

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription au lycée Tellier vaut adhésion au présent règlement,  
**Adopté par le conseil d'administration du 07 novembre 2019 - acte 20**

---

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du lycée Charles Tellier est conforme au code de l'éducation et aux lois en vigueur.

La vie collective entraîne un engagement entre les élèves, les familles et les personnels qui concourent à la bonne marche de l'établissement public.

Le lycée polyvalent et l'UFA Charles Tellier sont un lieu d'éducation et de formation. Chacun se doit d'y faire vivre et d'y respecter un certain nombre de valeurs et de principes communs :

- Le travail, les savoirs et les connaissances,
  - L'assiduité et la ponctualité,
  - La neutralité, la laïcité et le pluralisme,
  - La gratuité de l'enseignement,
  - Le droit à l'expression et à l'information,
  - L'absence de toute forme de violence,
  - Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
  - La sécurité psychologique, physique et morale de chacun.
- 

<b>Titre 1 – <u>DROITS et DEVOIRS des PERSONNELS,</u> <u>PARENTS et ADULTES</u></b>
---

**1- Les personnels** (administratifs, enseignants, de santé, techniciens, ouvriers...) bénéficient, chacun selon leur statut, des dispositions de la fonction publique, des dispositions du droit du travail (droit à la formation continue, au suivi médical, droit de grève, etc.).

Leur activité prend place dans l'établissement en application de la réglementation, en particulier en matière de sécurité, entre autres, et **dans tous les cas sous l'autorité du chef d'établissement.**

Dans ce cadre, ils doivent faire preuve :

- d'intégrité, d'exemplarité,
- de discrétion par rapport aux cas personnels,
- de non-violence physique et verbale.

Ils se doivent de respecter et faire respecter :

- la laïcité et la neutralité, la pluralité des êtres et des opinions,
- le bon état des locaux, des espaces extérieurs (y compris ceux mis à disposition par une collectivité) et l'environnement immédiat du lycée.

L'équipe éducative dans son ensemble a le droit :

- d'être représentée,
- d'organiser librement les activités pédagogiques dont elle a la responsabilité,
- de participer en tant que formateur à la formation d'adultes.

Elle se doit :

- d'être ponctuelle et assidue,
- d'aider les élèves et d'assurer le suivi scolaire,
- d'évaluer les élèves,
- de contribuer à l'orientation des lycéens et à leur réussite personnelle en fonction de leurs aptitudes.

**2- Les parents** ont le droit :

- d'être représentés dans les instances consultatives et décisionnelles du lycée prévues par la loi,
- d'être informés sur la scolarité de leur enfant,
- de prendre rendez-vous avec l'équipe éducative.

Les délégués de parents d'élèves ne peuvent pas divulguer les informations personnelles dont ils ont connaissance de par leur mission, sauf aux représentants légaux et à l'élève concerné.

**3- Les personnes extérieures à l'établissement** doivent se faire connaître à l'accueil dès leur arrivée.

Elles ont l'obligation de respecter le présent règlement.

Elles utilisent les locaux de l'établissement dans le cadre des conventions établies si nécessaire. Les intrusions de personnes extérieures à l'établissement peuvent faire l'objet de poursuites.

## Titre 2 – **DROITS et DEVOIRS des LYCÉENS et des APPRENTIS**

### **DROITS**

#### **1- Droit à la représentation**

Les lycéens élisent deux délégués de classe au début de l'année scolaire, qui élisent parmi eux des représentants au Conseil d'Administration (CA) du lycée (quatre). La réunion de tous les délégués de classe est « l'assemblée générale des délégués des élèves ».

Elle se réunit pour examiner les questions importantes liées à la vie du lycée.

Le Conseil de Discipline, instance disciplinaire, et la Commission Éducative, instance éducative, comportant des représentants des lycéens.

Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL), présidé par le chef d'établissement, comporte 10 élèves élus et 10 adultes. Ce conseil restreint examine toute question à laquelle les lycéens sont intéressés, en particulier avant chaque réunion du CA, ou sur demande de ses membres. Un élève élu du CVL est désigné pour être membre du CA.

Au niveau académique et national, des élections sont organisées pour constituer un Conseil (académique ou national) de la Vie Lycéenne.

Les délégués dans leur ensemble ont droit à être respectés par tous dans l'exercice de leur délégation, à une formation appropriée et à l'accompagnement des CPE et de l'équipe éducative.

#### **2- Droit au suivi de la scolarité et du projet personnel**

Les personnels du lycée et les parents concourent chacun à leur place au suivi du travail et du projet des lycéens et des apprentis, avec pour objectif leur réussite personnelle et leur insertion professionnelle.

**Dans le respect des valeurs communes énoncées en préambule de ce règlement**, et en concertation avec la direction du lycée, les lycéens et apprentis peuvent :

**3- Se réunir** : avec l'accord du chef d'établissement, en dehors des heures de cours, en respectant les conditions de sécurité, en formulant une demande détaillée au préalable (participants, sujets, ...).

**4- Publier** : la création et la publication lycéenne respectent une certaine déontologie. Elles doivent comporter un directeur de la publication, la responsabilité de chaque rédacteur est engagée par ses écrits.

Aucun document anonyme n'est toléré, la diffusion à l'extérieur du lycée est soumise à la loi sur la presse de 1881.

La direction du lycée doit être informée préalablement de toute initiative.

La diffusion de l'image d'autrui sans son consentement n'est ni légale, ni morale, et peut entraîner des

poursuites pénales. A ce titre, il est interdit de fixer, capter, enregistrer ou transmettre l'image ou la parole des usagers de l'établissement sans leur consentement (cf. article 226-1 du code pénal). L'établissement et la victime de tels actes pourront traduire tout contrevenant en justice.

**5- Afficher** : en utilisant les panneaux prévus, en signant les affiches, en respectant le rôle des délégués, et après accord des CPE. Les publicités commerciales sont interdites.

**6- S'associer** : les lycéens et apprentis peuvent adhérer aux associations existantes : MDL (Maison des lycéens), Association sportive (UNSS). Ils sont invités à participer à leur gestion et animation. Ils peuvent, s'ils ont seize ans révolus, en créer au sein du lycée, avec l'accord du Conseil d'Administration. Les associations rendent compte annuellement au CA de leur activité.

**7- Avoir des projets** : des fonds spécifiques existent dans les lycées et financent des projets culturels, de prévention ou d'animation. Les projets sont retenus par la direction du lycée en concertation avec le CVL et l'équipe éducative.

## **DEVOIRS**

**La vie en commun et l'organisation des enseignements imposent aux lycéens et apprentis des obligations** auxquelles, dans leur intérêt, ils ne sauraient se soustraire. L'autodiscipline et la responsabilisation des lycéens et apprentis seront recherchées autant que possible.

**1- Obligation d'assiduité et de ponctualité** : se soumettre aux horaires fixés, du matin au soir, pour tous les enseignements obligatoires ou facultatifs, inscrits à l'emploi du temps de l'établissement. Les retards sont gênants pour l'ensemble de la communauté scolaire.

La participation aux périodes de formation en milieu professionnel est couverte par cette obligation. Les lieux de périodes de formation en milieu professionnel sont choisis en accord entre les familles, les professeurs et les lycéens.

**2- Obligation de travail scolaire** : effectuer tous les travaux demandés, avoir le matériel adapté (en EPS par exemple), se soumettre aux modalités d'évaluation, respecter les programmes.

**3- Obligation de participer** aux examens de santé et actions de prévention organisés à leur intention.

**4- Obligation de respect des personnes et des biens** : les valeurs que le préambule met en exergue s'imposent aux élèves et aux apprentis.

La neutralité politique, religieuse, syndicale, est appliquée dans le lycée. Tout acte (ou détention d'objet) mettant en danger la sécurité, la dignité ou l'intégrité des personnes est susceptible d'être sanctionné à partir de l'échelle prévue au titre 3.

De même aucune menace, pression ou brimade n'est tolérée. De façon préventive, les élèves et apprentis éviteront de détenir des objets de valeur importante.

Le respect du travail des équipes (enseignants ou agents) est primordial : les matériels, locaux et lieux extérieurs sont maintenus propres et en bon état (seront en particulier sanctionnés les détériorations, graffitis ou marques). Il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement et sur les parkings alentours. Il est demandé aux élèves et apprentis d'utiliser les poubelles pour les papiers, mégots et détrit. Les dégradations donneront lieu à réparation et seront facturées.

***Pendant les périodes d'enseignement, au CDI, en salle d'étude, l'usage de sources sonores et des téléphones portables (on entend : téléphonie, photo, vidéo, musique, heure, calculatrice, et toute autre application nécessitant le téléphone portable) est interdit, excepté à des fins pédagogiques, avec l'accord de l'enseignant. Ils doivent être éteints durant ces périodes, et le téléphone portable doit être en mode silencieux dans les locaux de l'établissement. Les enceintes et tout appareil sonore doivent être réglés pour ne pas gêner les usagers de l'établissement et des parkings et éteints à la demande d'un membre du personnel. Sur le temps scolaire, ils sont interdits à proximité des salles d'enseignement. Pour des raisons de courtoisie et de politesse, le port d'un couvre-chef est interdit dans les locaux et pendant les périodes d'enseignement à l'extérieur. Les attitudes et les tenues vestimentaires doivent être compatibles avec les enseignements et les règles d'hygiène et de bienséance, ne pas porter atteinte à la sécurité des personnes, et ne doivent pas entraîner de troubles de fonctionnement dans l'établissement. Tout accessoire ou comportement mettant en danger la sécurité et la santé de chacun, est interdit.***

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève ou un apprenti méconnaît l'interdiction posée ci-dessus, le chef d'établissement organise un dialogue avec cette personne avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement et devant le gymnase. Cette interdiction s'applique également aux cigarettes électroniques. L'introduction et la consommation d'alcool et de boissons énergisantes dans l'enceinte du lycée et aux abords sont interdites. Concernant les produits illicites ou dangereux pour la santé, leur détention et/ou leur usage mettent les lycéens sous le coup de la loi en vigueur en France : ils sont donc prohibés. La direction du lycée est garante du respect de la législation nationale et du bon fonctionnement de l'établissement.

### **Titre 3 – MANQUEMENT au RÈGLEMENT : PUNITION, SANCTION, RÉPARATION, PRÉVENTION ET ACCOMPAGNEMENT**

Un manquement constaté aux règles de vie commune par l'élève ou l'apprenti peut justifier une punition ou une sanction disciplinaire.

On distinguera les « punitions scolaires », liées aux manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, des « sanctions disciplinaires » qui concernent des atteintes aux personnes, aux biens et concernent des manquements graves et répétés au règlement.

Elles vont jusqu'à l'exclusion définitive.

Dans certains cas, des mesures alternatives sont mises en œuvre si elles sont judicieuses.

Une sanction disciplinaire est individuelle, nominative, graduée et contradictoire.

Le dossier administratif de l'élève ne comporte pas les sanctions (hors exclusion définitive) au-delà d'un an.

#### **1- Les punitions scolaires**

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, prononcées par les personnels de l'établissement.

- Etablissement d'un rapport écrit porté à la connaissance des parents,
- Excuse publique orale ou écrite,
- Travail supplémentaire avec ou sans retenue qui est corrigé par celui qui l'a prescrit,
- Retenue :
  - Sur le temps libre de l'élève,
  - accompagnée d'un travail écrit et visé par le demandeur,
  - le travail donné sera modulé en fonction de la durée de la retenue.
- Exclusion ponctuelle de cours (exceptionnelle, accompagnée d'une information écrite au CPE). Une exclusion est accompagnée d'un travail de substitution.

Ces punitions sont appliquées dans le respect de l'élève et de sa dignité. Par ailleurs, toute heure de retenue non effectuée pourra être doublée. La récidive pourra faire l'objet d'une sanction.

#### **2- Les sanctions disciplinaires**

Elles sont à l'initiative du chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, le conseil de discipline, de manière proportionnée et graduée. Dans la mesure du possible, un dialogue préalable aura lieu. Des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève, sont susceptibles d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'échelle est prévue par les textes réglementaires (décret n°2011-728 du 24 juin 2011, article R. 511-13 du code de l'éducation) :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation,
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée uniquement par le Conseil de Discipline).

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

L'article R. 421-10 du code de l'éducation stipule que toute violence physique, verbale, acte grave envers un personnel de l'établissement fera l'objet d'une convocation devant le Conseil de Discipline.

### **3- La mesure conservatoire**

Dans le cas où un élève ou apprenti est alcoolisé ou sous l'emprise d'un produit stupéfiant ou dont le comportement menace la sécurité des biens et des personnes, le chef d'établissement peut prononcer une mesure d'exclusion temporaire à titre conservatoire. Il sera alors demandé à la famille de venir chercher immédiatement l'élève ou apprenti quelle que soit l'heure.

**4- La Commission Éducative** (décret n°2011-728 du 24 juin 2011, article R. 511-19-1 du code de l'éducation) permet, avant d'aller jusqu'à la convocation du Conseil de Discipline, d'examiner la situation d'un élève dont le comportement et l'attitude sont inadaptés aux règles de vie en commun et de fonctionnement du lycée. Elle est en particulier saisie des problèmes d'absentéisme lourd.

Sa composition, arrêtée par le Conseil d'Administration, est la suivante :

- le chef d'établissement,
- le chef d'établissement adjoint,
- 1 conseiller principal d'éducation,
- l'infirmière scolaire,
- 2 représentants des enseignants,
- 1 représentant des parents d'élèves,
- 1 représentant des élèves,
- toute personne invitée par le chef d'établissement, pouvant apporter des informations sur l'élève (professeur-principal, etc.).

### **5- La mesure de responsabilisation comme alternative à la sanction**

Cette mesure place le lycéen en situation de responsabilité. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, pour une durée qui ne peut excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation est proposée comme alternative aux exclusions temporaires de la classe, d'un service annexe ou de l'établissement. Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer cette mesure, et doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal, s'il est mineur.

### **6- La mesure de réparation**

Suite au non-respect des locaux et/ou du travail des agents, l'élève sera amené à réparer les dégradations commises et/ou à effectuer des tâches d'entretien et/ou de maintenance. L'élève sera encadré par un membre de l'établissement.

Cette mesure doit avoir un caractère éducatif et non humiliant. L'accord des responsables légaux pour les élèves mineurs est indispensable. Un courrier avec coupon réponse est adressé aux responsables légaux afin de recueillir cet accord. En cas de refus, une sanction sera appliquée.

### **7 Les mesures préventives et d'accompagnement**

Elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures permettent d'assurer la continuité des apprentissages. Elles accompagnent la punition ou la sanction.

Les mesures de prévention :

- Engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis pour améliorer le comportement ou le travail.
- Suivi par la cellule de veille.
- Prise en charge par le référent décrochage, par un personnel d'éducation ou par un pair dans le cadre du tutorat.
- Confiscation d'un objet dangereux ou à usage réglementé dans l'établissement. Remise de l'objet aux personnels de l'établissement par l'élève.

Les mesures d'accompagnement lors d'une exclusion temporaire de classe, de l'établissement, lors d'une absence temporaire, au retour :

- Travail scolaire suivi par un assistant d'éducation référent.
- Mise à disposition des cours, devoirs et exercices par l'équipe pédagogique.
- Entretien individuel avec le CPE et le professeur principal avant la réintégration en classe.
- Mesures visant à assurer le suivi éducatif après une exclusion définitive
- Préalablement à l'affectation par le Directeur académique des services de l'Education nationale, recherche d'une solution de re-scolarisation par le référent décrochage en liaison avec le chef d'établissement.
- Mise à disposition des cours, devoirs et exercices en attendant la re-scolarisation.

Un document formalise l'accompagnement : les modalités du suivi, les rendez-vous avec les personnes concernées, les bilans.

# ANNEXES

## Annexe A – ENTRÉES, SORTIES, DEMI-PENSION

### 1- Surveillance

L'ensemble des personnels de l'établissement concourt à la surveillance des locaux et des personnes, pendant et en dehors des heures de cours.

La surveillance des élèves externes est assurée le matin et l'après-midi selon l'emploi du temps de chaque jour de la semaine. Pour les demi-pensionnaires, la durée de la surveillance va du début à la fin des activités scolaires de la journée, prévues à l'emploi du temps. Pour les élèves internes, la surveillance est permanente pendant la totalité du temps scolaire, excepté lors des déplacements de l'établissement vers l'internat annexe. Les élèves mineurs seront autorisés à quitter l'établissement pendant le temps où ils n'ont pas cours, à la seule condition que leurs représentants légaux aient donné une autorisation écrite. Les élèves qui n'auraient pas cette autorisation, seront encadrés en étude sur leur temps libre.

L'obligation de surveillance s'applique aux sorties et déplacements collectifs d'élèves organisés avec l'aval du chef d'établissement et encadrés par des professeurs ou membres du personnel d'éducation de l'établissement.

### 2- Horaires de la journée

Les élèves sont accueillis chaque jour à partir de 7h30.

La journée se découpe de la façon suivante :

<b>M1</b> 8h00 8h55	<b>M2</b> 8h55 9h50	Récré.	<b>M3</b> 10h05 11h00	<b>M4</b> 11h00 11h55	<b>M5</b> 11h55 12h50	<b>S1</b> 13h10 14h05	<b>S2</b> 14h05 15h00	<b>S3</b> 15h00 15h55	Récré.	<b>S4</b> 16h10 17h05	<b>S5</b> 17h05 18h00
---------------------------	---------------------------	--------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------	-----------------------------	-----------------------------

En début de journée et après chaque « coupure », une **double sonnerie** a pour objectif de permettre à chacun d'être en cours lorsque la deuxième sonnerie retentit (à l'horaire indiqué ci-dessus).

Les élèves attendent leur professeur devant leur salle, sans gêner la circulation dans les couloirs. Pendant les récréations et les « temps creux », les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. Le CDI et le lieu de vie sont ouverts pour les accueillir.

Les élèves de la SEP sont susceptibles d'avoir cours le mercredi après-midi, en fonction des contraintes d'emplois du temps.

### 3- Retards des élèves

La ponctualité est une marque de respect pour les autres et pour soi-même, et une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard se présente en cours :

- soit l'élève est accepté en cours, le retard est saisi sur le logiciel de suivi par l'enseignant.
- soit le retard est jugé trop important, l'élève est noté absent et envoyé, au bureau de la vie scolaire pour ne pas gêner le bon déroulement du cours. L'assistant d'éducation accepte l'élève en étude et l'absence est transformée en retard.

Les élèves en retard de façon injustifiée et/ou récurrente seront contraints d'expliquer cette accumulation, et pourront être punis.

### 4- Absences des élèves

S'assurer de la présence des élèves ou des apprentis est l'une des principales responsabilités de l'établissement et de ses personnels.

Les professeurs signalent à chaque heure le nom d'éventuels élèves absents par le biais du réseau informatique. Le service vie scolaire, informé en temps réel, prévient la famille, en cas d'absence non prévue, par SMS ou téléphone ou courriel. Un courrier postal est adressé aux représentants légaux lorsque l'absence n'est pas régularisée.

Les demandes d'autorisation exceptionnelle d'absence sont adressées par écrit au chef d'établissement qui autorise ou non l'absence.

Les absences sont signalées le jour même par téléphone puis justifiées par écrit au retour de l'élève, avant d'entrer en classe.

Un certificat de maladie doit être fourni en cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) ou absence lors d'une période formation en milieu professionnel ou d'une épreuve certificative.

Après une absence, les lycéens ne seront admis en classe qu'après s'être présentés au bureau de la vie scolaire et avoir obtenu un billet de rentrée qui sera présenté au professeur.

Les CPE assurent le suivi régulier des absences et retards en coordination avec l'équipe éducative des classes.

Les élèves ou apprentis majeurs peuvent justifier eux-mêmes leurs absences.

Les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées sont signalées à M. le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale. Un dossier spécial réservé aux absences est constitué pour chaque élève, distinctement de son dossier administratif.

Les moyens de prévention de l'absentéisme (circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme n°2014-159 du 24 décembre 2014 et articles L. 131-8 / L.401-3/R.511-19-1 du code de l'éducation)

- repérage des élèves par les enseignants et la vie scolaire, travail en lien avec la cellule de veille (réunion bimensuelle), dialogue entre l'élève et le CPE en lien avec le professeur principal,
- implication des parents : réunion d'information à la rentrée, entretien systématique avec les familles dès les premières absences (CPE et/ou professeur principal et/ou direction)
- prise en charge de l'élève et/ou de sa famille par le référent décrochage,
- orientation des familles vers les structures spécialisées visant à apporter une écoute et un accompagnement.
- réunion éventuelle d'une commission éducative pour examiner la situation de l'élève et trouver une réponse éducative adaptée,
- solution pédagogique apportée en proposant du tutorat ou la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé.

## **5- Présence dans l'établissement des élèves**

Tout élève peut quitter l'établissement dès lors qu'il n'est pas sous le coup d'une présence obligatoire à un cours, en étude, ou à une activité organisée par l'établissement. Pour les élèves mineurs, une autorisation écrite des représentants légaux est obligatoire.

**Lorsque les élèves ont une heure libre, il leur est recommandé de ne pas quitter l'établissement mais de profiter du CDI, des activités proposées par la MDL, de la salle d'étude, de la salle informatique, etc.**

Conformément à la circulaire n°2001-007 du 08 janvier 2001, les élèves, dans le cadre de certaines activités (TPE, projets...), peuvent être autorisés à quitter l'établissement en autonomie pour se rendre par exemple à la médiathèque de Condé sur Noireau.

Ces déplacements prévus à l'avance sont effectués selon le moyen habituel de déplacement de l'élève, et doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement. Il peut arriver que l'élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches, à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

**Circulation vers les installations sportives** : en fonction des activités et des consignes données par les enseignants, les élèves peuvent être amenés à se rendre sur le lieu habituel des activités sportives et à revenir au lycée en autonomie. L'appel est fait sur place.

Les élèves qui sont dans l'établissement le mercredi après-midi, peuvent être mis en situation de responsabilité et d'autonomie, par exemple pour les activités de la MDL.

## **6- Etude encadrée proposée en Seconde générale et professionnelle**

Entre 9h et 11h et entre 14h et 17h, la présence en étude peut être rendue obligatoire pour les élèves n'ayant pas cours sur proposition du professeur principal, du tuteur ou de tout membre de la communauté éducative.

Si un groupe est contraint d'effectuer plus de deux heures de permanence dans une journée, un autre dispositif peut être mis en place en accord avec les CPE ou la direction.

Les absences en étude obligatoire sont traitées au même titre que les absences en cours.

## **7- Inaptitude à la pratique de l'EPS** (Arrêté du 13 septembre 1989)

Un certificat médical doit justifier l'inaptitude ; à défaut une demande de dispense d'activité doit être transmise par la famille. Au-delà de trois mois, une visite du médecin scolaire sera demandée pour valider l'inaptitude.

L'infirmière doit être informée de toute dispense d'EPS (ponctuelle ou partielle). Cette dernière donnera son avis au professeur d'EPS.

Tout enseignant d'éducation physique et sportive peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille.

Les élèves inaptes assistent au cours.

## **8- Demi-pension et internat des élèves et apprentis**

Ce sont des services proposés aux familles.

L'inscription se fait au moins pour un trimestre, le paiement est forfaitaire (forfait de 4 ou 5 jours par semaine, ou forfait d'internat). Le changement de régime se fait en début de trimestre, sauf cas exceptionnel.

- Chaque usager reçoit **une carte gratuite** tous les quatre ans. Elle est personnelle, et donne accès au restaurant scolaire. En cas de **perte ou de détérioration**, une nouvelle carte est fabriquée et **facturée**.  
En cas d'oubli supérieur à une semaine, une nouvelle carte est fabriquée et facturée.
- Les élèves externes qui souhaitent prendre un repas occasionnellement, et les élèves DP 4 jours qui souhaitent prendre un repas le mercredi, doivent l'acheter au pôle élève **avant** le jour souhaité.

### **Conditions de remise d'ordre :**

Le règlement régional relatif aux remises d'ordre du service de restauration et d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement de Normandie fixe les conditions et les modalités de calcul selon lesquelles une remise d'ordre peut être accordée aux familles sur le forfait dû.

Ce règlement est consultable dans l'établissement et sur le site internet de l'établissement.

D'une manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée. Elle est accordée sans que la famille en fasse la demande.

Une remise d'ordre peut être accordée par le chef d'établissement, sous condition, sur demande écrite de la famille.

En cas d'absence pour raison de santé, la remise d'ordre est accordée lorsque la durée de l'absence est d'au moins 15 jours consécutifs.

### **Le service de restauration :**

Les menus sont adaptés aux besoins nutritionnels des élèves et préservent l'équilibre alimentaire. Il convient de respecter les règles affichées sur les quantités prescrites et l'utilisation de la vaisselle.

Tout usage inapproprié des denrées alimentaires sera considéré comme une dégradation et pourra donner lieu à punition, sanction ou réparation.

## **9- Le service annexe d'hébergement**

Seule la nourriture proposée par le restaurant scolaire peut y être consommée, à moins que le projet d'accueil individualisé n'en dispose autrement en raison des troubles de santé de l'élève concerné.

Hors du restaurant, ne peuvent être introduits pour une consommation personnelle dans l'établissement ou à l'internat que des produits alimentaires dont la conservation ne nécessite pas qu'ils soient réfrigérés.

Les élèves débarrassent leur plateau à l'issue du repas et quittent le restaurant en laissant les lieux dans un état normal de propreté.



## Annexe B – INTERNAT

L'internat est un service proposé aux familles. Les internes sont accueillis du dimanche ou lundi soir au vendredi matin.

L'internat doit, dans son fonctionnement, permettre à chaque apprenant de trouver un cadre favorable à sa réussite personnelle.

### 1- Accueil des internes

\_ Le dimanche soir entre 20h00 et 21h30. Aucun service de restauration n'est assuré. Toute absence prévue doit être signalée avant le vendredi précédent avant 17h, par courriel (viescolaire.tellier@ac-caen.fr). Pour toute absence imprévue, les responsables légaux devront le signaler le jour-même en laissant un message vocal au 02 31 69 05 04.

\_ Le lundi soir, à 19h30.

Les sorties exceptionnelles ou pour participer à des activités hors établissement (activités sportives, artistiques, culturelles, soins médicaux...) doivent faire l'objet d'une demande écrite dûment motivée adressée au chef d'établissement, en précisant les heures de départ et de retour.

Les sorties quelles qu'elles soient ne peuvent être autorisées que dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le bon fonctionnement du service d'internat.

Les internes bénéficient, dans la journée, du régime général de sortie prévu par le règlement intérieur.

Ils peuvent quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours et en fonction des autorisations parentales remises à l'inscription.

### 2- Horaires du matin

6h30 : lever, toilette (fin des douches à 7h00), rangement de la chambre

6h30 – 7h45 : service des petits déjeuners

7h15 : fermeture des dortoirs

7h55 : première sonnerie

8h00 : début des cours

### 3- Horaires du soir

18h00 : ouverture du « lieu de vie »

18h15 -19h15 : service du dîner

19h30 : fermeture du restaurant et ouverture des dortoirs

19h30 - 20h30 : **étude obligatoire** (le mercredi, étude en chambre pour tous)

20h30 à 21h45 : activités diverses

21h45 : fermeture du « lieu de vie », remontée dans les dortoirs, appel

22h15 : fin des douches

22h30 : coucher, extinction des feux, silence exigé.

Le non-respect des horaires est susceptible d'entraîner des sanctions.

Aucun élève ne doit accéder à l'internat s'il n'y a pas été expressément autorisé.

### 4- Étude du soir

Pour les élèves de seconde générale ou professionnelle, l'étude du soir, encadrée par assistant d'éducation, s'effectue en salle.

Les élèves de première et terminale font leur étude en chambre. Durant ce temps, les élèves doivent effectuer le travail demandé par les professeurs et, plus généralement, avoir une occupation en rapport avec leur scolarité. Les portes doivent rester ouvertes. Une salle pourra être mise à la disposition des élèves et apprentis voulant travailler en étude surveillée.

Les déplacements entre les dortoirs sont interdits.

### 5- Le mercredi

Les élèves qui n'ont pas cours l'après-midi peuvent être accueillis dans le cadre des activités de l'UNSS, de la MDL, au CDI ou dans des ateliers organisés par l'établissement. Les internes qui ont l'autorisation de sortir le mercredi après-midi doivent être de retour à 18h15, pour le dîner à la restauration. Les mineurs non autorisés à sortir seront encadrés en étude entre 14h00 et 18h00.

Les internes qui le souhaitent peuvent rentrer chez eux le mercredi soir en fournissant une autorisation parentale valable toute l'année ; leur présence exceptionnelle sera signalée au préalable à la vie scolaire.

## **6- Bagagerie**

Tout sac déposé à la bagagerie doit être étiqueté lisiblement avec le nom, prénom et la classe de l'élève propriétaire du bagage

Le lundi matin les élèves et apprentis placent obligatoirement leurs sacs dans une salle prévue à cet effet. Les élèves accueillis à l'internat le lundi soir, les récupèrent à 19h pour l'ouverture des dortoirs.

Le jour de départ, les sacs sont déposés obligatoirement le matin dans cette même salle et repris au moment de quitter le lycée. Les élèves et apprentis veilleront à avoir le matériel nécessaire pour la journée de cours de leur retour (internat fermé jusqu'au soir).

Tout sac abandonné sera susceptible d'être mis en sécurité.

## **7- Circulation entre le lycée et l'internat annexe**

Elle s'effectue par les propres moyens des élèves et apprentis, sauf dispositif particulier.

## **8- Les locaux**

Les internes veillent au bon état des locaux et du matériel qui leur est confié, et respectent les consignes pratiques données dans le règlement d'internat.

## **9- Hygiène, propreté**

Par respect du travail des agents, lorsque les internes quittent la chambre le matin, celle-ci doit être laissée dans un état normal de rangement et de propreté : lit fait, bureau et sol exempts de déchets, chaise posée sur le bureau, vêtements rangés dans l'armoire prévue à cet effet.

Pour le bien être de chacun, les internes veillent au maintien de la propreté des sanitaires (douches, lavabos et toilettes). Des raclettes pour le sol sont mises à la disposition des usagers.

La literie (draps, housses, taie d'oreiller) doit être changée régulièrement selon le planning établi et affiché dans la chambre. Le personnel d'éducation veillera à l'application de ces mesures.

## **10- Tenue**

Une tenue correcte (à minima caleçon et tee-shirt) est exigée dans la chambre et lors des déplacements, la nudité est proscrite.

## **11- Changement de chambre**

Les élèves ou apprentis qui souhaiteront changer de chambre devront le faire en début d'année, en adressant une demande écrite aux CPE, qui seuls pourront ou non accorder ce changement.

Le personnel d'éducation et d'encadrement a autorité pour imposer un changement de chambre s'il le juge nécessaire.

## **12- Contrôle des présences**

Un pointage est effectué :

- le soir à 19h30, au début de l'étude et à 21h45 dans les chambres.

- le dimanche soir entre 20h00 et 22h00, dans les chambres. En cas d'absence imprévue, la famille ou l'élève majeur doit en avvertir l'établissement au 02 31 69 05 04 avant 21h30.

## **13- Consignes spécifiques :**

Le respect de l'intimité, du travail et du sommeil d'autrui impose :

L'interdiction des moyens personnels de communication (téléphones portables, ordinateurs, tablettes...) de 22h30 à 6h30 le matin.

# Annexe C – **SÉCURITÉ**

La sécurité des personnes et des biens doit être une préoccupation constante de tous.

Les agents des lycées de la Région a dans ce domaine une place éminente.

Les registres de sécurité prévus par la loi sont tenus soigneusement.

Les consignes en cas d'incendie font l'objet d'une information particulière.

Les déclenchements intempestifs d'alarmes seront particulièrement sanctionnés.

## **1- Ateliers professionnels**

Les consignes liées aux différents équipements, dans les différentes spécialités de formation, doivent être scrupuleusement respectées par les élèves et apprentis.

Elles sont communiquées régulièrement par les professeurs et affichées si besoin.  
Tous les personnels prennent connaissance du « Document Unique », qui transcrit les résultats de l'évaluation des risques professionnels par unité de travail.

La **tenue de travail** doit être portée lorsque les professeurs l'exigent.  
De même les **chaussures de sécurité** seront portées autant que nécessaire.  
Les équipements collectifs sont entretenus, nettoyés, contrôlés à chaque séquence.

## **2- Salles de sciences**

Le port de la blouse blanche, en tissu approprié, est obligatoire en séance de travaux pratiques. Selon les activités, les professeurs donnent toute consigne nécessaire à la sécurité (cheveux attachés, lunettes de sécurité, etc.).

Tout au long de l'année, l'éducation à la sécurité est intégrée aux enseignements.

## **3- Parkings et circulation interne**

Le stationnement des véhicules dans l'enceinte du lycée et de ses annexes est soumis à l'autorité du chef d'établissement.

Les usagers entrent à pied dans l'établissement en utilisant les deux portails principaux : celui donnant sur le parking principal du rond-point, route de Vire, et celui qui se trouve à proximité du gymnase.

Le parking de l'internat annexe est fermé selon des horaires fixés à chaque rentrée.

Tous les usagers stationnent sur le parking du rond-point, route de Vire et sur son prolongement le long de cette même route.

Un macaron, distribué dès la rentrée scolaire, est apposé sur le tableau de bord, afin d'identifier les véhicules des usagers.

Le parking situé à l'arrière du bâtiment administratif est strictement réservé aux résidents.

Le portail situé route de Vire est strictement réservé aux camions de livraisons, au ramassage des déchets et aux véhicules de service du lycée.

## **4- Ascenseur**

L'usage de l'ascenseur est réservé aux personnes qui ont reçu l'autorisation de l'utiliser.

## **5- Casiers**

Pour des raisons de sécurité, les casiers non nominatifs doivent être vidés le soir, faute de quoi ils pourront être ouverts.

# **Annexe D – le CDI - le « lieu de vie »**

A l'intérieur du lycée, certains lieux disposent d'un règlement particulier lié à leur fonctionnement propre.

## **1- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Les horaires d'ouverture sont chaque année définis, en recherchant le plus large accès possible pour les élèves.

Les élèves et apprentis empruntent des documents, lisent ou effectuent des recherches documentaires au CDI. En aucun cas il n'est une salle de permanence.

Les professeurs et leurs classes viennent travailler au CDI dans le cadre de travaux nécessitant l'accès aux ressources du centre de documentation. Dans ce cas, l'accès pour les autres élèves est défini par le responsable du CDI.

La « salle de réunion » est, selon les possibilités, mise à disposition du CDI lors de ces séances de travail.

- **Prêt des documents** : 4 documents peuvent être empruntés pendant 15 jours. Un livre non rendu ou détérioré devra être remboursé. Dictionnaires, encyclopédies, bandes dessinées, derniers numéros des revues sont à consulter sur place.
- **Informatique** : Internet est utilisé à des fins pédagogiques, recherches documentaires, recherches d'informations culturelles, orientation. Les dialogues en ligne, jeux ou sites de loisirs sont interdits sauf disposition particulière communiquée par le responsable du CDI.
- **Règles de vie** : le CDI doit rester un lieu calme, propre et agréable. A cet effet, les bavardages, circulation ou comportement gênants sont exclus (y compris manger ou boire).

## **2- Le «lieu de vie»**

Son règlement intégral est affiché sur place. Les principales dispositions sont :

- **Respect des locaux** : les usagers du lieu de vie sont priés d'utiliser le matériel d'entretien à disposition pour maintenir les lieux propres et agréables.
- **Respect du matériel** : les dégradations feront l'objet des réparations financières habituelles. Les fauteuils, tables et autres mobiliers mis à disposition seront maintenus en bon état (en particulier les fauteuils ne seront pas utilisés comme repose-pieds).
- **Respect des personnes** : la coexistence de plusieurs activités doit être recherchée, en évitant les volumes sonores excessifs par exemple.
- **Cafétéria** : des élèves volontaires gèrent la cafétéria et organisent les ventes et prêt de matériel.
- **Prêt de matériel** : le matériel du lieu de vie est prêté uniquement aux adhérents de la « Maison des Lycéens ».
- **La salle E 205** n'est pas concernée par un règlement particulier, puisque les élèves y sont toujours accompagnés d'un professeur pour une activité pédagogique encadrée. Ils doivent cependant y respecter la charte informatique (annexe F).

## Annexe E – SANTÉ – SOCIAL

Le lycée dispose d'une infirmerie et d'un service social.

Chaque année, les horaires de présence du personnel infirmier et social sont précisés par voie d'affichage.

Le lycée est doté d'un poste d'infirmière.

Elle a en charge, avec l'assistante sociale, les CPE et la direction, la définition et l'animation de la politique de prévention menée dans l'établissement, à travers le Comité d'Éducation à la Santé et la Citoyenneté (CESC).

### 1- Passage à l'infirmerie

Lorsque les élèves ou apprentis en ressentent le besoin, ils ont accès à l'infirmerie. Ils reviennent en cours avec un billet signé par l'infirmière.

### 2- Médicaments

Les traitements médicamenteux sont pris sous le contrôle de l'infirmière. Les médicaments sont stockés à l'infirmerie.

### 3- Urgences

En cas d'urgence, le chef d'établissement est autorisé par la famille à prendre toute disposition nécessaire. En particulier, faire appel aux services d'urgence (pompiers, SAMU) et provoquer une hospitalisation si nécessaire.

### 4- Service social

Les élèves ou apprentis peuvent consulter l'assistante sociale en prenant rendez-vous auprès des CPE ou de l'infirmière. Elle est l'intermédiaire entre le lycée et les différents services sociaux ou commissions. Les cas qui nécessitent un suivi particulier sont examinés en réunion d'équipe santé-social (direction, CPE, infirmière, assistante sociale).

### 5- Prévention

Il peut être proposé à un élève ou un apprenti, sur la base du volontariat, l'utilisation d'un éthylotest en cas de doute avéré d'alcoolisation.

## Annexe F – CHARTRE INFORMATIQUE

Elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel, élève et apprenti, accédant aux postes informatiques du lycée. Elle précise les droits et obligations que le lycée et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

### 1- Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur l'internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

#### **L'internet n'est pas une zone de non-droit.**

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) **interdits** et pénalement **sanctionnés** :

- **le non-respect des droits de la personne** : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation, l'injure, la publication sans consentement d'images, d'enregistrements audio, etc.
- **le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques** : la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux ; le fait de favoriser la corruption d'un mineur ; l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur ; la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide ; la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité, etc.
- **le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique** : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie, etc.) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf pour copie de sauvegarde), la contrefaçon.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT :

### 2- Description du service proposé

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale. L'établissement fournit à ses utilisateurs, dans la mesure de ses capacités techniques, un choix de services en ligne parmi lesquels :

- l'accès à des ressources logicielles locales ou accessibles sur ses serveurs,
- des outils de communication comme la messagerie, la navigation ou les forums,
- le stockage de données disponibles sur son réseau de services.

### 3- Droits de l'utilisateur

L'établissement fait bénéficier les élèves et apprentis du service proposé **après acceptation de la charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal. Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Si un compte d'accès lui est réservé, son identifiant et son mot de passe sont **strictement personnels et confidentiels**, et il est responsable de leur conservation. Ce droit d'accès est **temporaire**, et est supprimé dès que l'élève ou l'apprenti n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues.

### 4- Engagements de l'établissement

Tous les élèves et apprentis inscrits bénéficient d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à préparer les élèves et les apprentis, à les conseiller et à les assister dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

L'établissement s'oblige à respecter en tout point la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions. L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur

les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves et apprentis pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le point 2. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## **5- Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à :

- n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle *a posteriori* de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service et notamment à :
  - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau,
  - ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
  - ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres),
  - ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines,
  - ne pas supprimer des ressources ou documents déposés par d'autres utilisateurs sur les espaces communs,
  - informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

### **LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE ENTRAÎNERA DES SANCTIONS.**

***La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.***

---

Je certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du présent règlement.

Date et signatures :

Les parents :

L'élève ou l'apprenti :

*L'élève ou apprenti devra être muni de ce règlement intérieur le jour de la rentrée.  
A cette occasion, il sera vérifié par le professeur principal.*

## ***Charte d'utilisation de la vidéoprotection***

### **1. Préambule :**

Le lycée polyvalent Charles Tellier est un lieu d'apprentissage et de savoirs. Il a pour mission d'assurer l'éducation des élèves et de garantir la sécurité de tous.

Son fonctionnement est fondé sur des principes et des valeurs de respect des personnes et des biens. L'ensemble des dispositions relatives aux règles de vie communes sont spécifiquement énoncées dans le règlement intérieur de l'établissement qui, signé par les familles et les élèves fait office de document de référence.

Afin d'identifier et prévenir certains actes contraires au respect des personnes et des biens du lycée (article 2), il a été décidé après accord de la Préfecture par arrêté du 8 octobre 2018, de placer un dispositif de vidéo-protection à chaque entrée de l'établissement.

### **2. Objectifs et finalités :**

La vidéo-protection est installée à titre préventif. Les caméras filment l'extérieur du lycée afin de renforcer la sécurité de ses abords, de dissuader les intrusions malveillantes et les actes portant atteinte à la sécurité des personnes, aux biens.

### **3. Localisation :**

Les entrées et les abords de l'établissement : portail principal, portail gymnase, portail livraisons.

### **4. Modalités :**

Modalités d'utilisation :

- Seuls l'accueil et les personnes habilitées par le chef d'établissement peuvent avoir une vue en direct des caméras installées, dans le strict respect des objectifs et finalités définis au point 2. Celles-ci sont tenues à un devoir de discrétion.
- Aucune personne n'est habilitée à observer en continu les agissements et les allées et venues des personnes.
- Les images sont enregistrées sur un serveur dédié non accessible depuis l'extérieur, installé dans la salle «vidéoprotection» du lycée. Elles sont conservées pour une durée maximale de 30 jours.

Modalités d'exercice du droit d'accès aux images :

- la lecture des images enregistrées ne fera suite qu'à une atteinte aux biens, aux personnes ou aux espaces de l'établissement, à une intrusion ou à une plainte d'un des membres de la communauté scolaire.
- les personnes habilitées par le chef d'établissement pour la lecture des images enregistrées sont le chef d'établissement adjoint, l'adjoint gestionnaire et le responsable ouvrier ; le chef d'établissement pourra habilitier d'autres personnes, après validation du conseil d'administration. La lecture des images enregistrées est aussi autorisée aux agents des services de police ou de gendarmerie, conformément à l'article 4 de l'arrêté préfectoral précité.

### **5. Communication :**

Le lycée s'engage à communiquer la présence des caméras de surveillance à l'ensemble de la communauté scolaire (parents, élèves, personnels), au moyen de panneaux explicites aux entrées, conformément à l'article 6 de l'arrêté préfectoral ; cette charte sera annexée au règlement intérieur.

Le lycée s'engage à communiquer à l'ensemble de la communauté scolaire toute modification relative à la pose, au déplacement ou la suppression de caméras.

Toute consultation des images enregistrées sera portée à connaissance du conseil d'administration.

### **6. Fonctionnement :**

Le chef d'établissement est garant de la charte d'utilisation de la vidéo-protection et de la destruction des images enregistrées.

Toute modification de la charte sera soumise au vote du conseil d'administration.