REGLEMENT INTERIEUR

2026-2027

PREAMBULE 2
LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT 2
Article 1 : Les valeurs et principes 2
Article 2 : Respect d'autrui et du cadre de vie 2
Article 3 : Tenue vestimentaire et port de signes 3
Article 4 : Usage du téléphone portable et des appareils multimédias 3
Article 5 : Devoir de n'user d'aucune violence 3
Article 6 : Charte des règles de civilité au collège 3
Article 7 : Atteinte à la vie privée 3
L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT 3
Article 8 : Horaires 3
Article 9 : Conditions d'accès à la Cité scolaire 4
Article 10 : Conditions d'accès aux salles et espaces communs 4
Article 11 : Matériels mis à disposition des élèves 4
Article 12 : Régime de l'élève 4
Article 13 : Entrées, sorties et déplacements des collégiens 4
Article 14 : Entrées, sorties et déplacements des lycéens 4
L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES 5
Article 15 : Cahier de textes de l'élève 5
Article 16 : Modalités de travail 5
Article 17 : Modalités de contrôle des connaissances 5
Article 18 : Centre de Documentation et d'Information (CDI) 5
Article 19 : Voyages et sorties pédagogiques 5
Article 20 : Informatique 5
Article 21 : Stages obligatoires 5
Article 22 : Information orientation 5
SANTE ET SECURITE 5
Article 23 : Infirmerie 5
Article 24 : Accident 6
Article 25 : Biens personnels 6
Article 26 : Assurance 6
Article 27 : Travaux pratiques 6
Article 28 : Objets ou produits dangereux 6
Article 29 : Tabac, alcool, stupéfiants, dopants 6
Article 30 : Gestion des risques incendie, risque majeur, attentat-intrusion 6
Article 31 : Prévention des risques 6
EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES 7
Article 32 : Droit de représentation 7
Article 33 : Droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. 7

Article 34 : Obligation d'assiduité 7
Article 35 : Obligation de ponctualité 8
Article 36 : Enseignement religieux 8
Article 37 : Convocation des élèves et transmission d'informations 8
LA DISCIPLINE 8
Article 38 : Principes 8
Article 39 : Punitions scolaires 8
Article 40 : Sanctions 9
Article 41 : Mesures de prévention 10
Article 42 : Mesures de réparation et d'accompagnement 10
Article 43 : Commission éducative 10
RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES 10
Article 44 : Moyens mis à disposition des parents pour le suivi de leurs enfants 10
Article 45 : Représentation des parents 11
Article 46 : Aide financière aux familles 11
Partie à compléter et signer par les responsables légaux et l'élève 11
ANNEXES 12
Charte Informatique de la Cité Scolaire Mangin 12
Règlement EPS de la Cité scolaire Mangin 14
Règlement de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement (SRH) 15
Projet d'évaluation du lycée Mangin 17
Charte de la laïcité à l'école 18
Règlement spécifique à l'usage des laboratoires CIEL du Lycée Mangin 19

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du lycée et du collège, ainsi que les droits et devoirs de chacun de ses membres. Il s'inscrit dans le strict respect des dispositions constitutionnelles, législatives et règlementaires en vigueur (Code de l'Education articles L401-1 à L401-4, R421-2 à R421-7, R511-1 à R511-5, R511-12 à R511-19).

LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Article 1 : Les valeurs et principes

Le service public d'éducation est régi par les principes suivants : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique, morale ou verbale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre tous les acteurs de la communauté éducative de la cité scolaire constitue un des fondements de la vie collective.

Article 2 : Respect d'autrui et du cadre de vie

Tout personnel et tout élève doit être respecté dans sa personne et dans son travail :

- par l'usage d'un vocabulaire approprié et sans vulgarité
- par le respect de l'état et de la propreté des locaux, mobiliers et matériels
- par le respect des sensibilités d'autrui.

Dans l'établissement, par respect pour tous, la langue de communication est le français, ou la langue étudiée pour les cours de langues.

La prise d'images est interdite sauf autorisation de l'Administration ou de la personne (protection du droit à l'image d'autrui). La mise à disposition de locaux et de matériels implique le respect des personnels et des biens.

Il est interdit de stationner et de s'asseoir dans les couloirs.

Dans les classes, sauf exceptions (examens, grosses chaleurs...), il est interdit de consommer des boissons, de la nourriture et de mâcher du chewing-gum.

Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves sont interdits.

L'introduction de publications ou la consultation de sites dégradants pour l'être humain sont interdits.

Toute dégradation pourra être facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Le tarif appliqué sera celui validé par le conseil d'administration de l'établissement.

Il est interdit d'amener des animaux dans l'établissement.

Article 3 : Tenue vestimentaire et port de signes

Tout élève se doit de porter une tenue vestimentaire compatible avec chaque enseignement afin de ne pas mettre en cause sa sécurité et de respecter les règles d'hygiène. Cette tenue doit en outre être correcte et respectueuse d'autrui.

En EPS, une tenue réservée à l'EPS est obligatoire.

Le port de la blouse en coton pour les travaux pratiques en chimie est obligatoire au Lycée.

Il est interdit de porter des couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments.

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

Article 4 : Usage du téléphone portable et des appareils multimédias

Au collège, il est interdit d'utiliser son téléphone portable ou tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) dans l'enceinte de la cité scolaire, sans l'autorisation expresse de l'adulte encadrant (y compris pour des usages pédagogiques). Ces appareils sont éteints et rangés dans les sacs. En cas d'urgence, un élève peut demander à un personnel d'utiliser son téléphone portable dans les bureaux de la vie scolaire.

Au lycée, l'usage du téléphone portable ou tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) est interdit dans les bâtiments (où ils doivent être éteints et rangés), mais peut être autorisé ponctuellement par les professeurs pour un usage pédagogique. L'usage du téléphone portable est autorisé à la cafeteria, lieu de détente.

Au lycée comme au collège, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un appareil de communication. Les usages de ces appareils sont formalisés dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'accueil individualisé (PAI).

Article 5 : Devoir de n'user d'aucune violence

Dans l'établissement, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, toutes formes d'atteinte aux personnes (harcèlement et discrimination) constituent des comportements qui, selon les cas, peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions disciplinaires et /ou d'une saisie de la justice. Les faits commis à l'extérieur de l'établissement, indissociables de la qualité d'élève de l'établissement, pourront être punis ou sanctionnés.

Article 6 : Charte des règles de civilité au collège

Voir Annexe « Charte des règles de civilité au collège »

Article 7 : Atteinte à la vie privée

La loi punit toute personne, qui au moyen d'un procédé quelconque (enregistrements audio ou vidéo, diffusion et transmission d'images) porte volontairement atteinte à l'intimité de la vie d'autrui (Article 226-1 du code pénal. Par ailleurs, les règles d'utilisation qui prévalent sur les réseaux sociaux doivent être respectées : droit à l'image, non usurpation d'identité, aucune publication sans consentement…)

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Article 8 : Horaires

Les établissements ouvrent leurs portes à 7 heures 30 aux élèves qui empruntent les transports scolaires. En dehors de ce cas, les élèves ne sont admis dans l'établissement que 10 minutes avant leurs cours. Tous les élèves doivent être présents dès la première sonnerie. Les établissements sont ouverts jusqu'à 17 heures (18 heures pour les études du soir au collège et 19h pour l'UNSS). Les semaines A ou B sont portées à la connaissance des élèves à la rentrée. Les horaires d'accès route de Phalsbourg sont affichés à l'entrée du portail, et doivent être impérativement respectés.

Au collège, les cours et activités peuvent avoir lieu de 7h55 à 16h55, du lundi au vendredi (dans la mesure du possible, il n'y aura pas de cours le mercredi après-midi).

Au lycée, les cours et activités peuvent avoir lieu de 7h55 à 16h55, du lundi au vendredi, et de 7h55 à 12h00 le samedi (dans la mesure du possible, il n'y aura pas de cours le samedi matin).

Article 9 : Conditions d'accès à la Cité scolaire

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement n'est autorisé qu'à ses élèves et personnels.

Il est interdit d'entrer ou sortir de l'établissement en escaladant les murs, clôtures, portails ou portillons.

Toute personne extérieure doit se présenter à l'accueil de l'établissement dès son arrivée dans celui-ci.

Pour les élèves et les personnels, l'accès à l'établissement se fait grâce à une carte « Jeun'Est » que chaque élève ou étudiant doit toujours avoir sur lui. Cette carte est à renouveler en cas de perte (renouvellement payant). De plus, les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de correspondance. Une photo d'identité récente de l'élève doit être fixée sur la couverture de son carnet de correspondance.

La circulation de tout véhicule et le stationnement sont strictement interdits dans l'enceinte du lycée et du collège (sauf pour les personnes autorisées). Le parking situé derrière les cuisines est réservé aux agents et aux personnels administratifs. Le parking intérieur, près de la pizzeria rue de Phalsbourg et le parking situé rue Gambetta, sont réservés aux personnels de l'établissement. Ces différents parkings sont strictement interdits aux élèves et étudiants, sauf pour le stationnement des deux-roues dans les emplacements identifiés.

Tout usager d'un moyen de locomotion autre qu'une voiture, camion ou camionnette doit mettre pied à terre et arrêter son moteur en arrivant dans l'établissement. Les deux roues doivent être stationnés dans les emplacements prévus à cet effet et être munis d'un antivol. Les piétons restent prioritaires sur tout véhicule dans l'enceinte de l'établissement.

Article 10 : Conditions d'accès aux salles et espaces communs

Les collégiens sont accueillis en salle de permanence ou au CDI et peuvent bénéficier des services de demi-pension ; ils sont toujours placés sous la surveillance d'un personnel.

Les lycéens disposent du CDI, du service commun d'hébergement, de la salle A01, de la cafétéria, de la salle détente et de la cour. Le CDI, la cafétéria, la salle A01 et la salle détente font l'objet d'un règlement spécifique. Par ailleurs, la cour, la salle A01 et la cafétéria peuvent être placées en autodiscipline.

Article 11 : Matériels mis à disposition des élèves

Des casiers sont mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires et des élèves qui sont en cours d'Education Physique et Sportive (il appartient à chaque élève de fournir le cadenas de fermeture). Des casiers sont aussi mis à disposition des lycéens pour y déposer leurs casques.

Article 12 : Régime de l'élève

Pour la distinction interne/externe/demi-pensionnaire, voir l'annexe « Règlement de l'hébergement ».

Article 13 : Entrées, sorties et déplacements des collégiens

Les élèves externes entrent dans l'établissement le matin pour 7h55 et le quittent après 11h55. L'après-midi, ils entrent pour 12h55 et quittent l'établissement après 16h55.
Avec autorisation écrite annuelle des parents sur le carnet de correspondance et sur la fiche Vie Scolaire, ils peuvent entrer plus tard et quitter plus tôt l'établissement par demi-journée (matin et après-midi) selon l'emploi du temps annuel, ou en cas de changement prévu ou imprévu (absence de professeur par ex.) de l'emploi du temps.

Les élèves demi-pensionnaires entrent dans l'établissement pour 7h55 et le quittent après 16h55 (11h55 les mercredis).
Avec autorisation écrite annuelle des parents sur le carnet de correspondance et sur la fiche Vie Scolaire, ils peuvent entrer plus tard dans l'établissement (avant leur premier cours) et quitter l'établissement plus tôt (après leur dernier cours) selon l'emploi du temps annuel, ou en cas de changement prévu ou imprévu de l'emploi du temps (absence de professeur par exemple).

Pour les deux régimes :

- les collégiens doivent se ranger dans la cour à 7h55 – 10h00 - 12h55 – 15h00. Pour les changements de salle aux autres heures, ils se rendent directement devant la salle du cours suivant ;
- les sorties entre deux cours ne sont pas autorisées ;
- toute sortie de l'établissement durant le temps scolaire n'est autorisée que lorsque les responsables légaux (ou les personnes auxquelles ils en auront délégué l'autorisation en début d'année scolaire sur la Fiche Vie Scolaire) se présentent au bureau de la Vie Scolaire pour signer une prise en charge au moment où ils viennent chercher l'élève.
- De manière exceptionnelle, et pour un motif impérieux (rdv médical par exemple), les C.P.E peuvent autoriser les sorties avec retour à l'établissement avant la fin de la journée, sur présentation d'un mot écrit par les responsables légaux dans le carnet de liaison accompagné d'un justificatif.

Article 14 : Entrées, sorties et déplacements des lycéens

L'accès aux étages des bâtiments est autorisé à partir de la 1ère sonnerie de chaque demi-journée.

Les lycéens sont tenus de se rendre dans la cour aux récréations de 9h50 et 14h50 où ils sont placés sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

Lors des séances qui incluent une récréation, les pauses sont laissées à l'initiative du professeur. Des interclasses sont uniquement prévus

pour les changements de salles, si une pause est accordée par le professeur pendant un interclasse, les élèves restent sous sa responsabilité.

Tout élève est autorisé à sortir du lycée quand il n'a pas cours, sauf opposition écrite de ses représentants légaux déposée en début d'année scolaire.

L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES

Article 15 : Cahier de textes de l'élève

L'emploi du temps de la classe et l'indication des devoirs et leçons doivent figurer sur ce cahier tenu régulièrement, correctement et proprement par chaque élève. Chaque famille doit pouvoir ainsi contrôler le travail à effectuer par l'élève.

Article 16 : Modalités de travail

Pour chaque cours, l'élève doit apporter le matériel requis. Tout travail demandé est à effectuer et à rendre dans les délais impartis.

Article 17 : Modalités de contrôle des connaissances

La notation sur 20 s'exerce à tous les niveaux.

Sur le bulletin, les moyennes la plus basse et la plus forte de la classe sont indiquées afin que les parents puissent situer leur enfant dans la classe.

Un devoir non remis sans excuse valable exposera l'élève à une punition ou une sanction.

Une copie blanche rendue à la fin d'un contrôle, une copie non rendue à la fin d'un contrôle, une absence à un rattrapage de devoir pourront être évalués par la note zéro. En cas de fraude avérée, une procédure sera engagée et différenciée selon les niveaux.

Dispositions spécifiques au Lycée :

- Le lycée est doté d'un projet d'évaluation qui précise la façon dont les élèves sont évalués.
- Ce projet d'évaluation est joint en annexe au règlement intérieur.

Article 18 : Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Un règlement complémentaire et spécifique au CDI est affiché au CDI.

Article 19 : Voyages et sorties pédagogiques

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant ces activités.

Les sorties pédagogiques gratuites, conformes au projet d'établissement se déroulant en France pendant les horaires habituels de fonctionnement de l'établissement sont obligatoires.

Les autres sorties ou voyages (même d'une demi-journée) qui entraînent des frais financiers pour les familles sont facultatifs, les professeurs de la classe qui sont présents prennent en charge les élèves ne pouvant y participer.

Article 20 : Informatique

L'utilisation des ressources informatiques et de l'Internet est régie par la charte informatique de l'établissement dont tout élève doit prendre connaissance.

La charte informatique de l'établissement est jointe en annexe au règlement intérieur.

Article 21 : Stages obligatoires

Des stages et périodes de formation en milieu professionnel sont prévus dans la formation de certaines filières (BTS et BAC PRO).

Un stage de 5 jours de découverte du milieu professionnel doit être effectué par les élèves de 3ème.

Ces stages et périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires et ont lieu selon le calendrier décidé par l'établissement.

Article 22 : Information orientation

Les heures de réception du PSY EN (conseiller d'Orientation) sont affichées sur la porte de son bureau (bâtiment C) et sur le tableau près du CDI. Les prises de rendez-vous se font au Bureau de la Vie Scolaire, quand l'établissement est doté d'un PSY EN.

SANTE ET SECURITE

Article 23 : Infirmerie

L'infirmerie a une mission de prévention. Elle ne répond qu'aux urgences et ne peut en aucun cas se substituer au médecin de famille.

L'élève qui a besoin de se rendre à l'infirmerie doit d'abord passer au bureau de la vie scolaire et est accompagné par un camarade désigné afin que sa sécurité soit assurée.

Les lycéens peuvent se rendre librement à l'infirmerie en dehors des heures de cours.

En cas de nécessité, l'élève est pris en charge par les services d'urgence et les parents sont prévenus par téléphone (il leur est recommandé

de bien renseigner la fiche d'infirmerie).

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir des médicaments sur eux, quel que soit le lieu (salles, études, internats…). Tout élève doit déposer ses médicaments chez l'infirmière et les prendre sous son contrôle (la production d'une ordonnance est obligatoire).

En cas de besoin, les élèves peuvent utiliser l'ascenseur à titre exceptionnel après autorisation délivrée par les infirmières (pass ascenseur avec accompagnement impératif par un et un seul accompagnateur).

Article 24 : Accident

Tout accident survenant dans l'établissement doit être signalé à un membre du personnel dans les plus brefs délais et fait l'objet d'une déclaration écrite.

Article 25 : Biens personnels

Il est recommandé aux élèves de n'apporter aucun objet précieux qui pourrait susciter la convoitise ou entraîner l'insécurité.

Article 26 : Assurance

En plus de l'assurance responsabilité civile (dommages causés par l'enfant) obligatoire pour certaines activités organisées dans le cadre scolaire, il est de l'intérêt des familles de contracter une assurance qui couvre les accidents corporels (dommages subis si l'enfant se blesse sans aucune faute de service imputable à l'établissement). Il en est de même pour les dommages liés au port de lunettes, d'appareils dentaires ou de tout appareillage médical, et pour les risques liés au trajet domicile école.

Article 27 : Travaux pratiques

Au Lycée comme au Collège, lors des Travaux Pratiques en SVT, Sciences Physiques et Technologie les élèves doivent impérativement respecter les consignes de sécurité données par le professeur (y compris les consignes de tenue vestimentaire).

Article 28 : Objets ou produits dangereux

L'introduction et la détention d'objets ou produits dangereux (couteaux, cutters, armes, lasers, produits chimiques…) sont formellement interdites dans l'établissement. En cas d'introduction, ils seront confisqués.

Article 29 : Tabac, alcool, stupéfiants, dopants

Il est interdit de fumer des cigarettes ou tout autre produit de substitution (par exemple la cigarette électronique) dans l'enceinte de l'établissement. Il est aussi interdit de fumer aux abords de l'établissement dans un rayon de 10 mètres à partir de ses accès publics, pendant ses horaires d'ouverture.

La consommation, la détention et le trafic de tout produit stupéfiant ou dopant sont expressément interdits. Il en est de même pour la consommation d'alcool et de boissons énergisantes. L'incitation à l'usage ou au trafic de stupéfiants ou de substances présentées comme telles est interdite.

Article 30 : Gestion des risques incendie, risque majeur, attentat-intrusion

Des consignes précises relatives aux comportements à adopter selon la nature du risque (incendie, attentat-intrusion ou risques majeurs) sont affichées dans les salles de classe et à l'accueil de la Cité scolaire.

Des exercices sont régulièrement organisés pour préparer tous les élèves et personnels à affronter ces risques.

Le signal d'alerte sonore spécifique à chaque type de risque est diffusé par le biais des hauts parleurs.

Un signal sonore de fin informe de la disparition du risque et de la fin des postures de protection.

L'évacuation ou la mise à l'abri (selon le risque identifié) de toute personne présente dans l'établissement est obligatoire.

Le comportement attendu de la part de toute personne présente est précisé dans les consignes affichées dans les salles de classe ou les locaux particuliers (accueil, restaurant scolaire, secrétariats).

Les professeurs et surveillants doivent rester maître de leurs effectifs, recenser les élèves dès l'alerte donnée et signaler tout manquant au responsable de zone ou au directeur des opérations de secours selon le type de risque.

Des déclencheurs manuels d'alerte incendie sont installés dans tous les étages de tous les bâtiments et ne doivent être déclenchés qu'en cas de départ de feu.

Tout usage injustifié d'un dispositif d'alerte, de matériel d'incendie, de vanne de gaz met en danger la collectivité et constitue une atteinte aux personnes et aux biens qui pourra être sévèrement sanctionnée.

Article 31 : Prévention des risques

Toute personne qui constate un risque pour la sécurité des personnes et des biens alerte un personnel d'intendance et reporte ce signalement sur le registre d'hygiène ou de sécurité dématérialisé.

Un assistant de prévention est nommé chaque année dans l'établissement au sein de la communauté éducative. Il :

- met en place et assure le suivi du registre de santé et de sécurité au travail.
- participe à la sensibilisation des personnels à la prévention des risques professionnels.
- participe à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

L'obligation d'évaluation a priori des risques professionnels se traduit par la tenue du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER). Il est mis à jour annuellement et répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés tous les personnels de l'établissement, afin d'organiser la prévention dans le cadre d'un programme annuel de prévention.

EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 32 : Droit de représentation

Au lycée :

- Les élèves disposent du droit à être représentés dans les différentes instances de l'établissement où ils peuvent siéger conformément aux dispositions légales et réglementaires (Assemblée générale des délégués, Conseil de Vie Lycéenne, …)
- Les élèves délégués sont accompagnés dans leur fonction par leurs professeurs principaux et les CPE qui assurent leur formation.

Au collège

- Les élèves de chaque classe élisent deux délégués, ainsi que des éco-délégués assurant la promotion de comportements respectueux de l'environnement.
- Parmi les délégués de classes, trois représentants issus des classes de 5ème, 4ème et 3ème sont élus au Conseil d'Administration.
- Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC) est une instance consultative composée :
    - d'élèves élus par leurs pairs pour un mandat d'un an (leur nombre est défini en Conseil d'Administration) ;
    - d'adultes désignés par le chef d'établissement sur la base du volontariat.

  L'esprit de cette instance est de rendre les collégiens acteurs de la vie de l'établissement dans un cadre défini par l'établissement. Les propositions sont discutées et validées ou non par le CVC. Dans certains cas, elles peuvent être votées à main levée mais la décision du vote n'est exécutoire qu'après accord du chef d'établissement.

  Au sein du CVC, au moins un binôme fille-garçon d'éco-délégués est élu pour représenter l'établissement.

Article 33 : Droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ils s'exercent dans le respect du pluralisme des principes de neutralité et du respect d'autrui, ils excluent tout propos diffamatoire ou injurieux. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, ni au contenu des programmes, ni à l'obligation d'assiduité.

Le droit de réunion est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement (demande formulée 8 jours avant la réunion avec date et heure, ordre du jour, noms des personnalités extérieures invitées) qui pourra opposer un refus motivé en fonction des principes énoncés ci-dessus.

Le droit d'affichage : des tableaux sont prévus sous les préaux, les affiches doivent respecter les principes énoncés ci-dessus et porter le tampon des Conseillères Principales d'Education.

Le droit de publication et de diffusion radiophonique ou informatique : toute publication ou diffusion est soumise au Chef d'établissement qui peut déléguer son droit de contrôle, selon les mêmes principes.

La liste des associations d'élèves autorisées ayant leur siège aux Lycée et/ou au Collège Mangin est consultable au secrétariat du chef d'établissement.

Toute création d'association fait l'objet d'une instruction par le Chef d'établissement et doit être déclarée au Tribunal d'Instance et soumise, si le siège est situé dans l'établissement, à l'approbation du Conseil d'Administration.

Pour couvrir les activités de l'association, l'assurance est obligatoire : elle doit couvrir sa responsabilité civile et celle de ses préposés, des licenciés, des pratiquants, des participants et des invités (dommages provoqués et subis).

Article 34 : Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à suivre tous les cours et activités pédagogiques, à participer aux devoirs surveillés organisés par l'établissement, à respecter les modalités de contrôle des connaissances et à réaliser les travaux demandés à la maison. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours.

Les rendez-vous médicaux ou tout autre rendez-vous extra-scolaire doivent se faire en dehors des heures de cours, sauf exception dûment justifiée.

La gestion des absences est assurée par le bureau de la vie scolaire sous la responsabilité des Conseillères Principales d'Education.

Les enseignants ont obligation de faire l'appel à chaque cours et de signaler les absences selon les modalités définies par l'établissement.

Pendant les périodes de stage, l'élève et ses représentants légaux doivent prévenir la Vie scolaire et l'entreprise d'accueil.

Toute absence prévisible doit être excusée à l'avance. En cas d'absence imprévue et imprévisible, les parents doivent informer la Vie Scolaire par téléphone le jour même, et justifier par écrit dans le carnet de correspondance dès le retour de l'élève dans l'établissement.

Dès son retour dans l'établissement, l'élève fait viser son carnet par la Vie scolaire et le présente au professeur dès son entrée en classe.

En cas de maladie nécessitant une éviction scolaire, la production d'un certificat médical est obligatoire. Il doit alors comporter de la part du médecin l'autorisation de reprendre les cours.

Lors d'une absence non excusée, un SMS ou à défaut une lettre de la Vie Scolaire est envoyé aux responsables légaux.

Pour les élèves de moins de 16 ans, l'absence non justifiée et/ou non recevable de tout élève entraîne, à partir de la 4ème demi-journée dans le mois, une information du Chef d'établissement à l'Inspecteur d'Académie, qui peut prendre des mesures sociales ou faire procéder à des poursuites judiciaires. Pour tous les élèves une procédure disciplinaire peut être mise en place en cas d'absences non justifiées et/ou non recevables.

Au lycée, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les cours inscrits à son emploi du temps sans l'autorisation des CPE et la signature d'une décharge parentale.

L'absence à un devoir surveillé annoncé peut entraîner l'obligation de recomposer à la demande du professeur. Les mêmes dispositions s'appliquent aux travaux et devoirs non effectués dans les délais. Pour les lycéens, se référer au « Projet d'évaluation » en annexe du règlement intérieur.

L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire ce qui implique la présence de tous les élèves aux cours. Le règlement spécifique de l'EPS figure en annexe du règlement intérieur.

Tout élève a la possibilité de participer aux activités de l'association sportive. Cependant le nombre d'absences en cours liées à ces activités ne pourra excéder 5 absences pendant l'année scolaire (sauf dérogation du chef d'établissement). Les élèves doivent obligatoirement rattraper les cours manqués.

Les élèves qui ont choisi de suivre une ou plusieurs options facultatives lors des inscriptions s'engagent pour l'ensemble de l'année et leur présence est obligatoire.

Cas particulier au collège : les enseignements optionnels, les choix de langue et les sections sportives engagent l'élève pour toute sa scolarité jusqu'en 3ème.

Article 35 : Obligation de ponctualité

Chacun se doit d'arriver à l'heure en cours.

Tout retardataire doit se présenter au bureau des Conseillères Principales d'Education, dans les mêmes conditions que pour une absence.

Des retards répétés et non valables peuvent faire l'objet de punitions voire de sanctions.

En cas de retard d'un professeur, les élèves restent tous en silence devant la salle, sauf un des délégués qui va chercher des instructions auprès de la Vie scolaire.

Article 36 : Enseignement religieux

Dans le cadre des dispositions du statut scolaire spécifique à l'Alsace Moselle, l'enseignement religieux fait partie intégrante des programmes dispensés aux élèves scolarisés dans le second degré. Toutefois, à la demande des parents ou de l'élève majeur, l'élève peut être dispensé de cet enseignement. Cette demande vaut en principe pour toute la durée de la scolarité. En cas de changement de décision, une demande de réadmission ou de dispense devra être effectuée avant la fin de l'année en cours, pour l'année suivante. La demande écrite est à déposer au secrétariat qui remet un formulaire à remplir et à retourner avant le 30 juin.

Article 37 : Convocation des élèves et transmission d'informations

Les convocations et informations émanant de l'administration, ou autorisées par elle, sont portées à la connaissance des élèves par le carnet de correspondance, par voie d'affichage, par annonces au micro, par l'ENT de l'établissement ou par l'intermédiaire des délégués de classe.

LA DISCIPLINE

Article 38 : Principes

Le choix des punitions ou sanctions est guidé par les principes généraux du droit (principe de légalité des fautes, punitions et sanctions / règle du « non bis in idem » / principe du contradictoire / principe de proportionnalité / principe d'individualisation / obligation de motivation).

Ainsi, toute punition ou sanction doit être motivée. Elle est individuelle et proportionnelle au manquement, elle est graduelle et doit être expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier, de se défendre, de se faire assister, doit être offerte. Toute attitude humiliante ou dégradante est proscrite. Un élève ne peut être puni ou sanctionné deux fois pour le même fait.

Article 39 : Punitions scolaires

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs des élèves à leurs obligations et les perturbations de la vie de la classe ou de

l'établissement. Pendant les voyages et sorties scolaires le même règlement s'applique. Des mesures de réparation peuvent venir en complément de la punition ou la remplacer.

Les punitions peuvent être :

- la réprimande verbale ou le rappel à l'ordre
- le devoir supplémentaire écrit de la main de l'élève avec signature éventuelle des parents
- l'observation écrite sur le carnet de correspondance et/ou sur Pronote pour visa par les parents
- les retenues, assorties ou non d'un travail supplémentaire, dans la semaine ou le mercredi après-midi (collégiens) et le samedi matin (lycéens)
- à titre exceptionnel, l'exclusion ponctuelle d'un cours avec un travail à faire et le motif écrit du renvoi (l'élève sera accompagné par un autre élève désigné par le professeur jusqu'au bureau de la vie scolaire qui le prendra en charge). Un rapport écrit sera transmis au conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais.

Tout élève qui n'a pas accompli la punition scolaire demandée s'expose à une sanction.

Article 40 : Sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles seront mises en œuvre dans le respect des principes généraux du droit :

- communication des faits à l'élève et/ou à son représentant légal.
- droit à la défense, dans un délai fixé par le chef d'établissement et d'au moins deux jours ouvrables
- droit de l'élève de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire

Sanctions prononcées par le Chef d'établissement et/ou le Conseil de discipline

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée exclusivement par le conseil de discipline).

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- lorsqu'un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité
- lorsqu'un élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui

Préalablement à la mise en œuvre des procédures disciplinaires et sauf dans les cas de procédure disciplinaire obligatoire, il sera recherché toute mesure utile de nature éducative, notamment avec la Commission éducative.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix (ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables).

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaitre pour autant : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. En cas de nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction, le sursis peut être levé avec mise en œuvre de la sanction initiale.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13 du Code de l'éducation.

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève et en sont effacées selon les modalités prévues à l'article R511-13 du Code de l'éducation.

En vertu de l'article D511-33 du Code de l'éducation, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Article 41 : Mesures de prévention

Les mesures visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible peuvent être les suivantes :

- dialogue avec l'élève et sa famille.
- engagement écrit de l'élève en termes de comportement.
- mise en place d'une fiche de suivi par l'équipe éducative.
- Suivi en cellule de veille avec les personnels d'éducation, de santé et des services sociaux.

Article 42 : Mesures de réparation et d'accompagnement

Ces mesures éducatives visent à faire prendre conscience à l'élève de son acte ou de son comportement et à le responsabiliser. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, de façon autonome ou en complément de toute sanction :

- Excuse orale ou écrite
- Travail d'intérêt scolaire : l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires, tels que leçon, rédaction, devoirs qui seront transmis à l'équipe pédagogique. Cette mesure de réparation constitue également une mesure d'accompagnement d'une sanction d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.
- Remboursement des frais de remise en état : toute détérioration volontaire, perte ou non restitution s'il s'agit d'un prêt (livres, manuels scolaires et livres de lecture suivie) ou de tout objet appartenant à l'établissement, entraîne réparation du dommage causé ou facturation pour remplacement.
- Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire. Il s'agit de prévenir tout retard dans le suivi des programmes. L'équipe éducative veille à prendre toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité. L'élève devra, par exemple, être tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs.
- Autres mesures d'accompagnement : certains comportements peuvent être le signe d'un mal-être nécessitant une prise en charge spécifique ou d'une situation personnelle familiale et sociale fragilisée. Ces situations font l'objet d'un suivi attentif et précoce de l'équipe éducative (professeurs, CPE, infirmière, médecin scolaire, assistante sociale ...), lors de la cellule de veille par exemple.

Article 43 : Commission éducative

La Commission éducative (article R511-19-1 du Code de l'Education), présidée par le Chef d'établissement, est composée du chef d'établissement et/ou son adjoint, des CPE, de deux professeurs désignés par les représentants élus au conseil d'administration, d'un parent d'élève désigné par les représentants élus au conseil d'administration, les infirmières, l'Assistante sociale, et au lycée, un élève élu par le CVL.

La Commission Educative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, si possible, qu'un élève se voie infliger une sanction.

Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : l'élève et ses représentants légaux sont invités, entendus et associés à la démarche. Sont aussi invités le professeur principal et un élève délégué de la classe, ainsi que toute personne que la Commission juge utile de consulter. Un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire est demandé à l'élève. Cet engagement sera écrit et signé par l'élève et ses représentants légaux.

La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La commission est réunie en tant que de besoin par le Chef d'établissement pour favoriser un climat scolaire serein dans l'établissement et élaborer une politique de prévention et d'intervention en cas d'incidents graves ou récurrents.

RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Les parents sont au premier chef responsables de l'éducation de leurs enfants et du comportement de ceux-ci dans l'établissement tant en matière de travail que de conduite.

Article 44 : Moyens mis à disposition des parents pour le suivi de leurs enfants

Les parents peuvent suivre leurs enfants par :

- la vérification du cahier de textes de l'élève (ou de la classe visible via l'ENT).
- la consultation du carnet de correspondance : annotations dans la partie correspondance, vérification des talons d'absences et retards.
- la consultation des notes via l'ENT
- la demande de rendez-vous dans le carnet de correspondance.
- les réunions Parents- Professeurs.
- les bulletins trimestriels (ou semestriels pour les BTS et les Bac-pro). Les familles sont invitées à conserver soigneusement ces bulletins pendant toute la scolarité de l'élève (ces pièces sont indispensables pour la poursuite des études).

Tous les courriers adressés au lycée doivent indiquer le nom de l'élève et sa classe.

Tout changement d'adresse et de numéro de téléphone doit immédiatement être signalé à l'Administration.

Article 45 : Représentation des parents

Chaque début d'année, tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants des parents d'élèves. Ces représentants sont directement associés à la vie de l'établissement. Ils siègent au Conseil d'Administration.

Des représentants des parents, dont la liste est proposée par les parents élus au conseil d'administration, peuvent assister aux conseils de classes où ils ont une obligation de réserve. Ils ont la possibilité d'établir un rapport sur le travail et le comportement de la classe (sous contrôle du chef d'établissement). Ce rapport pourra être joint à l'envoi du bulletin s'il parvient dans les cinq jours ouvrables suivant le conseil de classe.

Article 46 : Aide financière aux familles

Les familles peuvent faire des demandes de bourses. Pour les collégiens, les dossiers sont instruits par le Collège selon des barèmes nationaux. Pour les lycéens, les dossiers sont instruits par l'Inspection Académique. Pour les étudiants, les dossiers sont instruits par le CROUS.

Les familles peuvent aussi solliciter l'octroi de fonds sociaux. Dans ce cas, les familles doivent constituer un dossier auprès de l'assistante sociale.

Partie à compléter et signer par les responsables légaux et l'élève

Ce règlement intérieur est arrêté par les Conseils d'Administration du Collège et du Lycée Mangin.

Il est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative, notamment aux élèves et à leurs parents par le carnet de correspondance. Le règlement intérieur est valable pour l'année scolaire.

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion à ce règlement et à ses annexes, mais, par leur signature, les élèves et leurs parents ou responsables légaux attestent en avoir pris connaissance.

Responsable légal 1	Responsable légal 2	Elève
Je soussigné(e), _____ (nom - prénom)	Je soussigné(e), _____ (nom - prénom)	Je soussigné(e) _____ (nom - prénom)
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engager à le faire respecter par mon enfant.	Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engager à le faire respecter par mon enfant.	Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engager à le respecter.
Date :	Date :	Date :
Signature :	Signature :	Signature :

ANNEXES

Charte Informatique de la Cité Scolaire Mangin

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation
des moyens informatiques au sein de la cité scolaire Mangin.

PREAMBULE
Le ministère demande à tous les établissements de se doter d'une charte définissant l'utilisation des outils numériques. Ce document qui doit correspondre aux nécessités actuelles doit être régulièrement mis à jour.
Cette charte est mise à la disposition de tous les utilisateurs.
Cette charte est annexée au règlement intérieur et signée par les élèves et leurs parents. Il est également prévu des actions afin de sensibiliser les jeunes à la protection de leurs données personnelles et de leur vie privée, ainsi qu'aux conditions de production, publication et utilisation des contenus numériques.
Les principes sur lesquels s'appuie ce texte sont :
- Le respect des droits de l'Homme (vie privée, droit à l'image, …)
- La protection de l'utilisateur
- Le respect de la propriété intellectuelle.

Le respect de cette charte garantit le respect de la législation concernant les données.
L'Etablissement s'engage à respecter la loi, les utilisateurs s'engagent à un respect équivalent de cette loi.
Cette charte s'applique à toute personne (élève, professeur, personnel administratif ou technique) autorisée à utiliser les moyens informatiques et Internet de la cité scolaire Mangin (ci-après dénommés Services).

DESCRIPTION DES SERVICES OFFERTS PAR L'ETABLISSEMENT.
L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement ou des activités professionnelles (pour le personnel non enseignant) répondant aux missions de l'Education Nationale.
Liste (non exhaustive) des services proposés par l'établissement.
- Accès au réseau pédagogique ou administratif de l'établissement et ses espaces partagés,
- Accès à internet, Wifi,
- Utilisation de logiciels et périphériques préinstallés sur le réseau (selon choix pédagogique),
- Accès à l'environnement numérique de travail (offrant un espace personnel, l'accès aux groupes de travail, une messagerie intégrée, des liens vers les applications…).
- Accès aux ressources internes de l'établissement (site du lycée, portail du CDI, vie scolaire…). L'ensemble de ces services est offert à titre personnel aux élèves et aux membres du personnel de l'établissement.

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant (nom de login) et un mot de passe qui lui permettront de se connecter au réseau de la cité scolaire. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne.

DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS
Les utilisateurs ont un droit d'usage aux services proposés de façon continue et de stockage sécurisé de données sur le réseau dans la mesure des possibilités et contraintes techniques.
L'utilisateur s'engage à n'utiliser les moyens informatiques et Internet de la cité scolaire que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi et de l'intégrité des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les utilisateurs n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites est filtrée.

En particulier l'utilisateur s'engage à :
- respecter la législation en vigueur notamment les lois relatives à la propriété littéraire et artistique, puis celles relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- respecter les règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- respecter les règles de la charte de la Région, concernant le lycée 4.0 et le matériel numérique offert,
- ne pas consulter de sites pornographiques, de sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), de sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.
- s'assurer de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire… et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit ou à caractère prohibé par le règlement intérieur ;
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas télécharger et installer de logiciel de sa propre initiative
- ne pas contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel
- ne pas utiliser des jeux, ni jouer en réseau dans la cité scolaire,
- ne pas modifier la configuration (matérielle ou logicielle) des machines ;
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux, de copies de logiciels ou cd commerciaux ;
- ne pas masquer sa propre identité (par exemple en s'appropriant le mot de passe du compte d'autrui)
- ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images
- provocantes, moqueries, dénonciations calomnieuses…
- ne pas faire des achats, ni de la publicité sur des produits ou services du commerce à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement.

Pour les lycéens :
- arriver au lycée avec la batterie de l'ordinateur chargée
- ne pas utiliser l'ordinateur pour recharger un autre périphérique (téléphone, …)
- ne pas apporter d'autre support numérique que celui fourni par la Région, sauf exception validée par l'établissement

L'utilisateur accepte que la cité scolaire 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 ou administratif et éducatif.

Les utilisateurs autorisent les administrateurs, en liaison avec le chef d'établissement, à :
- accéder à leur répertoire personnel
- surveiller leurs sessions de travail ainsi que la navigation sur internet (fichiers de log)
- prendre le contrôle de leur poste de travail à distance pendant une session.

Ces actions restent exceptionnelles pour surveillance en cas d'agissements suspects ou à la demande de l'utilisateur ou d'une autorité supérieure.

Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.
L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

PUNITIONS OU SANCTIONS
En cas de non-respect de la Charte, l'Etablissement se réserve le droit de :

- suspendre (partiellement ou totalement) l'accès au réseau ainsi que l'usage des services proposés pour une durée limitée ou définitive,
- d'appliquer (pour les élèves) les punitions ou sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur,
- d'appliquer (pour le personnel) les sanctions administratives,

En cas de délit ou de préjudice causé, les sanctions pénales ou civiles prévues par les textes législatifs et règlementaires en vigueur pourront être appliquées.

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi du 6 août 2004 : les nouvelles règles relatives à la déclaration des fichiers
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, consolidée
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code la propriété intellectuelle.
- Loi n° 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet dite «loi Hadopi»

LES COURS
Au collège :

- A chaque cours d'EPS, les élèves devront attendre dans la cour de récréation l'arrivée des professeurs d'EPS et ne pourront donc pas se rendre par eux-mêmes au gymnase.
- Pour le retour du cours d'EPS : les élèves devront obligatoirement se ranger par classe, devant le gymnase, après la sortie du vestiaire. Ils ne pourront regagner la cour de récréation qu'après l'autorisation du professeur. Afin de responsabiliser les élèves dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie, deux élèves « médiateurs » seront désignés chaque semaine par le professeur d'EPS pour le trajet du retour. Les médiateurs pourront rendre compte aux C.P.E de la bonne tenue de leurs camarades.

Au lycée : les élèves devront se rendre directement au gymnase où ils seront pris en charge par les professeurs d'EPS

La fontaine à eau est réservée aux élèves utilisateurs du gymnase uniquement pendant leurs heures de cours.

LES VESTIAIRES

- Les garçons et les filles sont séparés.
- Une attitude correcte est exigée de la part de tous les élèves (pas de chahut, cris …)
- Afin d'éviter les vols, des casiers sont mis à la disposition des élèves. Les téléphones portables, lecteurs MP4, tablettes, argent ou tout autre objet de valeur sont vivement déconseillés au gymnase.

LA TENUE ET LE MATERIEL

- Avoir pour chaque séance une tenue adaptée à la pratique des activités sportives : survêtement sans braguette ou short, maillot couvrant le tronc, une paire de basket propre dont la semelle ne marque pas pour les activités d'intérieur ainsi qu'une paire de chaussures adaptées à la course à pied pour l'extérieur.
- Natation : maillot de bain obligatoire et lunettes de piscine vivement conseillées.
- Les lacets doivent être serrés et fermés afin d'assurer un bon maintien des chevilles.
- Les oublis de tenue ne sont pas tolérés.
- Le matériel d'EPS mis à la disposition des élèves doit être respecté.
- Les élèves doivent s'investir dans l'installation et le rangement du matériel.
- Aucun élève ne peut pénétrer dans un local matériel sans la présence du professeur.

LA VIE EN COMMUNAUTE
Sont interdits pendant les cours :

- Les chewing-gums.
- Les montres, bracelets et autres bijoux (les piercings ne pouvant être retirés doivent être recouverts d'un sparadrap).
- Les ongles longs qui pourraient être à l'origine de blessures pour l'élève ou ses camarades.
- En cas d'ongles longs ou autres accessoires/bijoux inamovibles, les élèves concernés seront évalués selon les mêmes critères que ceux appliqués à tous les élèves (les points ne seront attribués que pour les compétences mises en œuvre et évaluées, le total des points attribuables pour l'activité restant inchangé)
- Les téléphones portables même éteints.
- Les cahiers ou cours que les élèves dispensés pourraient être tentés d'utiliser.
- Les casquettes (sauf sur les installations extérieures par forte chaleur).

GESTION DES INAPTITUDES (TOTALES OU PARTIELLES)

- La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité ;
- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves. (cf. article D312-1 et R312-2 à 6 du code de l'éducation livre III, titre 1er, chapitre II et note de service N°2009-160 du 30.10.2009) ;
- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin (cf. certificat médical type, joint au règlement intérieur, à remettre, par la famille, au médecin lors de la consultation) ;
- La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel. Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives. Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.
- Tous les élèves déclarés inaptes en E.P.S assisteront donc aux cours avec leur classe, sauf pour les séances de natation où ils devront se rendre en permanence et y rester obligatoirement pendant la durée du cours. Seules les inaptitudes en E.P.S d'une durée de trois mois et plus pourront donner lieu à d'éventuels aménagements ou dispenses, si les parents en font la demande et après l'accord des principal-adjoint et proviseur-adjoint concernés.

Dans le cadre des épreuves en contrôle en cours de formation des examens :

- Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées ; Une copie du certificat médical est transmise par l'établissement au médecin scolaire ; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles
- « Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve ». Circulaire N° 2012-093 du 08.06.2012.

Règlement de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement (SRH)

Adopté lors des séances du Conseil d'Administration des 21 et 30 juin 2022

1. MODALITES D'ACCUEIL

a) Le Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) accueille les élèves internes et demi-pensionnaires.
b) Les élèves externes peuvent être accueillis au tarif unitaire « élève externe ».
c) Les élèves qui déjeunent au restaurant scolaire dans le cadre d'un PAI sont considérés, du point de vue de la Vie scolaire, comme des élèves demi-pensionnaires dont ils respectent le régime de sortie.
d) Toute dégradation sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Le tarif appliqué est celui du prix de remplacement des matériaux détériorés
e) Comportement : les élèves auront à cœur de respecter et faciliter le travail des personnels de service et d'entretien. Les punitions ou sanctions pour comportement inapproprié sont celles prévues au règlement intérieur de l'établissement. En outre, le Chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du SRH en cas d'indiscipline grave.

2. TARIFICATION ET MODALITES DE REGLEMENT

a) Tarification

Les frais de demi-pension et d'internat sont fixés forfaitairement pour l'année. Ils sont payables en trois trimestres inégaux sur la base de 36 semaines de 4 jours de fonctionnement, ou 36 semaines de 5 jours de fonctionnement. Le forfait 5 jours s'applique aux élèves internes et aux élèves demi-pensionnaires du collège ou du lycée qui en feront le choix. Le forfait 4 jours s'applique aux élèves demi-pensionnaires du collège (la journée sans repas est obligatoirement le mercredi) ou du lycée qui en feront le choix (la journée sans repas sera précisée en septembre sur la fiche d'intendance)
Les élèves demi-pensionnaires qui auront fait le choix du forfait 4 jours et qui souhaiteraient exceptionnellement prendre leur repas le 5e jour seront accueillis pour ce jour supplémentaire au tarif unitaire « élève externe » (forcément le mercredi pour les collégiens).
Les tarifs de demi-pension et d'internat sont fixés forfaitairement par année civile par la collectivité de rattachement (Conseil Départemental de la Moselle). Ils sont payables en 3 trimestres inégaux au prorata du nombre de jours de fonctionnement du trimestre.

b) Modalités de règlement

Les termes sont payables à réception de la facture trimestrielle (novembre, mars, mai).
Ils sont payables en espèces, par virement bancaire, par prélèvement mensuel ou par paiement en ligne.
Un paiement échelonné peut être mis en place (maximum 3 versements par trimestre) en accord avec l'Agent Comptable de l'établissement. La demande doit être faite par écrit à réception de la facture.

c) Remises d'ordre

Des réductions (appelées remises d'ordre) des frais de demi-pension ou d'internat peuvent être accordées dans les cas suivants :
- *de plein droit* : en cas d'exclusion définitive, de changement définitif d'établissement scolaire, de décès, ou de sortie définitive de la vie scolaire.
- *Absence pour raison médicale :* une absence pour raison médicale donne droit à une remise d'ordre à compter de 14 jours consécutifs d'absence, les périodes de vacances scolaires n'étant pas prises en compte pour le calcul de la remise.
- *Absence imputable à la vie de l'établissement* : les *stages* donnent lieu à une remise pour la totalité de leur durée. Les *voyages scolaires (avec nuitée)* donnent lieu à une remise dès le 1er jour. La suspension des transports scolaires par arrêté préfectoral donne lieu à remise, ainsi que l'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive.
- *Pratique d'un culte.*
- *Tout autre motif sur décision du chef d'établissement*

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement sur demande écrite de la famille de l'élève et, le cas échéant, sur présentation d'un certificat médical.

d) Modulation des tarifs

En fonction de la situation financière de la famille, des aides à caractère social peuvent être accordées aux familles. Ce sont :
- *les bourses de collège et lycée : barèmes nationaux*
- *les fonds sociaux : aide attribuée après étude du dossier par la Commission du Fonds social de l'établissement*

Les familles intéressées devront en faire la demande auprès de l'administration de l'établissement scolaire dont ils relèvent.

3. ADMISSION AU SERVICE D'HEBERGEMENT

Les élèves sont admis à l'internat et au service de restauration pour l'année scolaire. Toute demande de changement de régime ne pourra être prise en compte qu'au trimestre suivant. Par conséquent, tout trimestre entamé est dû.
Le non-paiement des frais d'hébergement dans les conditions fixées par le présent règlement entraînera un recouvrement par voie contentieuse, et éventuellement la radiation de l'élève du SRH en tant qu'élève demi-pensionnaire. L'élève pourra néanmoins être admis au restaurant scolaire après avoir acheté un repas à l'unité.
Si les capacités d'hébergement le permettent et sur avis du chef d'établissement, le service de restauration peut être accessible aux personnes suivantes :
- Les élèves de passage
- Les stagiaires en formation
- Des personnes extérieures ayant un lien avec l'activité éducative.

Les tarifs applicables aux différentes catégories de personnel, commensaux et hôtes de passage sont déterminés par le Conseil Départemental de la Moselle.

Charte des règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.
Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.
La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée.
Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.
Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, et dans l'établissement. Les faits commis par les élèves hors de l'établissement pourront être punis ou sanctionnés s'ils ne sont pas dissociables de leur qualité d'élève.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.
- respecter l'interdiction d'utiliser ou de sortir son téléphone portable ou tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) dans l'enceinte de la cité scolaire sans l'autorisation expresse de l'adulte encadrant, sauf exceptions liées au handicap ou aux troubles de santé invalidants.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives (sauf exceptions prévues à l'article 4 du règlement intérieur);
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct notamment à l'occasion des sorties scolaires ;
- adopter une tenue vestimentaire conforme au métier d'élève, propre, en bon état et ne posant pas de problème de sécurité.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.
Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature de l'élève : Signature des parents :

Projet d'évaluation du lycée Mangin

Enseignement général / Enseignement technologique

Préambule

Les enseignantes et enseignants du lycée MANGIN, réunis en groupes disciplinaires et en concertation interdisciplinaire, ont participé à l'élaboration du présent document afin de préciser la façon dont les élèves vont être évalués. Ce projet collectif d'évaluation, débattu au lycée en conseil pédagogique, s'inscrit dans un cadre règlementaire fixé au niveau national. Il a pour but de rendre visible et explicite la réflexion de l'équipe enseignante sur l'acte pédagogique de l'évaluation. Il permet notamment d'en partager les principes avec les élèves et leurs familles.

Cadre général

Tous les enseignements, du tronc commun, de spécialité ou optionnels, font l'objet d'une évaluation régulière qui s'appelle le contrôle continu. L'objectif du projet d'évaluation est d'expliciter les moyennes des bulletins, et donc les notes qui les composent, qui rendront compte à chaque trimestre/semestre des acquis et des progrès des élèves aux différentes étapes du cycle. Ce projet d'évaluation est rendu public ; son élaboration se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Il est révisable tous les ans.

Principes et engagements

- Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité : les élèves sont tenus de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits et de se soumettre aux différentes évaluations.
- Les élèves sont évalués en cohérence avec les attendus des programmes d'enseignement.
- Les élèves sont évalués dans chaque enseignement : la nature des évaluations composant la moyenne et les critères d'évaluation sont concertés au sein d'une même discipline.
- Certaines évaluations pourront être communes à plusieurs classes.
- Toutes les notes ne sont pas nécessairement intégrées dans la moyenne, de même que toute évaluation ne donne pas systématiquement lieu à une note ou à l'application du même coefficient, selon les choix opérés par les professeurs.
- Les élèves reçoivent à chaque période un nombre suffisant de notes afin que la moyenne de la période soit représentative de leurs acquis.

  Seules les moyennes trimestrielles significatives, c'est-à-dire celles représentatives des acquis de l'élève sont reportées sur le bulletin. Dans le cas où l'élève n'a pas réalisé la totalité des évaluations et si le professeur estime que la moyenne n'est pas représentative de ses acquis, l'élève peut être soumis, sur proposition du professeur, à un devoir de rattrapage.
- Si la moyenne annuelle d'un enseignement est manquante, l'élève est convoqué pour passer une épreuve ponctuelle portant sur tout le programme de l'année concernée.

Les différents types d'évaluations mises en place

- Les élèves peuvent être évalués dans des situations variées et selon diverses formes, y compris à l'oral.
- Le professeur précise en amont les conditions pratiques de passation de l'évaluation.
- L'élève bénéficiant d'un aménagement d'épreuve ou d'un protocole officiel sera évalué dans des conditions adaptées.

La gestion des absences à une évaluation

- Lorsqu'un élève a un rendez-vous médical ne pouvant être différé, programmé pendant une évaluation, il doit le signaler à l'avance aux CPE. L'élève présentera à son professeur et à l'avance, le billet de sortie établi par les CPE.
- Tout élève absent à une évaluation doit justifier son absence auprès de la vie scolaire dès son retour. Il doit aussi présenter le justificatif délivré par la vie scolaire au professeur concerné.
- Le professeur peut choisir de faire composer de nouveau l'élève à son retour mais n'en a pas l'obligation.
- Toute absence avec motif non recevable ou toute absence non justifiée pourra donner lieu à une évaluation de remplacement.
- Si un élève s'absente régulièrement aux devoirs, le professeur en alerte le CPE.
- Un professeur peut décider de neutraliser une moyenne trimestrielle en la remplaçant par NN (non noté) s'il considère que le nombre de notes ou de devoirs sur table est insuffisant pour rendre cette moyenne significative.
- Un élève durablement absent de façon valable peut se voir proposer un autre mode d'évaluation qui ne le pénalisera pas.

La gestion des fraudes ou tentatives de fraude

- Si un professeur identifie une fraude ou tentative de fraude pendant l'évaluation, il fait cesser la fraude et l'élève termine de composer.
- Le professeur peut aussi identifier une fraude lors de la correction.
- Dans tous les cas le professeur établit un rapport circonstancié qu'il transmet aux CPE qui en réfèrent au Proviseur.
- En cas de doute sur la fraude, et afin que le doute soit levé, l'élève peut être amené à recomposer dans les conditions définies par le professeur.
- Un élève présent à un devoir et ne rendant pas sa copie se voit attribuer la note zéro.
- Pour toute fraude avérée, l'élève s'expose à une procédure disciplinaire dont il pourra être fait mention dans son dossier d'examen et pourra être soumis à une épreuve de remplacement.

Rappel réglementaire : le professeur reste souverain dans sa notation. Si une note peut être soumise à explication, elle ne peut en aucun cas faire l'objet de demande de révision ou de modification, sauf erreur constatée et confirmée par l'enseignant.

Charte de la laïcité à l'école

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.** Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État.** L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire.** Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général**.**
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.
8. La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
9. La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
10. Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Règlement spécifique à l'usage des laboratoires CIEL du Lycée Mangin

1. **L'accès aux laboratoires CIEL (salles B209 et B210) est strictement réservé aux apprenants et personnels habilités par le chef d'établissement, sous la responsabilité de l'équipe pédagogique CIEL.**

2. **Chaque utilisateur est identifié sur le « réseau expérimental » à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe spécifiques au laboratoire CIEL. Les documents, logs, ou données de connexion (peu importe leur nature) sont archivés pendant un an au minimum.**

3. **Utilisation des postes informatiques des salles**
   1. Les utilisateurs (élèves, étudiants) et professeurs auront les droits d'administration sur les machines
   2. Les utilisateurs utiliseront les comptes à des fins strictement professionnelles et scolaires et conformes à la prescription des enseignants
   3. Les utilisateurs devront s'abstenir de toute utilisation malveillante destinée à perturber ou porter atteinte aux équipements numériques auxquels ils auront accès avec leurs habilitations dites « fortes »
   4. Tout utilisateur ne doit utiliser que les seuls comptes pour lesquels il a reçu une autorisation
   5. Il est interdit de mettre à disposition d'utilisateurs non autorisés un accès au système d'information
   6. Tout utilisateur s'abstient de toute tentative d'approbation, de déchiffrage de mot de passe d'un autre utilisateur,
   7. Aucun utilisateur ne doit quitter son poste de travail en laissant des ressources ou services accessibles (il doit verrouiller son poste)

4. **Utilisation d'internet et des accès réseau**
   1. Les utilisateurs ne diffusent sous aucun prétexte les informations de leur compte ni des informations sur les sécurités du réseau expérimental
   2. Les utilisateurs s'engagent à ne pas utiliser Internet pour une utilisation personnelle

5. **Protection des mineurs – responsabilité**
   1. La protection des mineurs est garantie sous la responsabilité du chef d'établissement.
   2. Les équipes pédagogiques CIEL administrent les accès des élèves et étudiants. Deux compte-types leurs sont dédiés :
      a. un compte-type pour les mineurs qui restreint les fonctions sensibles
      et
      b. un compte-type pour les majeurs avec des fonctions plus ouvertes

   Un dispositif de filtrage permettant de sélectionner l'information mise à disposition de ces compte-types est mis en place. Des procédures d'alerte et d'amélioration continue sont mises en place, suivant les préconisations du rectorat, afin de traiter les problèmes et incidents liés à l'affichage de pages inappropriées non filtrées ou à des blocages intempestifs.

6. **Redondance des informations**
   1. Chaque connexion (aboutie ou tentative) est archivée pendant 1 an dans un fichier .log (fichier d'historique) sur le serveur de la formation CIEL.
   2. Une redondance est assurée par une sauvegarde de ces fichiers .log.

Ce règlement est porté à la connaissance des représentants légaux des élèves et étudiants.