



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**REGLEMENT INTERIEUR
DU LYCEE POLYVALENT LOUISE MICHEL
2026-2027**

Sommaire

Préambule-----	3
TITRE I - Règles de vie dans l'établissement -----	3
L'ouverture-----	3
Les conditions d'utilisation et d'accès -----	3
À l'établissement-----	3
La salle des professeurs-----	4
Aux terrains extérieurs-----	4
Au service de restauration-----	4
Respect des matériels et du cadre de vie-----	4
La sécurité-----	4
Responsabilité-----	5
Le régime de sortie-----	5
Les sorties pédagogiques-----	5
La santé-----	5
Protocole d'accueil individualisé (P.A.I. ou P.A.P.)-----	5
Accueil et accessibilité des élèves handicapés (loi n°2005-102 du 11 février 2005)-----	5
Accident-----	5
Les relations entre l'établissement et les responsables légaux-----	6
TITRE II – Obligations-----	6
L'assiduité-----	6
La ponctualité-----	6
Le contrôle des absences-----	6
Les PFMP-----	6
L'Education Physique et Sportive (EPS)-----	6
Inaptitude en EPS-----	7
Le respect des personnes-----	7
Le travail-----	7
La tenue-----	7
L'usage des appareils multimédia-----	7
TITRE III – Droits-----	8
Le droit d'expression collective-----	8
Le droit d'affichage-----	8
Le droit de publication-----	8
Le droit d'association-----	8
Le droit à l'image-----	8
L'utilisation de l'image des personnes-----	8
La protection de la vie privée-----	8
TITRE IV – Punitions et procédures disciplinaires -----	8
Les punitions-----	8
Les procédures disciplinaires-----	8
Le conseil de discipline-----	9
Les mesures de prévention et d'accompagnement-----	9
La commission éducative-----	9
Annexe 1 – Règlement de l'internat-----	10
Cadre de vie-----	10
Déroulement de la vie à l'internat-----	10
La restauration-----	10
Équipements fournis-----	10
Equipements à fournir par les familles-----	10
Droits et Obligations-----	11
Assiduité et ponctualité-----	11
Annexe 2 - CHARTE D'UTILISATION DES SERVICES NUMÉRIQUES----	12
Article 1. Respect de la législation-----	12
Article 2. Description des services et matériels-----	13
Article 2.1 Matériels dans l'établissement-----	13
Article 2.2 Matériels mise à disposition par la collectivité (ordinateur)-----	13
Article 3. Compte d'accès-----	13
Article 4. Utilisation des services et du matériel-----	13
Article 4.1. L'usage des biens numériques personnels-----	13
Article 4.2. L'usage du réseau informatique-----	13
Article 4.3. L'usage des logiciels utilisant les intelligences artificielles-----	14
Article 5. Droits des utilisateurs-----	14
Article 5.1. Protection des élèves et notamment des mineurs-----	14
Article 5.2. Protection des données à caractère personnel-----	14
Article 5.3 Modalités d'usage des intelligences artificielles-----	14
Article 6. Devoirs de l'utilisateur-----	15
Article 6.1. Respect de la législation-----	15
Article 6.2. Préservation du compte d'accès-----	15
Article 6.3. Transparence des usages des intelligences artificielles-----	15
Article 6.4. Préservation de l'intégrité des services-----	15
Annexe 3 – Charte du CDI-----	16

Préambule

Le présent règlement intérieur (adopté par le conseil d'administration du 25 JUIN 2026) a pour objet de définir un cadre permettant à l'établissement de mener à bien sa mission d'enseignement et d'éducation. Il définit, d'autre part, dans le respect des dispositions règlementaires et législatives en vigueur, les règles qui intéressent toute la communauté éducative. Enfin, il précise les modalités selon lesquelles les droits et les obligations des élèves s'exercent au sein de l'établissement

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans la communauté éducative :

- La gratuité de l'enseignement
- Le respect mutuel d'autrui, de sa personne, de son travail et de ses convictions.
- Le refus de toute discrimination et l'obligation d'égalité de traitement de tous les élèves
- Le devoir de n'user d'aucune violence physique, morale ou psychologique
- L'assiduité, la ponctualité et l'implication dans le travail

L'Ecole est laïque, à ce titre¹ :

- La laïcité et l'Ecole 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.
- 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.

TITRE I - Règles de vie dans l'établissement

L'ouverture

Horaires des cours						
Matin	8h-8h55	9h-9h50	<i>Récréation</i>	10h05-10h55	11h- 11h50	12h-12h55
Après-midi	13h-13h55	14h-14h55	15h-15h50	<i>Récréation</i>	16h05-16h55	17h-17h50

NB : l'heure de début de cours est systématiquement précédée d'une sonnerie appelant les élèves à se ranger directement devant « la salle ». La sonnerie de début de cours indiquant le démarrage de la séance.

Le Lycée est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15. Les horaires de chaque service sont établis annuellement par le chef d'établissement et diffusés à la communauté éducative.

Les plages horaires de deux heures de cours sont sans interruption, à l'exception des récréations. Durant le cours, les élèves sont sous l'entière responsabilité de l'enseignant. Les sorties de cours doivent rester exceptionnelles et renvoyer à un cas de force majeure.

En cas d'absence d'un enseignant, une modification exceptionnelle de l'emploi du temps peut être demandée auprès de la direction. Elle devra s'appuyer sur le formulaire signé par l'enseignant concerné, au plus tard 24 heures avant le changement de cours demandé.

Les conditions d'utilisation et d'accès

À l'établissement

L'entrée et la sortie se font par l'entrée principale 2 rue Jean Moulin uniquement.

L'accès des locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Après s'être signalée à l'accueil, une personne étrangère ne peut pénétrer dans l'enceinte du lycée qu'après y avoir été autorisée par le chef d'établissement ou son représentant.

La circulation motorisée au-delà des grilles est strictement réservée aux personnels logés, aux fournisseurs, ainsi qu'aux personnels dûment autorisés. En conséquence, il est formellement interdit à toute personne, et donc aux élèves, de circuler à bicyclette, cyclomoteur, motocyclette ou automobile à l'intérieur de la cité scolaire. Une exception est faite pour les personnes à mobilité réduite.

¹ Voir la Charte de la laïcité à l'Ecole

Les utilisateurs de véhicules à deux roues à moteurs disposent d'un parking spécifique (7h30 à 18h) situé à gauche de l'entrée principale. Les utilisateurs devront préalablement s'inscrire auprès de la vie scolaire munis de la carte région et du numéro de plaque d'immatriculation

Les utilisateurs de véhicule type « mobilité douce » (vélos, trottinettes etc..) disposent eux d'un parc de stationnement situé dans la cour d'honneur du lycée. Pour y accéder, ils devront être munis de la carte région. Pour rappel, dans l'enceinte du lycée, l'utilisation par les élèves de ces véhicules reste strictement interdite.

Il est interdit de stationner à l'intérieur des bâtiments pendant les heures de cours. La circulation est permise aux seuls interclasses.

La salle des professeurs

Elle n'est accessible qu'aux personnels, sauf autorisation exceptionnelle d'un personnel de l'établissement.

Aux terrains extérieurs

De 8h à 12h et de 14h à 18h, l'accès est interdit aux élèves n'ayant pas cours. En dehors des heures réservées à l'EPS, les installations sportives sont accessibles aux élèves pour une pratique sportive uniquement. Elle ne doit pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement et doit respecter les règles de sécurité et de propreté. L'accès au gymnase municipal est interdit à tous les élèves n'ayant pas cours ou ne participant pas aux entraînements de l'Association sportive du lycée.

Au service de restauration

Les élèves demi-pensionnaires ou internes du lycée bénéficient d'une restauration en self. Pour accéder au self, les élèves disposent de la carte région délivrée par le prestataire de la région Occitanie. Ils conservent cette carte, qui est strictement personnelle, pendant toute la durée de leur scolarité au lycée.

Horaires d'accès au self :

Petit-déjeuner : 7h – 7h45

Déjeuner : 11h15 – 13h15 (dès 11h pour les personnels) sauf le mercredi : 11h30 – 13h15

Dîner : 18h45 – 19h30

La réservation est obligatoire pour les élèves et les commensaux. Elle peut se faire grâce à un identifiant et un mot de passe personnel sur internet, via une application gratuite sur tout support électronique (ordi, téléphone etc..). La réservation est ouverte sur deux semaines à l'avance jusqu'au matin du repas à 10h30. Il est bien précisé qu'à partir de 11h15, pour des raisons d'organisation du service de restauration aucun motif (ex : changement le jour même d'emploi du temps) ne pourra être retenu pour obtenir une inscription.

Le prix du repas est déduit à la réservation, que le repas soit consommé ou non.

La borne du self indique à chaque réservation le nombre de repas restant. S'il n'y a plus de crédit, la réservation sera impossible et l'élève ne pourra pas déjeuner. Aucune dérogation ne sera acceptée. L'annulation de la réservation pourra être effectuée jusqu'à 10h30.

Pour l'hygiène et sécurité:

Il est interdit d'introduire des aliments ou boissons extérieurs dans la cantine, sauf autorisation spéciale.

Les élèves sont responsables de la propreté de leurs tables et doivent veiller à ne pas laisser des déchets. Il est impératif de déposer les plateaux dans l'endroit prévus à cet effet.

Respect des matériels et du cadre de vie

Les élèves veillent à la propreté du Lycée. Ils utiliseront les poubelles prévues à cet effet. La consommation de denrées alimentaires et de boissons est interdite dans les salles de classe et locaux communs des bâtiments (sauf autorisation exceptionnelle).

Tout matériel ne doit faire l'objet d'aucune dégradation, ni intervention modificatrice sans l'aval du professeur responsable. Tous les matériels informatiques, ordinateurs et espaces de stockage, ne doivent être utilisés que dans un cadre strictement pédagogique défini par le professeur, à partir d'identifiants de connexion personnels qui ne doivent en aucun cas être communiqués à autrui.

Les auteurs de dégradations devront assurer la remise en état du matériel - en conséquence les parents ou *les élèves majeurs* auront à régler le montant des frais des dégradations indépendamment des sanctions disciplinaires encourues pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

La sécurité

Les membres de la communauté éducative doivent obéir aux consignes de sécurité. Les enfreindre, ou dégrader le matériel lié à la sécurité relève d'une procédure disciplinaire.

Afin d'éviter tout accident, il est interdit aux élèves de se livrer à des exercices violents ou dangereux et de jeter des projectiles d'une nature quelconque. Il est strictement interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement, d'utiliser tout objet ou produit dangereux.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (décret n°2006-i386 du 15 novembre 2006 sur les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif). L'introduction et/ou la consommation de stupéfiant, alcool et plus généralement de toute substance illicite sont expressément interdites, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Responsabilité

En toutes circonstances, l'élève majeur ou les représentants légaux pour les mineurs, conservent de plein droit leur responsabilité du fait des dommages causés ou subis. En aucun cas, lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commises au préjudice des élèves ou des personnels. Il est formellement déconseillé de venir au Lycée avec des objets de valeur.

Le régime de sortie

Les élèves sont autorisés à sortir librement s'ils n'ont pas cours. Les élèves de 3^e se rendent obligatoirement en salle d'étude si l'heure libre ne débute ou ne termine pas la journée.

Les élèves peuvent être renvoyés dans leur famille, seuls et par leurs propres moyens lors de tout événement entraînant la fermeture de l'établissement. Les internes sont soumis à un règlement particulier qui est adressé en annexe.

Les sorties pédagogiques

Les déplacements des élèves lors des sorties et voyages scolaires participent à la mission éducative des établissements d'enseignement du second degré. Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif. Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. L'une des missions de l'établissement public local d'enseignement (EPL) consiste désormais à favoriser le développement de la mobilité des élèves, en particulier à l'étranger, en l'inscrivant dans un partenariat scolaire.

Dans le cadre des sorties scolaires, les élèves sont sous le même régime d'encadrement du « temps classe ». Ils peuvent être amenés cependant, avec autorisation parentale, à effectuer seuls ou en groupe des déplacements de courtes distances et à sortir de l'établissement ou à le rejoindre sur le temps scolaire. Dans ce cas, ces activités et déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et chaque élève est responsable de son propre comportement. Les sorties, qu'elles soient collectives à la demande d'un enseignant, ou individuelles dans le cadre d'activités pédagogiques, doivent faire l'objet de l'accord du chef d'établissement.

Les sorties obligatoires seront portées à la connaissance des familles et les sorties facultatives nécessiteront leur accord.

La santé

L'infirmerie

Les horaires de fonctionnement sont affichés (8h-18h tous les jours sauf le mercredi 8h-12h) sur la porte de l'infirmerie. Les passages doivent se faire, sauf en cas d'urgence, en dehors des heures de cours. Un élève, dont l'urgence nécessite absolument la sortie d'un cours, devra être obligatoirement accompagné d'un camarade qui reviendra en cours dès la prise en charge par l'infirmière. Le professeur notera sur le logiciel Pronote la sortie de classe de l'élève et son horaire précis. L'infirmière notera la présence de l'élève malade à l'infirmerie sur le logiciel Pronote et avertira la vie scolaire en cas d'éviction. Sinon, l'élève retournera en cours avec un billet signé de l'infirmière portant l'heure de fin de la prise en charge. En cas d'absence de l'infirmière se référer au protocole d'urgence (BO du 06 Janvier 2000). Un enfant malade doit être gardé au domicile par ses parents.

Une fiche de renseignement non confidentielle est remise à chaque élève lors de l'inscription. Elle doit être complétée rigoureusement. En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU qui décidera de l'orientation de l'élève. Une photocopie de la fiche de renseignement sera remise aux secours en cas d'évacuation. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Lorsqu'un élève est malade ou accidenté, la famille est immédiatement avertie par nos soins. Si l'état de santé de l'élève le justifie, le responsable se doit alors de prendre en charge son enfant. En cas de maladie contagieuse la famille doit aviser immédiatement l'établissement.

Tout traitement pris pendant les horaires d'école doit être signalé et contrôlé par l'infirmière (avec dépôt du double de l'ordonnance). Celle-ci jugera s'il y a nécessité ou non de laisser ce traitement à l'infirmerie ou si celui-ci peut être confié à l'élève.

Protocole d'accueil individualisé (P.A.I. ou P.A.P.)

Pour les élèves atteints d'une maladie chronique, un PAI ou PAP peut-être établi à la demande de la famille. Ce PAI ou PAP peut notamment autoriser l'infirmière ou un membre de l'équipe éducative à administrer les médicaments nécessaires en cas d'urgence.

Accueil et accessibilité des élèves handicapés (loi n°2005-102 du 11 février 2005)

Pour accueillir un élève présentant un handicap, le chef d'établissement se doit d'établir un protocole d'évacuation personnalisé en lien avec la communauté éducative. Ce dernier prendra en compte les caractéristiques des bâtiments, les installations de sécurité en place, l'état de santé et la condition physique des élèves handicapés, les ressources en personnel d'accompagnement, et les moyens de secours des sapeurs-pompiers locaux.

L'utilisation des ascenseurs est destinés à permettre l'accès des handicapés adultes et élèves aux locaux d'enseignement. De façon exceptionnelle après autorisation de l'infirmière les usagers de l'établissement souffrant d'un handicap temporaire peuvent être autorisés à les utiliser. La clef est strictement réservée au seul usage de la personne à laquelle elle a été confiée.

Accident

Tout accident survenu à un élève placé sous la responsabilité d'un membre de la communauté éducative à l'occasion d'activités scolaires ou parascolaires autorisées par le chef d'établissement doit faire l'objet d'une déclaration. Sur le plan pratique, s'adresser au secrétariat élève dans les plus brefs délais après l'accident.

Demande de caution pour utilisation des ascenseurs: une caution de 30 € en espèces ou chèque bancaire à l'attention de l'agent comptable du lycée sera demandée afin de récupérer une clé électronique des ascenseurs.
Cette caution sera restituée par virement bancaire en fournissant un RIB, lorsque l'élève ramènera la clé à l'intendance.

Les relations entre l'établissement et les responsables légaux

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de co-éducation. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative et le calendrier des rencontres entre parents et enseignants contribuent à la qualité de ce dialogue.

Les responsables légaux sont informés du travail, des résultats scolaires de leurs enfants, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- Pronote, (absences, retards, notes, punitions, bulletins, cahier de texte, remarques etc...)
- le site internet du lycée
- les réunions d'information à destination des familles,
- les appels téléphoniques ou courriers ponctuels d'absence et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants
- les représentants des parents d'élèves et les fédérations de parents d'élèves

Les familles peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès des différents personnels du lycée. Il est dans l'intérêt des familles de tenir l'administration informée de tout ce qui intéresse la santé, le travail, le comportement de leurs enfants, ainsi que tous changements familiaux éventuels. Toute modification des renseignements d'ordre administratif (adresse, téléphone...) doit être communiquée au secrétariat du lycée.

TITRE II – Obligations

L'assiduité

Toutes les séquences horaires apparaissant dans l'emploi du temps de l'élève sont obligatoires sans aucune exception, tout au long de l'année scolaire, sauf information particulière.

La ponctualité

On qualifie de défaut de ponctualité et donc de retard, toute arrivée en classe après que le professeur ait procédé à l'appel du nom de l'élève. Il ne sera pas accepté en cours et restera noté absent si le professeur le juge nécessaire. Tout élève qui ne sera pas accepté en cours du fait de son retard, devra se rendre obligatoirement en vie scolaire. Son absence sera alors requalifiée en "retard" et il sera dirigé en étude.

Le contrôle des absences

Ne sont recevables que les motifs valables suivants :

- maladie de l'enfant
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- réunion solennelle de famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent

Les PFMP

Ces périodes de formation en entreprise (PFMP pour les élèves en voie professionnelle ou stage pour les étudiants) sont obligatoires pour l'obtention du diplôme, tant en ce qui concerne leur durée (nombre de jours réalisés) que les travaux exigés (dossier, fiches, etc.) et leur validation intégrale constitue une des conditions de délivrance du diplôme. L'élève en est l'acteur principal particulièrement lors de la recherche du lieu de stage. Toute absence lors d'une PFMP devra être justifiée auprès de l'employeur par un arrêt de travail. Certains repas peuvent être pris en charge par l'établissement.

En cas d'absences répétées et considérées comme irrecevables lors de la visite d'évaluation, la PFMP sera invalidée. Des possibilités de sessions de rattrapage peuvent être envisagées sous l'autorité du DDFPT.

Chaque élève participant à une PFMP est éligible à une gratification. Afin de la percevoir, un dossier administratif est à constituer auprès de son professeur principal.

L'Education Physique et Sportive (EPS)

Décrets 88-977, 92-109 - Circulaire 90-107

Les cours d'EPS et la tenue de sport adaptée aux conditions météorologiques (basket, short + tee-shirt ou survêtement...) sont obligatoires.

Les élèves de 1^{ère} GT et Terminale GT peuvent être amenés à se rendre seuls sur les installations sportives. Dans ce cas, ces activités et déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et chaque élève est responsable de son propre comportement. Un document stipulant le trajet et les horaires est accessible sur l'ENT.

L'utilisation du téléphone portable est INTERDITE en cours d'EPS y compris pour les élèves considérés inaptes

Inaptitude en EPS

L'élève est a priori considéré apte à la pratique de l'EPS. L'inaptitude est prononcée par un médecin qui doit en préciser la nature, la durée, les incapacités fonctionnelles et non les activités. L'inaptitude doit être attestée par un certificat médical. Le certificat médical type à donner au médecin traitant pour le remplir est téléchargeable sur le site du lycée. L'élève présentera ce certificat médical complété au professeur d'EPS, dès son retour au lycée et le déposera complété par le professeur d'EPS au service Vie scolaire. La vie Scolaire centralise les inaptitudes de pratique sportive.

La présence en cours reste obligatoire et le professeur d'EPS pourra adapter la pratique en fonction des indications notées sur ce certificat médical.

Le certificat n'a pas de valeur rétroactive (décret du 92-109 du 30 janvier 1992).

Aucune dispense parentale n'est recevable

Le CDI :

L'accès au CDI et son service d'emprunt sont encadrés par une charte (cf annexe 3) à laquelle tout emprunteur devra se conformer avec un engagement signé.

Le respect des personnes

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse.

Le respect des personnels (enseignants et non-enseignants) est une obligation pour les élèves. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre eux, constitue également un des fondements essentiels de la vie collective. Sont ainsi proscrites toutes les formes de violence physique, verbale ou psychologique qu'elles soient épisodiques ou assimilables à un phénomène de harcèlement par leur répétition. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne seront pas acceptés et pourront donner lieu à des sanctions.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Le travail

Les élèves doivent se conformer aux consignes données par les professeurs (travail en cours, au CDI, devoirs en classe ou communs, travail à la maison à rendre au jour et à l'heure fixés, matériels à disposer).

L'absence à un contrôle pourra faire l'objet d'une épreuve de rattrapage, pendant ou en dehors des heures de cours. Dans le cas où l'élève serait à nouveau et volontairement absent à la susdite épreuve, la moyenne sera calculée en fonction de l'appréciation de l'enseignant sur le niveau de l'élève au regard de ses acquis et de ses difficultés d'apprentissage constatés tout au long de l'année scolaire.

La tenue

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente, non ostentatoire. Dans le cadre de certains enseignements, compte tenu des activités et des appareillages, certains équipements de protection individuelle peuvent être rendus obligatoires.

Ex : blouse en coton pour les cours de sciences, Equipements de Protection Individuelle (EPI) aux ateliers, tenue sportive en EPS (chaussures et short ou survêtement en fonction du temps), etc.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse et/ou politique, est interdit.

Le comportement de tous doit être correct. Les élèves doivent ôter leur couvre-chef lorsqu'ils entrent à l'intérieur des locaux. Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

L'usage des appareils multimédia

L'utilisation du téléphone portable et de tout autre appareil connecté est strictement interdite dans l'ensemble des bâtiments d'enseignements (couloirs compris). Chaque temps classe sera désormais associé à un rituel visant à déposer son téléphone en entrant dans la salle.

L'utilisation pédagogique du téléphone portable en classe reste à l'appréciation du professeur.

L'usage en cours est interdit sauf autorisation de l'enseignant pour un usage pédagogique (recherche d'informations, calculatrice...). En cas d'usage gênant pour le fonctionnement de la classe, l'enseignant peut retenir l'appareil pour la durée du cours. L'enseignant le restitue obligatoirement à l'élève à la fin du cours, sans préjuger d'une éventuelle punition ou sanction au regard de la gêne occasionnée. Par ailleurs, la confiscation d'un objet privé ne présentant pas un caractère dangereux est prohibée.

L'utilisation de LORDI est possible en cours, ou au CDI, dans un cadre pédagogique, avec l'accord de l'enseignant.

TITRE III – Droits

La circulaire N°2010-129 du 24 août 2010 pose les droits et modalités d'expression des élèves au sein de l'établissement.

Le droit d'expression collective

Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves et de leur permettre de participer activement à la vie au sein de l'établissement en développant leur autonomie et en les responsabilisant par l'élaboration et la réalisation d'actions. Il existe des membres élus aux différentes instances consultatives et représentatives de l'établissement. Tout représentant peut demander par écrit l'autorisation de se réunir dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures de cours. La salle et l'horaire sont soumis à l'autorité du Chef d'Etablissement.

Le droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Hormis sur ces panneaux aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être validé par la direction ou les CPE. L'affichage ne peut être anonyme.

Le droit de publication

Les affichages et publications signées par leur auteur, doivent être communiqués au chef d'établissement, et sont soumis aux mêmes règles que celles qui régissent les conditions d'expression et de presse définies par la profession (responsabilité pénale et civile du rédacteur).

Le droit d'association

Les membres de la communauté scolaire ont le droit d'association (loi du 1^{er} juillet 1901), après acceptation du chef d'établissement et dans le cadre de la loi.

Le droit à l'image

L'utilisation de l'image des personnes

L'enregistrement d'images et de sons à l'intérieur de la salle de classe est strictement conditionné à l'accord de l'enseignant responsable. En dehors de la salle de classe, il est rappelé que l'enregistrement d'images et de sons doit avoir l'accord de l'ensemble des participants et respecter le cadre de la loi.

Parce que l'image d'une personne est une donnée à caractère personnel, les principes de la loi "informatique et libertés" s'appliquent. La diffusion à partir d'un site web, par exemple, de l'image ou de la vidéo d'une personne doit se faire dans le respect des principes protecteurs de la loi du 6 janvier 1978 modifiée. D'une manière générale, la reproduction et la diffusion de l'image ou la vidéo d'une personne doivent respecter les principes issus du droit à l'image et du droit à la vie privée. Pour chaque événement assorti d'une publication d'image d'élèves mineurs, une autorisation parentale est exigée.

La protection de la vie privée

L'article 226-1 du code pénal punit d'un an d'emprisonnement et 45 000 € d'amende le fait de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. Par ailleurs, l'article 226-8 du code pénal punit d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'en est pas expressément fait mention. La loi "informatique et libertés" vient compléter les garanties apportées par le droit à l'image et le droit à la vie privée.

TITRE IV – Punitons et procédures disciplinaires

Toute contravention au règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction ou d'une punition et reste soumise à la loi. La sanction administrative peut s'ajouter à une sanction pénale. Une faute peut reposer sur des faits commis à l'extérieur de l'établissement si les faits reprochés ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Les punitions

On appelle punition toutes les mesures qui entraînent une contrainte à but éducatif. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Tout personnel peut proposer une punition qui sera prononcée sur justificatif écrit par un personnel de direction, d'éducation ou d'enseignement. La famille est informée par écrit ou par contact téléphonique direct avec un représentant légal de l'élève. La liste des punitions possibles contient :

- la remarque écrite portée sur Pronote directement à la connaissance des parents par les professeurs, etc.
- Une observation à l'attention des parents
- le Travail d'Intérêt Général, Mesures de réparation
- le devoir supplémentaire,
- l'interdiction temporaire d'accès au réseau informatique,
- la retenue (externe ou interne à la classe) qui devra être enregistrée par le service de vie scolaire sur la base du document prévu à cet effet.
- l'exclusion ponctuelle de cours ou du CDI, justifiée par une perturbation grave du cours ou du lieu. Elle doit demeurer exceptionnelle et doit faire l'objet d'un rapport d'incident auprès d'un personnel d'éducation ou de direction. L'élève n'est pas autorisé à quitter le Lycée.

Les procédures disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'Etablissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Cette procédure peut aboutir à la prise d'une sanction.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

La sanction est établie dans le respect des principes du droit : légalité, proportionnalité, individualisation et principe du contradictoire.

On appelle sanction toute décision visant à répondre aux atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. La direction et le conseil de discipline sont les seuls à prononcer les sanctions lesquelles seront inscrites au dossier administratif de l'élève.

- l'avertissement (sur proposition du conseil de classe et relatif au travail et/ou au comportement).
- le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel.
- la mesure de responsabilisation exécutée dans le lycée ou avec des partenaires éducatifs qui ne peut excéder vingt heures en dehors des heures de cours.
- l'exclusion temporaire de la classe, (avec maintien dans l'établissement,)
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, décidée par le conseil de discipline.

Des mesures de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction. Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Les sanctions d'avertissement, de blâme, et les mesures de responsabilisation sont effacés du dossier administratif au bout d'une année scolaire. Il est de même pour toutes les mesures alternatives à la sanction si l'élève s'y est conformé.

Les autres sanctions, hormis la sanction d'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

Il existe deux types de recours : le recours administratif et le recours contentieux qui obéissent à des délais différents.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Le chef d'établissement s'entoure de l'avis de l'équipe pédagogique et éducative pour rechercher la réponse la mieux adaptée, préalablement à la saisine du conseil de discipline. Lorsque ce dernier, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il notifie par écrit à l'intéressé sa décision de refus motivée, en application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation.

Les mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation. Les mesures d'accompagnement des sanctions visent, enfin, à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où sa scolarité est interrompue.

La commission éducative

La commission instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire.

Le chef d'établissement la préside ou en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. Elle comprend au moins un professeur, un représentant élu des parents d'élève.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Annexe 1 – Règlement de l'internat

La mise à disposition d'une place à l'internat ne relève pas d'une obligation de l'établissement, elle est à ce titre, soumise, chaque année, à conditions (critères géographiques, sociaux, et de santé). L'inscription d'un lycéen ou d'un apprenti à l'internat vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Tout manquement justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire de poursuites appropriées.

Tout interne doit avoir à Narbonne un correspondant, représentant de la famille, qui s'engage en particulier, à le prendre chez lui en cas de nécessité.

Cadre de vie

Déroulement de la vie à l'internat

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 – 7h55	Réception des bagages				
7h – 7h45		Petit déjeuner au self			
13h – 13h45			Accueil à l'internat puis sortie autorisée jusqu'à 18h		
18h	1 ^{er} appel à l'entrée des chambres Sortie de l'établissement interdite				
18h45 - 19h30	Repas soir et temps libre à l'intérieur				
19h45	2 ^{ème} appel à l'entrée des chambres				
19h45 – 20h45	Etude obligatoire			Etude obligatoire	
22h	Extinction des feux				

Dans la journée, les internes ont le même régime de sortie que les autres élèves. Ils sont tenus d'être présents à l'internat à partir de 18 h jusqu'à 7 h 45 le lendemain.

Les CPE peuvent majorer le temps de travail en étude selon les résultats scolaires.

La restauration

Pour les internes, les frais de pension doivent être réglés dès réception de l'avis aux familles, suivant le mode de règlement indiqué sur la facture, à l'agent comptable du lycée. Les frais de demi-pension doivent être réglés dès l'inscription par tranche de 20 repas.

Pour les internes, une remise de frais scolaires dite remise d'ordre pourra être accordée par le chef d'établissement à la demande de la famille pour toute période d'interruption scolaire justifiée par la force majeure (maladies de plus de 15 jours, vacances non comprises, ...).

Équipements fournis

Chacun est responsable des équipements mis à sa disposition, qu'il ne doit en aucun cas déplacer. L'interne doit laisser quotidiennement la chambre dans un état correct (lit fait et affaires rangées). Toute dégradation entraînera réparation. Pour des raisons de sécurité, les appareils électriques autres que rasoirs et sèche-cheveux, conformes aux normes de sécurité en vigueur, sont interdits. La détention et l'usage d'appareils non conformes ne sont pas autorisés. La décoration des chambres est autorisée dans le respect de la bienséance et des principes de laïcité et neutralité.

Équipements à fournir par les familles

La literie : draps, couvertures ou couette pour des lits de 90cm, traversin ou oreiller.

Linge et nécessaire de toilette.

Effets personnels

Deux cadenas

Les internes veilleront à renouveler régulièrement leurs draps et leurs effets personnels, tous les 15 jours et obligatoirement avant chaque vacances scolaires.

Droits et Obligations

L'utilisation du téléphone portable est tolérée jusqu'à 22h00, en dehors des heures d'étude.

Rappel du règlement intérieur : il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte du lycée (Décret no 2006-1386 du 15 novembre 2006), d'introduire ou de consommer toute substance illicite.

Il est très vivement conseillé aux familles de ne pas donner à leur enfant de grosses sommes d'argent, ni d'objets de valeur (bijoux, équipements électroniques non indispensables à la scolarité).

En effet, dans ces cas-là, **la Direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.**

Assiduité et ponctualité

- Toute absence doit être signalée à partir de 7h30 en vie scolaire et régularisée, conformément au Règlement Intérieur, dès le retour au lycée.
- Le mercredi, l'interne peut quitter après sa dernière heure de cours le lycée, jusqu'au jeudi matin, avec **une autorisation annuelle écrite par le responsable légal du mineur ou par l'étudiant majeur.**
- Absences ou sorties exceptionnelles :

Bénéficiaire de l'internat oblige l'intéressé à assister à tous les cours, en dehors des absences pour un motif recevable (Cf. Règlement Intérieur général) apprécié par le/la CPE. Toute absence choisie sera sanctionnée.

Les départs de l'internat en semaine doivent rester exceptionnels. Le représentant légal doit **obligatoirement** demander l'autorisation de sortie **par écrit (lettre ou mail) AVANT le départ de l'internat.**

Les sorties pour activités sportives, culturelles ou autres sont subordonnées à l'accord du CPE

L'administration peut être amenée à renvoyer les internes dans leurs familles, seuls, par leurs propres moyens et dans les plus brefs délais, lors de tout évènement entraînant la fermeture de l'établissement ou paralysant la vie de l'internat ou ne permettant plus d'assurer la sécurité à l'internat.

C'est la raison pour laquelle **tout interne doit avoir un correspondant qui pourra l'accueillir en cas de nécessité.**

Les internes doivent impérativement être présents aux horaires des différents appels effectués ainsi qu'aux heures de repas prévues.

Annexe 2 - CHARTE D'UTILISATION DES SERVICES NUMÉRIQUES

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à des objectifs administratifs, pédagogiques et éducatifs tels qu'ils sont notamment définis dans le code de l'Éducation.

La présente Charte définit les règles d'usages des équipements, services et réseaux au sein de l'Établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et devoirs que l'utilisateur s'engage à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Article 1. Respect de la législation

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes numériques. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur, notamment et sans valeur exhaustive :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi n°95-597 du 1er juillet 1992 "code de la propriété intellectuelle"
- Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.)
- Règlement UE 2024/1689 sur l'Intelligence artificielle (IA Act)
- L'IA en éducation, cadre d'usage (Juin2025)

La fourniture de services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication ne peut répondre qu'à un objectif administratif, pédagogique et éducatif, tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation. Les ressources informatiques ne peuvent être utilisées en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux personnes ou détournées à des fins personnelles ou commerciales.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'**atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale** sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

- **Toute atteinte à la vie privée des personnes**
 - Respect de la vie privée et droit à l'image.
- **Le non-respect des règles préservant la propriété intellectuelle**
 - La contrefaçon de marque ;
 - La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
 - Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- **Toute atteinte à l'intégrité physique et morale**
 - La diffamation et l'injure ;
 - 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 ;
- **Toute atteinte volontaire du niveau de sécurité des systèmes d'information entraînant une dégradation de l'intégrité, de la disponibilité et de la confidentialité des données.**

Article 2. Description des services et matériels

Article 2.1 Matériels dans l'établissement

L'établissement et la collectivité offrent à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès,
- Accès à un réseau Intranet (réseau pédagogique),
- Accès à une place de services numériques (mon-ent-occitanie.fr et Pronote)

Article 2.2 Matériels mise à disposition par la collectivité (ordinateur)

L'élève bénéficie d'une mise à disposition d'un ordinateur par la région Occitanie pour la durée de sa scolarité dans l'établissement. Il s'engage à en prendre soin et à s'en servir dans un cadre pédagogique et sur demande des professeurs. Les usages personnels sont autorisés seulement s'ils restent raisonnables, sans gêne pour le service ni risque pour la sécurité. A l'issue de son parcours scolaire, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit. Le matériel est garanti pour une durée de 3 ans, à compter de la date de remise du matériel. Aucun matériel ne sera remplacé par la Région en cas de perte, de vol ou de casse, quelle que soit la cause. En cas de panne ou demande d'assistance, bénéficiaire doit exclusivement contacter le service après-vente (0800 456 001 ou assistance.lordi@spie.com ou en créant un compte sur <https://lordi.spie.com>).

Article 3. Compte d'accès

L'accès aux services numériques proposés au sein du lycée est soumis à des identifications et authentifications préalables de l'utilisateur, qui dispose pour cela de plusieurs « Comptes d'accès personnel » :

Cartographie des comptes et accès aux services numériques

Services/appareils concernés par un compte d'accès	Élèves	Enseignants, personnels	Parents
Réseau d'établissement	Oui	Oui	Non
mon-ent-occitanie.fr	Oui	Oui	Oui
Pronote			
Téléservices (1)	Oui	Non	Oui

(1) Les téléservices de l'Éducation nationale permettent d'accéder : au livret scolaire, aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse, etc ;

Chaque compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'utilisateur doit veiller à se déconnecter de l'ensemble des services lorsqu'il quitte son poste de travail.

Article 4. Utilisation des services et du matériel

Article 4.1. L'usage des biens numériques personnels

L'usage de certains biens numériques personnels (téléphone portable, matériel audio numérique, etc.) est autorisé aux conditions suivantes :

- Les biens numériques personnels sont autorisés dans l'établissement dans la limite de ce qui est autorisé par le règlement intérieur et par le cadre législatif rappelé dans l'article 1 de la présente charte.
- L'usage de ces appareils est interdit sur les temps d'activité pédagogique, sauf consignes spécifiques d'un personnel de l'établissement ou adaptation pédagogique prévue dans le cadre d'un projet d'accompagnement. Ainsi, l'élève veille particulièrement à éteindre et à ranger ses appareils numériques personnels dès la sonnerie de début de cours.
- L'utilisation des services de type « tchat » (messenger instantanée) est interdite sauf autorisation de la direction de l'établissement.

Article 4.2. L'usage du réseau informatique

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du réseau sur lequel il est identifié, du matériel et des services proposés par l'établissement.

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**
L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
- **Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**
Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'utilisateur doit avoir un usage raisonné de la capacité d'espace disque qui lui est mise à disposition sur le réseau de l'établissement ou sur le matériel prêté par la collectivité. Il doit se limiter aux contenus pédagogiques nécessaires et stocker l'essentiel de ses contenus sur un espace distant appartenant à l'espace de confiance : Nuage ministériel pour les enseignants et personnels administratifs ou nuage proposé par l'ENT.

Article 4.3. L'usage des logiciels utilisant les intelligences artificielles

Le recours aux services d'IA génératives accessibles au grand public est autorisé sous réserve qu'aucune donnée confidentielle ou à caractère personnel ne soit utilisée : ne peuvent ainsi être saisies dans de tels outils que des données qui peuvent être rendues publiques (notamment : textes et programmes officiels, ressources éducatives libres, données statistiques anonymisées, œuvres du domaine public).

Remarque : Aucun membre du personnel ne doit demander aux élèves d'utiliser des services d'IA grand public impliquant la création d'un compte personnel.

D'après le cadre d'usage produit par le ministère de l'Éducation nationale :

- L'utilisation de l'IA doit se faire de manière **responsable et réflexive**, tant pour les personnels que les élèves.
- Pour limiter l'impact environnemental, l'usage **frugal** de l'IA est à privilégier, avec une sensibilisation à ces enjeux dans le contexte de l'éducation au développement durable (EDD) et de la stratégie nationale bas-carbone.

Remarque : l'IA ne doit être utilisée que si aucune autre solution moins coûteuse écologiquement ne répond de façon satisfaisante au besoin.

Article 5. Droits des utilisateurs

L'établissement fait bénéficier à l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 2 après acceptation et signature du règlement intérieur et de la présente Charte par l'élève et l'un de ses responsables légaux.

Article 5.1. Protection des élèves et notamment des mineurs

Conformément à la loi, l'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :

- Détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés ;
- Informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services ;
- Mettre en œuvre, avec le concours de l'académie et de la collectivité territoriale de rattachement, un dispositif de journalisation et des filtrages des consultations de sites internet.

Article 5.2. Protection des données à caractère personnel

En application du règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.), l'Établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel. Le principal est le responsable des traitements opérés dans l'Établissement, il garantit à l'utilisateur :

- De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 2) ;
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation en tenant à jour le registre des traitements pour sa structure (article 12 RGPD) ;
- De notifier toute violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle (article 33 RGPD) ;
- Les droits d'accès, oppositions, rectification et effacement tels que prévu aux articles 13 et suivants du RGPD.

Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au proviseur du lycée :

- Adresse ce.0110023r@ac-montpellier.fr
- Adresse postale : 2 Rue Jean Moulin, 11100 Narbonne

Article 5.3 Modalités d'usage des intelligences artificielles

Au lycée, les élèves peuvent utiliser les logiciels d'intelligence artificielle générative de manière autonome dans un cadre d'apprentissage et de formation explicitement défini par l'enseignant.

Point d'attention : L'utilisation d'une intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un devoir scolaire, sans autorisation explicite de l'enseignant et sans qu'elle soit suivie d'un travail personnel d'appropriation à partir des contenus produits, constitue une fraude. Elle est assimilée, à ce titre, à l'intervention d'une tierce personne ou à la reproduction non signalée de contenus existants.

Point de vigilance : en raison de leur manque de fiabilité, l'utilisation des logiciels de détection de contenus générés par l'IA n'est pas recommandée, car elle pourrait pénaliser à tort un élève.

Article 6. Devoirs de l'utilisateur

Article 6.1. Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

Article 6.2. Préservation du compte d'accès

L'utilisateur s'engage à respecter les règles évoquées à titre non exhaustif à l'article 3.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

Article 6.3. Transparence des usages des intelligences artificielles

L'usage de l'IA doit être exercé en toute **transparence et responsabilité, avec une communication explicite** sur son rôle et la façon dont elle a été utilisée.

Les outils d'intelligence artificielle ne se substituent pas à l'humain, qui demeure au centre du processus décisionnel.

Article 6.4. Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas effectuer volontairement d'opérations pouvant nuire au fonctionnement et à l'intégrité du réseau, des services et/ou du matériel.

La présente Charte est adossée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et, le cas échéant, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Annexe 3 – Charte du CDI

Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI.

Le CDI est un espace de travail autonome et de lecture plaisir.

Les élèves peuvent emprunter les documents du CDI à titre gratuit (sauf dictionnaires et manuels en usage à consulter sur place) et s'engagent à respecter les délais de retour (3 semaines).

Le cas échéant, lorsqu'un document n'est pas ramené après 3 rappels, l'emprunteur ou sa famille s'engage à le remplacer ou, s'il n'est plus édité, à le rembourser. De la même manière, si un document est rendu dégradé ou hors d'usage, la famille se doit de le remplacer ou le rembourser.

En venant au CDI, chacun s'engage à respecter l'environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse, à traiter avec soin le matériel et les documents. Le CDI n'est pas un espace de restauration.

Les ordinateurs sont en accès libre dans le respect de la Charte Internet. Une imprimante est à la disposition des usagers. Chacun utilise son code strictement personnel. Les élèves doivent demander au préalable l'autorisation d'imprimer leurs documents dans la limite de 5 pages maximum.

Le CDI est une zone « Portable en pause ».

Date :
.....

Nom et prénom de l'élève
.....

Signature du/des responsable(s) légal(aux)
.....

Cachet chef d'établissement

Signature de l'élève (précédée de la mention
« lue et approuvée »)

Signature du responsable légal (précédée de la
mention « lue et approuvée »)

