il est donc conseillé aux familles de contracter, au bénéfice de leur enfant, une assurance individuelle responsabilité civile les préservant pour les risques non couverts par l'État au titre de la législation sur les accidents du travail (accidents scolaires et extra scolaires).

Ce type d'assurance peut être souscrit par l'intermédiaire de l'établissement.

## II – EXERCICE DES DROITS

*Au lycée Saint-Marc, les élèves disposent de deux types de droits :*

- *des **droits individuels** attachés à la personne, à la régulation des relations entre élèves et entre élèves et enseignants.*
- *des **droits collectifs** inscrits dans les structures de consultation du lycée. Chaque classe a le droit d'être informée directement par les professeurs de leur opinion sur la vie du groupe, le niveau et le travail de la classe.*

### 2.1 – LES DROITS INDIVIDUELS DES ÉLÈVES

Chacun peut exiger le respect des droits qui sont aussi pour lui des devoirs vis-à-vis des autres :

- droit au respect de son corps, sa liberté de conscience, sa réputation (cf. droit d'expression), sa parole.

Dans le cadre de la réglementation générale de la protection des données, les élèves ne sont pas autorisés à diffuser sur Internet des informations et photos concernant des adultes de l'établissement sans leur autorisation, et des élèves sans l'autorisation de leur famille s'ils sont mineurs.

Toute tentative de harcèlement ou de diffamation sur les réseaux sociaux pourra être sanctionnée par une exclusion définitive.

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement, nous vous rappelons que le harcèlement, sous toutes ses formes est, de plus, puni sévèrement par la loi.

Pour toute information ou soutien, n'hésitez pas à contacter le 3020 (service et numéro d'appel gratuits) et le 0800 200 000 pour les cas de cyberharcèlement.

### 2.2 – LES DROITS COLLECTIFS DES ÉLÈVES

Ces droits peuvent s'exercer dans trois domaines indissociables : la représentation, l'information et l'expression.

Droit de représentation :

Les élèves ont un droit de représentation par des délégués élus dans chaque classe. Ils participent aux conseils de niveau et au conseil inter niveaux organisés au sein de l'établissement en présence de professeurs principaux et du chef d'établissement ou son adjoint.

Droit à l'information :

Chaque classe a le droit d'être informée clairement de l'échelle des sanctions.

Droit d'expression :

Les élèves de chaque classe, directement ou par l'intermédiaire de leurs délégués, ont le droit :

- De s'exprimer sur la quantité de travail et le rythme de travail.
- De disposer d'un panneau d'affichage. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. En aucun cas, il ne peut être anonyme.

Après validation du Chef d'établissement :

- De diffuser dans l'établissement des publications rédigées par les élèves.
- D'organiser des réunions en dehors des heures de cours, soit pour des débats internes, soit pour des interventions de personnes extérieures.

## III – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

### 3.1 – LES PUNITIONS SCOLAIRES

Prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, de nature à perturber la vie de la classe et de l'établissement.

**La retenue a lieu le mercredi après-midi de 14h00 à 16h00 pour le cycle terminal et de 15h à 16h ou 16h à 17h selon le planning des DS pour les Secondes.** Au cours de la retenue, l'élève effectue un travail scolaire supplémentaire ou un travail d'intérêt général.

### 3.2 – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Toute sanction disciplinaire est individuelle.

#### 3.2.1 Avertissement

L'avertissement est envoyé à la famille par le préfet de niveau.

Le deuxième avertissement peut entraîner une décision du Chef d'établissement d'exclusion temporaire des cours avec un travail obligatoire au lycée ainsi qu'un Conseil éducatif.

Le troisième avertissement peut entraîner un Conseil de discipline qui peut statuer sur une exclusion provisoire ou définitive de l'établissement.

#### 3.2.2 Le conseil éducatif

Le conseil éducatif présidé par le chef d'établissement ou son adjoint vise à rencontrer l'élève pour lui signifier de façon officielle les préoccupations de la communauté éducative relatives à un comportement inadéquat et/ou un manque de travail, et à fixer à l'élève des objectifs à atteindre.

Il sera composé exclusivement :

- D'un membre de la Direction,
- Du Préfet de niveau,
- Du Professeur Principal,

- De l'élève,
- Des détenteurs de l'autorité parentale quand l'élève est mineur.

### **3.2.3 Le conseil de discipline**

**1/** Le Conseil de discipline saisi est présidé par le Chef d'Etablissement,

Il se compose exclusivement :

- L'élève convoqué
- Le représentant légal exerçant l'autorité parentale si l'élève est mineur,
- Le préfet,
- Les professeurs de la classe,
- Les délégués d'élèves de la classe
- Une personne (élève ou adulte) appartenant à l'établissement choisie par l'élève pour soutenir l'élève en cause.
- Un représentant des parents d'élèves désigné pour l'année scolaire par le bureau de l'Association des Parents d'Élèves. Ce représentant ne peut être le parent dont l'enfant est traduit devant le conseil de discipline.

**2/** S'il l'estime nécessaire, le Chef d'établissement a autorité pour prononcer, à l'encontre d'un ou plusieurs élèves, une exclusion temporaire supérieure à deux jours, ou l'exclusion définitive.

**3/** La décision du Chef d'établissement est notifiée à l'élève par pli recommandé avec avis de réception.

**4/** Les décisions du Chef d'établissement ne sont pas susceptibles d'appel.

### 3.3 - LA FRAUDE

La fraude constitue un manquement grave aux obligations des élèves. Elle se définit comme suit : "la fraude ou tentative de fraude est constituée par tout acte (ou tentative) (ou préparatifs) en vue de tricher".

**Toute fraude ou suspicion de fraude sera considérée comme une faute grave et pourra être sanctionnée par la note minimale de «01 » et/ou un avertissement.**

La **fraude** est définie par tout acte de tricherie, mais aussi toute tentative, voire tout préparatif en vue de l'acte de tromperie. Elle peut prendre des formes diverses, parmi lesquelles :

- la communication entre les candidats pendant les épreuves
- l'utilisation d'informations (écrites sur papier ou accessibles en ligne sur internet), de documents personnels non-autorisés ou de moyens de communication (téléphones portables, smartphones, montres connectées)
- l'utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'épreuve
- la consultation d'un manuel ou de textes annotés non autorisés
- le plagiat (copie d'un document dont le candidat n'est pas l'auteur sans mention ni analyse de la source).

En cas de flagrant délit de fraude, tentative ou suspicion de fraude ou troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve, le surveillant responsable de la salle saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits et dresse un procès-verbal.

En cas de suspicion de fraude (fait de supposer, à partir de quelques indices que ce soit, l'existence d'un acte de tricherie), le préfet de niveau, en concertation avec le professeur, étudiera les éléments recueillis, entendra l'élève, et soumettra au conseil de direction la situation afin de décider des suites à donner (sanction disciplinaire, devenir de l'évaluation).

**En cas de fraude avérée, l'élève sera convoqué en conseil de discipline qui statuera sur la sanction s'ajoutant à l'avertissement écrit et le devenir de la note.**

A Lyon, le 09 juillet 2021,  
Le Chef d'établissement,  
Pascale Masson

# ANNEXE 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR E.P.S.

## 1. Les cours d'EPS ont lieu :

- Au gymnase : 5 rue Sainte Hélène 69002 Lyon
- Au stade Saint Marc : 29 rue Edmond Locard 69005 Lyon

**Tout moyen de transport personnel (vélo, scooters ou voitures) est interdit pour se rendre au stade. En effet, pour se rendre au Stade :**

Les élèves qui ont EPS à 08h00 et à 13h25 se rendent au stade par leurs propres moyens. (*A l'exclusion de vélo, scooter ou voiture personnelle.*)

Le retour à 10h et à 15h se fait **obligatoirement** par un transport collectif organisé par l'établissement. Ils sont raccompagnés dans le bus de leur professeur d'EPS.

Les élèves qui ont EPS au stade doivent se rendre dès la fin des cours à 09h50 et 15h15 Place Antoine Vollon pour prendre **obligatoirement** un transport collectif (car) organisé par l'établissement. Ils sont accompagnés dans le bus de leur professeur d'EPS.

A midi, afin de donner aux élèves demi-pensionnaires la possibilité d'accéder au self dans les meilleures conditions, les cours se terminent à 11h50. Ils pourront ainsi rejoindre le lycée avec les T.C.L. Les élèves externes rentrent par leurs propres moyens à leur domicile.

A 17h25, les élèves qui terminent leur journée au stade rentrent chez eux par leurs propres moyens.

## 2. Tenue Vestimentaire :

Une tenue de sport adaptée est nécessaire pour les cours d'éducation physique et sportive. Son oubli ou sa perte n'est pas une excuse acceptable.

## 3. Sécurité :

Dans le cadre de leur cours, les enseignants d'EPS pourraient être amenés pour exercer une sécurité active à manipuler les élèves, notamment en gymnastique. Exemple : cheval d'arçon, barres parallèles etc...

## 4. Les inaptitudes et dispenses en EPS :

**Deux cas de figure :**

- **L'élève a un certificat médical (dispense établie par un médecin, datée et comportant la durée de la dispense) qui le rend inapte à la pratique du sport pour plus d'une séance :**

L'élève devra obligatoirement se présenter en cours avec son certificat médical lors de la première séance suivant la date de début de son certificat **et le remettre à son professeur**. Celui-ci lui signifiera oralement (puis il y aura un suivi par message Ecole Directe avec ses parents en copie) ce qu'il doit faire pendant la durée de sa dispense sur son créneau d'EPS (présence en EPS avec cours aménagé pour lui si cela est possible au regard de l'inaptitude invoquée, étude au lycée ou dispense totale de présence en EPS et au lycée).

En **terminale**, seul un certificat établi selon le modèle fourni par le rectorat et transmis par Monsieur Doutre, coordinateur équipe EPS, est valide. L'élève devra le récupérer auprès de Monsieur Doutre (via Mr Jomand ou Mme Emonard si besoin) à la première séance, et le lui remettre.

- L'élève est physiquement inapte à la pratique du sport (avec ou sans certificat médical) pour une séance :  
La famille devra demander une dispense occasionnelle via le coupon « dispense EPS exceptionnelle » qui se trouve dans son carnet de correspondance. Dans tous les cas, l'élève devra se rendre au cours, et présenter son carnet à son professeur d'EPS au début de celui-ci et rester en cours aménagé.

### **5. En cas de mauvais temps (pluie, neige)**

Les cours sont maintenus sauf avis contraire signalé par voie d'affichage, voie orale ou via école directe par le préfet, la secrétaire de vie scolaire ou l'assistant d'éducation.

---

**LE NON RESPECT DE CES DISPOSITIONS ENTRAINERA UNE SANCTION**

A Lyon, le 09 juillet 2021,  
Le Chef d'établissement,  
Pascale Masson

## **2. CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET**

### **PRÉAMBULE :**

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives du lycée et de préserver le matériel mis à disposition. La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.

Le réseau informatique est un outil de communication et de travail à destination de tous les membres de l'établissement.

Chaque individu de la collectivité reçoit un droit d'accès à ce service après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la Charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

### **RÈGLES DE GESTION ET D'UTILISATION DU RESEAU ET DES MATÉRIELS INFORMATIQUES**

**Article 1 :** Le lycée Saint-Marc fournit à ses membres :

- un compte sur le réseau pédagogique donnant accès aux logiciels, à des dossiers partagés et à un espace personnel de stockage.
- un compte sur la plateforme ENT (environnement numérique de travail) accessible partout sur Internet donnant accès aux ressources pédagogiques mises à disposition par les enseignants du lycée.
- Ces deux comptes sont protégés par un nom d'utilisateur et un mot de passe uniques.

**Article 2 :** Le réseau pédagogique est géré par un administrateur. C'est lui qui gère le compte des utilisateurs. De manière générale, l'administrateur a le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques. Il s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence. L'administrateur peut cependant interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle de ces moyens.

**Article 3 :** Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe ses professeurs ou les professeurs documentalistes de toute anomalie constatée.

**Article 4 :** L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Chef d'établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.



## **ACCÈS AU RESEAU INFORMATIQUE**

**Article 1 :** Tout utilisateur ayant pris connaissance et signé le présent document se voit attribuer un compte informatique composé d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mots de passe sont **nominatifs, personnels et incessibles**. Chaque utilisateur est **responsable** de l'utilisation qui en est faite. Ainsi, tout utilisateur doit **quitter un poste de travail en fermant sa session de travail** (s'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste).

Chaque utilisateur est **responsable** du contenu de son volume personnel de stockage. L'utilisateur prévendra son professeur principal en cas de problème avec son compte.

**Article 2 :** Chaque utilisateur s'engage à respecter l'ensemble des règles et des devoirs (déontologie) encadrant l'usage des technologies de l'information et de la communication dans un établissement scolaire et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple, indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels etc....) ;
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou modifier la configuration des machines.

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

**Article 3 :** L'enregistrement des travaux des utilisateurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau sans avertissement préalable.

**Article 4 :** Les utilisateurs ne doivent pas installer de logiciels sur des ordinateurs ou les rendre accessibles sur le réseau (domaine de compétences de l'administrateur). Ils s'interdisent de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public.

## **ACCÈS À INTERNET**

**Article 1 :** L'usage d'Internet doit répondre **exclusivement à des objectifs pédagogiques**. Exemples : recherches documentaires, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle... En conséquence, il est interdit d'accéder à des données ne correspondant pas aux domaines cités dans ce paragraphe. Exemples : messageries instantanées (tchat), blogs, le courrier à caractère personnel et tous les sites à caractère non pédagogique.

**Article 2 :** L'accès au réseau WI-FI n'est autorisé **qu'aux étudiants de classe préparatoire et de BTS dans le cadre unique d'objectifs pédagogiques**. Toute consultation d'internet par un élève du lycée (2<sup>nd</sup>, 1<sup>ère</sup>, Terminale) doit se faire en présence d'un membre du personnel de la communauté éducative qui **exerce une surveillance des sites consultés**.

**Article 3:** Le **téléchargement** de logiciels ou de fichiers à caractères non pédagogiques ou scolaires (musiques, photos...) sur les postes de travail **est interdit**. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou des documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant.

**Article 4 :** Chaque utilisateur doit respecter la législation en vigueur qui garantit le respect d'autrui (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'atteintes à l'honneur par la diffamation ou l'injure, **pas de mise en ligne sans autorisation préalable de documents photo ou vidéo montrant camarades, professeurs ou personnels de l'établissement, pas de mise en ligne de propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre de ces mêmes personnes**), la propriété intellectuelle (respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, respect de la propriété intellectuelle pour les logiciels, **non utilisation sans autorisation du nom ou du logo de l'établissement**) et le respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste ou hostile aux étrangers (xénophobe) ;
- à caractère pédophile ou pornographique ;
- incitant aux crimes, aux délits et à la haine ;
- à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets interdits par la loi (illégaux).

## **CONCLUSION**

**Article 1 :** Les utilisateurs ont droit au respect de la vie privée et à la confidentialité de leurs informations personnelles. Cependant, les administrateurs du réseau **procéderont régulièrement à des contrôles (toutes les connexions internet sont enregistrées)** pour vérifier le respect de cette charte, éventuellement opérés par des dispositifs techniques automatiques conformément à la législation en vigueur.

**Article 2:** En cas de non-respect de l'un des articles de la présente charte, le compte de l'utilisateur sera **fermé immédiatement** et il s'expose aux **poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur**.

*La présente charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur et notamment*

- *Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle) ;*
- *Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 ;*
- *Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique ;*
- *Loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986 ;*
- *Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels ;*
- *Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs ;*
- *Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 cc informatique, fichiers et libertés ".*

### **3. UTILISATION DE L'IMAGE PAR LE LYCEE**

Nous pouvons être amenés à utiliser, dans le cadre pédagogique, l'image des enfants du lycée, parmi lesquels il y a le vôtre :

- *Pour le journal du lycée Initiales, le livre des Terminales*
- *Pour le site Internet*
- *Pour les Portes Ouvertes*
- *Ou pour toutes les formes de communication de l'établissement*

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

L'article 9 du Code Civil stipule :

« Chacun a droit au respect de sa vie privée »

« ...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits... »

« ...C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation... »

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d'application stricte.

En conséquence, **aucune image d'élèves reconnaissables ne pourra être publiée et diffusée sans autorisation écrite de ses parents (ou tuteurs responsables)**. Les œuvres des élèves ne doivent en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur, **seul est autorisé le prénom**.

Vous avez accordé ce droit à l'image lors de la constitution du dossier financier. A cette occasion vous avez eu l'opportunité de nous indiquer par courrier que vous ne souhaitez pas autoriser une quelconque publication.

## **4. RÈGLE D'UTILISATION DU C.D.I.**

### **PRÉAMBULE :**

Compte tenu du nombre d'élèves de l'établissement et des besoins d'accès et d'utilisation qui varient suivant les niveaux : lycée, post bac, il est important que des **règles d'accès au C.D.I.** soient fixées et respectées par tous pour que les professeurs documentalistes puissent, mener à bien les **missions** qui leur sont fixées.

Le C.D.I. est sous la responsabilité de deux professeurs documentalistes qui ont un temps et demi de service.

Leurs missions sont de **trois** types :

1. **Animation** pédagogique (formation des élèves à l'accès et à la maîtrise de l'information, à la recherche documentaire, développement de l'esprit critique vis à vis de l'information et de l'autonomie, travail en équipe avec les enseignants des différentes matières)
2. **Promotion** de la lecture et **animation** culturelle
3. **Gestion** et exploitation du fonds documentaire en lien avec les besoins des différents niveaux d'enseignement et mise à disposition de ses ressources.

Pour ce faire l'accès au C.D.I. n'est possible **qu'en leur présence.**

### **RÈGLES D'ACCÈS INDIVIDUEL DES ÉLÈVES AU C.D.I. :**

- Il est régulé par le passage en salle d'études et géré par la personne qui en a la responsabilité. Il est convenu que lors de certaines heures où la fréquentation du C.D.I. est importante : séances réservées, E.M.C... **l'accès n'en sera pas possible.**
- Afin que seuls les élèves qui ont besoin du fonds documentaire pour travailler accèdent au C.D.I., **le système de réservation de salles** pour les travaux de groupe auprès du responsable de la salle d'études sera mis en place dès le début d'année pour les élèves de première, quand le préfet des secondes le jugera opportun pour son niveau, les terminales bénéficiant de cette facilité au sein de leur bâtiment.
- Pour éviter les allers et venues, les élèves qui s'installent au C.D.I. pour travailler ne pourront pas **quitter les lieux en cours d'heures**, particulièrement entre 11h30 et 12h.