



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE BRISTOL

PREAMBULE

Pour donner vie à la communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement intérieur. Il permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Chacun de ses membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Textes de référence :

Comme suite aux différentes modifications règlementaires intervenues depuis la rentrée 2019, les dispositions de quelques décrets et circulaires d'application précédemment visés, ont été, pour certains modifiés et pour d'autres, intégrés au Code de l'éducation.

En conséquence, je vous rappelle qu'il convient à présent de faire figurer les textes de référence et la mention ci-après : « Vu le Code de l'éducation ;

Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

Vu la circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010 portant sur la composition et le fonctionnement des instances de la vie lycéenne ;

Vu la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 portant sur la responsabilité et l'engagement des lycées ; Vu la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;

Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ; Vu la **délibération du Conseil d'administration du lycée BRISTOL... en date du 1^{er} juillet 2025 ... »**

LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION :

Ce sont les valeurs et les règles que chacun se doit de respecter :

- Travail, assiduité et ponctualité
- Laïcité
- Garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Respect des biens
- Devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- Egalité de chance et de traitement entre filles et garçons
- Neutralité
- Gratuité de l'enseignement

1ère PARTIE - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1 - L'organisation des études et de la vie scolaire

Conformément à l'article R511-11 du code de l'éducation, les élèves ou étudiants inscrits dans un lycée sont tenus :

A l'obligation d'assiduité consiste pour les élèves :

- > à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement,
- > elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers,
- > à accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants,
- > à respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
- > les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens organisés à leur intention.

1A) – L'évaluation

Les contrôles, ajoutés aux notes des autres travaux écrits ou oraux fourniront une moyenne trimestrielle ou semestrielle par discipline dont la méthode de calcul sera présentée aux élèves par chaque professeur pour sa matière. Les professeurs détiennent exclusivement la compétence de notation dans le cadre des textes en vigueur.

Le nombre et le rythme des travaux contrôlés sont portés à la connaissance des élèves dans le cadre du projet d'évaluation . Ces contrôles, ajoutés aux notes des autres travaux écrits ou oraux, dégageront une moyenne trimestrielle ou semestrielle par discipline. Les moyennes trimestrielles sont notées de zéro à vingt.

Les devoirs non rendus et les contrôles non faits, sans motif recevable, entraîneront la prise en compte d'une moyenne calculée sur la totalité des épreuves prévues pour la classe.

1B) - La liaison famille établissement

1B - 1 Les bulletins de synthèse trimestriels ou semestriels

Ils contiennent la transcription des appréciations et des notes par les professeurs de chaque discipline, la synthèse de l'équipe pédagogique nécessaire à la formulation des avis d'orientation, le nombre des absences comptabilisées par demi-journées et les retards.

Le bulletin peut comporter une mise en garde pour manque de travail, d'assiduité, ou pour comportement inadapté. Les bulletins sont envoyés aux parents par voie numérique via pronote et par mail. Les notes et les bulletins des élèves peuvent être consultés et téléchargés sur PRONOTE.

Ces documents originaux sont à conserver précieusement sur l'ensemble de la scolarité.

1B - 2 Carnet de correspondance – logiciel PRONOTE et ATRIUM.

Le carnet de correspondance est un instrument de liaison que l'élève doit toujours avoir en sa possession pour pouvoir le présenter aux professeurs ou à la vie scolaire. Les parents doivent le consulter régulièrement.

Il doit être présenté à la demande de tout personnel de l'établissement

Pour les élèves, la présentation du carnet de correspondance est obligatoire à l'entrée du lycée. Dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs et des cartables pourra être effectué.

ATRIUM est l'espace numérique de travail du lycée Bristol qui permet l'accès à PRONOTE. Les représentants légaux et l'élève reçoivent des identifiants de connexion différents à ATRIUM.

PRONOTE est le logiciel de note et d'échange d'informations utilisé au lycée Bristol.

1B – 3 L'information des familles

Elle peut prendre des formes diverses : rencontres parents-professeurs, notes d'information écrites transmises par les élèves, envois sous pli postal, SMS, courriels, site du lycée, rencontres sur rendez-vous.

1B - 4 L'élève majeur

L'élève majeur peut procéder personnellement à tous les actes liés à sa scolarité

1B – 5 Les changements de situation

Toute situation de famille particulière doit être signalée au chef d'établissement (divorce, séparation, émancipation). Si une décision de justice est intervenue, le parent chez qui l'enfant réside doit produire une copie de l'acte judiciaire...Sauf décision de Justice contraire, l'autre parent restera destinataire d'une copie des bulletins trimestriels ».

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de mail devra être signalé par écrit, sans délai au secrétariat.

1C) - Ponctualité et assiduité

1C – 1 Les absences :

Quand un élève ne peut exceptionnellement venir en cours, sa famille, ou lui même s'il est majeur, doit prévenir l'établissement le plus rapidement possible par téléphone.

Si l'absence n'est pas justifiée, le lycée adresse à la famille un avis d'absence.

Dans tous les cas, une absence doit faire l'objet d'une régularisation écrite ou numérique auprès du service vie scolaire pour être admis en classe.

Le décompte des absences et retards est porté sur les bulletins. Les manquements répétés à l'assiduité scolaire feront l'objet d'un suivi spécifique par le conseiller principal d'éducation en lien avec l'élève et ses représentants légaux. L'absentéisme avéré étant un manquement à la loi, il fera l'objet d'un suivi par la cellule de veille - et lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, (...) le Chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie Directeur académique des services de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes via ADESCO. 7 des services sociaux et le cas échéant des services de justice.

L'absentéisme sera également signalé dans le livret scolaire à l'attention du président du jury du baccalauréat.

1C – 2 Les retards :

Les élèves doivent prendre toute disposition pour arriver à l'heure et ne pas perturber le fonctionnement de la classe. L'acceptation ou non d'un élève en retard est de la responsabilité du professeur. Si le professeur n'accepte pas l'élève en cours, l'élève retardataire devra se faire enregistrer au bureau de la vie scolaire, puis rejoindre la salle de travail. Le retard sera comptabilisé comme une absence à l'heure considérée.

1D) – Les activités pédagogiques et socio-culturelles, l'éducation physique et sportive.

1D – 1 Les sorties pédagogiques

Organisées en ville ou à l'extérieur, mais pendant le temps scolaire, elles sont obligatoires du fait de leur lien avec l'enseignement dispensé et l'avancement du programme. Elles concernent d'ailleurs toujours la totalité d'une classe ou d'un groupe d'élèves défini à l'emploi du temps. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique y compris lors des sorties scolaires.

1D – 2 Les activités éducatives

Elles ont naturellement un lien avec l'enseignement dispensé et les programmes, mais, organisées en dehors de l'emploi du temps, elles présentent un caractère facultatif et nécessitent une autorisation des familles pour les élèves mineurs.

Les élèves devront, pour participer à ces activités être couverts par une assurance en responsabilité civile. Une contribution financière sera demandée aux familles qui pourront dans certains cas recevoir une aide spécifique du Fonds Social Lycéen.

1D – 3 – Stages

Quel qu'en soit l'objet, il s'effectue obligatoirement dans le cadre d'une convention de stage. Les élèves veilleront à souscrire personnellement une assurance responsabilité civile et une couverture maladie (pour les stages à l'étranger).

1D – 4 L'E.P.S.

L'Education Physique et Sportive est un enseignement obligatoire, évaluée comme les autres disciplines notamment pour le baccalauréat. La pratique du sport implique nécessairement une tenue appropriée.

Une inaptitude temporaire d'EPS pour raison médicale peut être accordée ponctuellement par le professeur d'EPS. Si l'inaptitude dépasse une semaine, l'élève doit fournir au professeur un certificat médical indiquant clairement les incapacités fonctionnelles et leur durée afin d'adapter l'enseignement aux possibilités de l'élève. Seul le professeur d'EPS et le chef d'établissement décident si l'élève reste en cours ou au lycée. Pour les classes à examen toute inaptitude partielle supérieure à 3 mois ou inaptitude totale devra être justifiée par un formulaire spécifique qui devra être retiré au secrétariat. **Les dispenses de sport doivent également être communiquées à la vie scolaire.**

Les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance vers les installations sportives où sera fait l'appel par l'enseignant. Ces déplacements pourront se faire selon le mode habituel de transport de l'élève. Même si les lycéens se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement et sous sa seule responsabilité. Si le déplacement s'effectue en fin de demi-journée les élèves pourront rejoindre directement leur domicile.

Les départs et retours des autocars qui transportent les élèves pour la pratique de l'E.P.S. se font au square d'Arménie (square Vahanian). En début de cycle, les professeurs accompagnent les élèves lors des déplacements à pieds entre le lycée et le square afin de les familiariser avec les lieux.

1D – 5 Utilisation d'Internet

La charte du bon usage d'Internet, (cf. 3^{ème} partie - § 9) a pour objet de protéger les élèves, d'éviter les utilisations indécates, voire délictueuses, et de faire respecter la réglementation en vigueur.

La consultation de sites notamment au CDI est réglementée et en lien avec un travail scolaire.

La mise en cause des personnes sur les réseaux sociaux. La diffusion d'images ou d'enregistrements des intéressés à leur insu sont des délits. Au sein du lycée des actions de prévention sont dispensées. Le lycée sera amené à prendre des sanctions disciplinaires le cas échéant.

2 - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2A) – Accueil et horaires

Les cours sont assurés de 8h à 18h du lundi au vendredi.

A chaque entrée, tous les élèves, étudiants, apprentis ont l'obligation de justifier leur appartenance à l'établissement en présentant le carnet de correspondance ou la carte du lycée. En outre, dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs et des cartables pourra être effectué, de même qu'il pourra être demandé à l'élève de vider le contenu de son sac pour vérification ».

Lorsque l'élève n'a pas cours durant la période d'ouverture de l'établissement, y compris lors de l'absence d'un enseignant, s'il ne souhaite pas utiliser les structures d'accueil prévues (CDI, salle de travail, cafétéria...), il peut quitter l'enceinte de l'établissement sous sa seule responsabilité et n'est plus couvert par l'établissement en cas d'incident.

Les entrées et sorties se font dans le cadre des heures d'ouverture du portail. Les élèves internes du lycée Bristol sont hébergés à l'internat du lycée Carnot. Les conditions d'accueil des élèves internes sont précisées à chaque rentrée scolaire et sont conformes au Règlement Intérieur du lycée Carnot.

Horaires des cours et récréations (sonneries)

8h – 8h55	M1
8h55-9h50	M2
09h50-10h05	Récréation
10h05 / 11h00	M3
11h00 / 11h55	M4 ou Déjeuner
11h55 / 12h55	M5 ou Déjeuner
	Déjeuner
12h55 / 13h55	S1 ou Déjeuner
13h55 / 14h55	S2
14h55 / 15h10	Récréation
15h10 / 16h05	S3
16h05 / 17h00	S4
17h00 / 17h55	S5

Présence de l'AED au portail (Accueil des élèves retardataires)

7h45 / 8h05	
8h50 / 09h00	
9h45 / 10h05	Récréation / Portail fermé à 10h05
10h55 / 11h05	
11h50 / 12h00	
12h50 / 13h00	
13h50 / 14h00	
14h50 / 15h10	Récréation / Portail fermé à 15h10
16h00 / 16h10	
16h55 / 17h05	
17h50 / 18h05	

Pour les cours d'1h30, les élèves doivent se déplacer rapidement d'un cours à l'autre et restent sous la responsabilité de leurs enseignants. Il s'agit alors d'un simple intercoups donnant lieu à un rapide déplacement d'une salle à l'autre.

2B) – Usage des locaux et des équipements

L'état des locaux et des matériels dépend de la bonne volonté de tous. Toute dégradation volontaire engage la responsabilité pécuniaire de l'auteur ou du responsable de l'auteur s'il est mineur sans préjudice des punitions ou selon le manquement commis, des sanctions disciplinaires encourues ou encore, des éventuelles réparations

demandées. L'utilisation des équipements spécifiques (Tablettes, ordinateurs, vidéo, équipements sportifs...) se fait sous la vigilance des professeurs dans le cadre du cours.

2B – 1 Hygiène et sécurité :

La loi impose l'interdiction absolue de fumer ou de vapoter dans les lieux recevant du public. Cette obligation pour des raisons de sécurité et d'hygiène évidentes s'impose impérativement dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction, la diffusion, la consommation de produits illicites ou alcoolisés sont formellement interdits dans l'établissement. Le non respect de ces dispositions pourra entraîner une punition ou, selon la nature et /ou la gravité des faits reprochés, une sanction disciplinaire voire, un signalement au Procureur de la République.

Toujours dans le souci de maintenir une hygiène et une propreté de bon aloi, la consommation de boissons ou tout autre produit alimentaire est proscrite dans les salles de classes et les couloirs. Il est, de plus, formellement interdit aux élèves, étudiants et apprentis d'introduire, de se faire livrer et de consommer dans l'enceinte du lycée des repas confectionnés dans des établissements de restauration ou des commerces extérieurs. Une tolérance est appliquée pour un repas confectionné au domicile de l'élève, de l'étudiant ou de l'apprenti placé dans une boîte alimentaire et consommé à l'aide de couverts compatibles avec l'interdiction d'introduction d'objets dangereux.

Toute organisation de collation ou d'activité impliquant la consommation d'aliments doit se faire dans le respect des règles d'hygiène en vigueur et avec l'accord exprès du chef d'établissement.

2B – 2 Téléphones portables et appareils connectés :

L'usage des téléphones portables ou autre appareil de communication (audio ou visuel), est interdit dans les salles de classes. Une tolérance peut être appliquée pour un usage raisonné dans les couloirs . En cas d'utilisation non autorisée, le contrevenant pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire. La charge de ces appareils à partir des installations électriques de l'établissement n'est pas autorisée.

L'utilisation des tablettes et ordinateurs en cours est soumise à l'autorisation du professeur ou dans le cadre d'un aménagement personnalisé (PAP, PPS).

2B – 3 Utilisation des ascenseurs :

Les élèves qui temporairement ou de manière continue présentent un handicap de mobilité nécessitant l'accès aux ascenseurs au lycée devront :

- Se présenter à l'infirmerie munis d'un certificat médical
- Obtenir de l'intendance la clé permettant l'accès aux ascenseurs (en cas de non restitution ou dégradation, il sera demandé à la famille une réparation financière dont le montant est fixé par le conseil d'administration).
- Un élève autorisé à utiliser l'ascenseur ne pourra se faire accompagner que d'un seul camarade.

2C) – Récréations et mouvement

Les récréations de 10h et de 15h ont lieu dans la cour, non dans les salles de classes, ni dans les couloirs, ni sur le parking.

Aux interclasses, les changements de salle doivent s'effectuer dans le calme et le plus rapidement possible.

Lors de pauses accordées par un professeur, si la séance dure deux heures, les élèves restent dans le calme, sous la responsabilité de l'enseignant ; cette interruption ne peut être assimilée à une récréation.

2D) – Service de restauration et d'hébergement (SRH)

Un service de restauration et d'hébergement est proposé aux élèves. Il est régi par son règlement intérieur (cf. ANNEXE).

2E) – La sécurité

2E – 1 Sécurité générale :

L'accès au lycée est protégé et règlementé. L'entrée du lycée se fait par le portail situé à l'angle de la rue Renaudie et de l'avenue Saint Nicolas. Toute personne étrangère à l'établissement doit se faire connaître à l'accueil. Se rendre complice d'une intrusion est passible d'une punition ou, selon le cas, d'une sanction disciplinaire voire juridique.

2E – 2 Objets dangereux

Il est formellement interdit d'introduire dans le lycée des objets ou produits à caractère dangereux (couteaux, cutters, aérosols...)

Les élèves doivent éviter dans l'établissement tout comportement susceptible de provoquer des accidents ; la détention, le port ou l'usage d'armes même factices, comme de tout objet dangereux sont strictement interdits et pourront faire l'objet d'un signalement au procureur de la république. En cas d'accident, même bénin, l'élève doit en faire la déclaration à son professeur ou à l'infirmière en dehors des heures de cours afin d'en assurer l'enregistrement officiel.

2E – 3 Consignes de sécurité

Chacun doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les salles de cours (incendie-évacuation ou confinement). Elles doivent être strictement respectées en cas d'alerte simulée ou réelle sous peine de sanction. Tout déclenchement volontaire d'un dispositif de sécurité fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

2E – 4 Accident

Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital, qu'accompagné de sa famille.

2E – 5 Infirmerie

L'infirmière accueille tout élève ou étudiant, pour tous motifs, ayant une incidence sur sa santé ou sa scolarité.

Les élèves en traitement doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie où ils seront administrés sous le contrôle de l'infirmière.

Les passages à l'infirmerie se font aux interours ou aux récréations sauf en cas d'urgence.

Pendant les heures de cours, c'est le professeur qui décide d'autoriser l'élève à se rendre à l'infirmerie en précisant l'heure de départ sur le carnet de correspondance. L'élève doit être accompagné, en aucun cas seul.

Les élèves victimes d'un accident scolaire doivent le signaler immédiatement.

Tout élève malade ou accidenté doit consulter l'infirmière qui sera à même de l'orienter vers l'interlocuteur ou le service adéquat.

En cas d'absence du personnel de santé, l'élève se rendra à la vie scolaire, il n'est pas autorisé à quitter le lycée sans demande écrite de la famille.

2E – 6 Assurance

L'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives proposées par le lycée et recommandée pour les activités pédagogiques imposées. Elle doit couvrir les dommages dont l'élève est l'auteur (assurance personnelle et responsabilité civile) mais également ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle, accidents corporels)

2E – 7 Protections diverses

Des consignes diverses sont données en début d'année scolaire relatives à la tenue appropriée pour les séances d'éducation physique et les travaux de laboratoire (blouse en coton fournie par les familles, cheveux attachés protections individuelles fournies par le professeur...). Elles doivent être strictement observées.

2E – 8 Argent, objets de valeur :

Il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'argent ou d'objet de valeur au lycée. L'établissement n'est pas en mesure d'assurer la sécurité de ce type de bien.

2E – 9 Tenue et comportement des élèves :

La tenue et le comportement doivent être irréprochables et adaptés à la vocation d'enseignement du lycée : c'est le gage d'une bonne insertion dans la société par la maîtrise de ce que l'on donne à voir de soi

Une tenue inadéquate ou un comportement inadapté peuvent représenter une entrave à la sécurité ou à la possibilité d'une vie commune. Le professeur n'est pas tenu d'accepter en cours un élève présentant une tenue trop décontractée, provocatrice ou à caractère religieux. L'élève concerné pourra alors faire l'objet d'une exclusion de cours, voire en cas de récidive, d'une sanction disciplinaire. Les couvre-chefs sont interdits dans les lieux couverts. En cas de difficulté le dialogue et le bon sens seront sollicités.

2ème PARTIE - LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES PARENTS

Les lycées sont des lieux d'éducation et de formation où les adultes, enseignants ou non enseignants, exercent une fonction d'autorité éducative et bienveillante.

Les élèves y disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leur responsabilité de citoyen, en apprenant à concilier ces droits fondamentaux en démocratie et les exigences de vie collective.

1 - Les droits des élèves.

Les droits et libertés individuels : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de ses biens et de son travail.

Les droits et libertés collectifs

Dans les lycées, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association, et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

1A) – Le droit d'association

Le fonctionnement d'associations déclarées, composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, est autorisé par le Conseil d'Administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Dans ce cadre, la **MDL**, Maison des lycéens, organise des activités culturelles éducatives périscolaires.

L'association sportive **AS**, affiliée à l'UNSS, occupe une place privilégiée dans l'établissement.

1B) – Le droit d'expression et de publication

Le chef d'établissement et le Conseil d'Administration veillent en collaboration avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne à ce que la liberté d'expression s'exerce dans les conditions de respect des principes de laïcité, de neutralité et de droits d'autrui.

Tous documents diffusés, affichés, doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement. La responsabilité des élèves est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que civil.

1C) – Le droit de réunion

S'exerce à l'initiative des élèves délégués dans le cadre de leur fonction, à l'initiative des associations d'élèves, ou d'un groupe d'élèves pour contribuer à l'information des élèves. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours et avec l'autorisation du chef d'établissement. Un refus peut être opposé lorsqu'il est porté atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

1D) – Le droit de représentation

L'élève est représenté par des délégués élèves, élus par leurs pairs, dans les diverses instances du lycée : conseil de classe, conseil de vie lycéenne, conseil d'administration, conseil de discipline, commission permanente, commission éducative, comité d'hygiène et de sécurité, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté....

2 – Les obligations des élèves

Les élèves s'engagent à suivre la totalité des enseignements figurant à leur emploi du temps pour la durée de l'année scolaire. Pour les élèves de terminale qui représentent l'examen, le maintien de la note à une épreuve ne dispense pas de présence au cours.

2A) – L'obligation d'assiduité

Consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser d'assister à certains cours. En cas d'absences non justifiées, des punitions ou des sanctions peuvent être prises. En cas d'absentéisme avéré, un signalement sera fait aux autorités académiques.

Absences aux évaluations :

L'absence à toute évaluation devra être impérativement justifiée dans un délai de 48h maximum par un document officiel, accompagné du justificatif signé dans le carnet par les responsables légaux, attestant du motif impérieux de l'absence. Ces documents seront obligatoirement exigés par l'administration. Les modalités et les conditions de rattrapage le cas échéant, seront laissées à l'appréciation de l'enseignant auprès duquel l'élève devra se rendre dès son retour. Les devoirs non rendus et les contrôles non faits sans motif recevable entraîneront la prise en compte d'une moyenne calculée sur la totalité des épreuves prévues pour la classe.

2B) – Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations des élèves. Le droit à l'image interdit les photographies ou film de personnes sans leur consentement.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure. Cette règle est également en vigueur lors des sorties scolaires.

Sont bannis aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Aucun membre de la communauté scolaire ne peut rester indifférent devant un manquement à ces obligations.

2C) – Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, les dégradations des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, le harcèlement y compris sur internet constituent des comportements qui, selon les cas, pourront faire l'objet de punitions, ou selon la gravité des faits reprochés, de sanctions disciplinaires voire même, d'une saisine de la justice.

2D) – Respect du fonctionnaire

Le professeur est un fonctionnaire d'état, un professionnel de l'éducation, un spécialiste de la matière enseignée. Seul son inspecteur pédagogique a droit de regard et d'appréciation sur son contenu pédagogique »

Si les parents d'élèves comme membres de la communauté éducative ont des droits (cf. circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 sur le rôle et la place des parents à l'école), ils ont également des devoirs comme celui de respecter le fonctionnaire dans sa mission d'enseignement et sa liberté pédagogique. Aucun parent n'a le droit de diffamer,

d'outrager ou menacer implicitement ou explicitement un professeur par le biais de paroles, d'écrits privés ou publics, diffusés ou non dans la presse, les médias ou les réseaux sociaux. Il s'engage à ne pas désavouer le professeur. Le chef d'établissement pourrait exercer la fonction de médiateur en cas de litige sérieux avant le recours éventuel à la protection fonctionnelle.

3^{ème} PARTIE- LA DISCIPLINE

1 - Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitions peuvent être prononcées par tout adulte de l'établissement. Les parents en sont informés, ainsi que les Conseillers Principaux d'Education, de manière écrite.

- Avertissement oral
- Avertissement écrit au moyen du carnet de correspondance
- Excuses publiques orales ou écrites
- Travail ou devoir supplémentaire
- Retenue
- Travail d'intérêt collectif (VOIR BO SPECIFIQUE)
- Exclusion ponctuelle d'un cours nécessaire pour sauvegarder la sérénité ou le bon déroulement des cours

La scolarité étant un droit, un travail doit être donné par l'enseignant, en cas d'exclusion ponctuelle de cours qui doit demeurer exceptionnelle. Toute exclusion fait l'objet d'une saisie sur PRONOTE et doublé d'un rapport écrit en fonction de la gravité des faits, transmis au CPE en charge du niveau.

2 - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les devoirs non rendus, les comportements inadaptés, les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

La liste réglementaire des sanctions applicables, telle que visée à l'article R511-13 du code de l'éducation et dans la circulaire n°2011-111 du 01/08/2011, est la suivante :

- 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 pourra être accueillie 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

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis dont la durée peut aller jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours ou suivante. Elles relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui relève de la seule compétence du conseil de discipline. Elles sont répertoriées dans un registre des sanctions.

3 - Les mesures alternatives ou préventives aux sanctions

- Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

4 – La Commission Educative

Une Commission Educative existe au lycée. Cette commission est composée du Chef d'établissement qui en assure la présidence (ou en son absence l'adjoint qu'il aura désigné) et en désigne les membres. Elle comprend au moins un

représentant élu des parents et des personnels de l'établissement dont un professeur au moins. Elle a pour mission de réguler, concilier et remédier à toute situation grave et est réunie autant que de besoin. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

5 – Les poursuites disciplinaires et/ou pénales

Tout fait commis même hors de l'enceinte de l'établissement, en tant qu'il constitue un manquement manifeste aux obligations de l'élève, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et /ou pénales devant l'instance ou la juridiction matériellement compétente.

6 – Les distinctions

Après avoir entendu l'avis de l'équipe pédagogique, le président du conseil de classe peut attribuer à un élève les mentions suivantes :

- Les encouragements pour les élèves méritants, volontaires pour progresser
- Les compliments pour des résultats et un comportement satisfaisant
- Les félicitations pour des résultats et un comportement très satisfaisant
- L'excellence pour des résultats et un comportement en tous points exemplaires

7 – Mise en œuvre du règlement intérieur

Toute inscription au lycée Bristol vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

8 – Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux, des services multimédias au lycée et de la tablette (dotation Région Sud) cf : charte de cession de la tablette

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif, tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire signataire des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, 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 obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1 - Respect de la législation

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. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education 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 :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- 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 caractères 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 ;
- 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 d'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.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2 - Définition et droits de l'Utilisateur

2 – 1 - Définition de l'Utilisateur

Il s'agit des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration et d'une manière générale de l'ensemble des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires participent à la formation des élèves.

2 – 1 – 1 - L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 2 – 1 – 2 et 2 – 1 - 3.

2 – 1 – 2 – L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

2 – 1 – 3 – Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés.

Le 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 divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

2 – 2 - Droit de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 2 – 1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

3 – Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

3 – 1 – Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1^{er} août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'établissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage 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, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 septembre 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

3 – 2 – Disponibilité du service

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

3 – 3 – Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/Internet d'Etablissements scolaires, l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique.

L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Etablissement n'exerce aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

3 – 4 – Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent en tant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celle-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'information.

Il incombe à l'établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de surveillance et de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de surveillance et de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite l'utilisation de logiciel, le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

3 – 5 – Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment 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 4-7...) ;
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- De lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant

3 – 6 – Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs autorisés en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncés par la présente Charte.

L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

3 – 7 – Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**
l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter d'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par la visualisation des sessions et la lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau, tel que définit à l'article 3-4.*

- **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'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- **Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.**

4 – Engagement de l'Utilisateur

4 – 1 – Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

4 – 1 – 1 – L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui
- En s'assurant 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.

4 – 1 – 2 – Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- A respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- A procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- A n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- A procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

4 – 1 – 3 – 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.

4 – 2 – Préservation de l'intégrité des Services et de la sécurité du système, du réseau et des matériels mis à disposition

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services et des équipements. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

4 – 2 – 1 – L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques et matériels.

Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- Ne pas introduire de programme nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...) ;
- Utiliser le matériel avec précaution.
- Ne pas installer de logiciel.
- Ne pas connecter, déconnecter ou changer de place les matériels (souris, claviers, écrans...). Seuls les professeurs sont habilités à effectuer ces opérations qui doivent rester exceptionnelles.
- Pour sécuriser ces données, saisir obligatoirement un mot de passe pour l'accès au compte individuel.
- En fin de séance, fermer ou arrêter le système en respectant la procédure (démarrer / arrêter...). Ranger le poste de travail (chaise, périphérique, documents, supports de stockage...).

Pour les élèves et les étudiants

- Utiliser les supports de stockage externes (clé USB ou autre) qu'après accord et sous contrôle du professeur
- Se limiter aux travaux proposés par le professeur. Sont notamment interdits pendant les heures de cours, jeux, conversations via Internet, écoute de musique.

4 – 2 – 2 – L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

4 – 3 – Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services afin d'éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

4 – 3 – 1 – L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

4 – 3 – 2 – L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'Utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

4 – 4 – Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

5 – Tablettes numériques (Cf. charte de cession de la tablette)

IL EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

6 – Disposition

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

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (Annexe du règlement intérieur de l'établissement)

Un Service de Restauration et d'Hébergement de la collectivité territoriale est annexé au lycée Bristol.

Le présent règlement est pris en application :

- De la loi décentralisation 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- De l'article L214-6 du Code de l'Education
- Du décret n° 2011-1227 et de l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- La loi EGALIM 2018-938 du 30 octobre 2018 (Etats Généraux de l'Alimentation)
- Les délibérations de la collectivité territoriale fixant les tarifs du SRH

Durant leur présence au restaurant scolaire, les usagers se conforment aux instructions données par la vie scolaire, comme précisé dans la délibération du Conseil Régional sur la mission de surveillance des élèves. Les dispositions du règlement intérieur en matière de comportement et de dégradations s'appliquent au service de restauration (cf. règlement intérieur).

I. L'INSCRIPTION

L'inscription au restaurant scolaire est facultative.

Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève ou par l'étudiant/l'élève s'il est majeur. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

Un relevé d'identité bancaire doit être fourni à l'inscription et pourra être utilisé pour : un trop perçu, un acompte sur un voyage scolaire non réalisé, une aide sociale, etc.

Le paiement s'effectue à l'initiative de la famille soit par chèque ou espèces (appoint) le jour de l'inscription puis par carte bancaire via l'espace numérique sécurisé « Myturboself » accessible sur un ordinateur ou un téléphone portable.

L'inscription est organisée selon la formule « liberté » proposée à tous les usagers.

- Le repas est facturé 4.30 € payable d'avance par tranche de 10 repas, soit 43 € minimum.
- Une augmentation peut avoir lieu chaque année en janvier selon les directives de la collectivité territoriale.
- La famille paye le repas réservé, mais ne s'engage pas à l'année.
- La réservation du repas est obligatoire car ce processus déclenche la confection et la distribution du repas. Les réservations peuvent s'effectuer plusieurs semaines à l'avance et au plus tard la veille avant 23h59 via l'application Myturboself. Elles sont personnelles et ne peuvent concerner qu'un seul repas par jour.

- Le repas réservé et non pris sera débité du compte le jour même, aucune annulation ne sera prise en compte ultérieurement.

Dans le cas où le compte n'aurait pas été alimenté aucun repas ne pourra être servi à l'utilisateur concerné.

Le solde créditeur pourra être utilisé ensuite au gré des besoins et ce, durant toute la scolarité. Il sera restitué à la famille au départ de l'élève.

II. L'INTERNAT

Les élèves inscrits dans l'établissement en qualité de pensionnaires sont hébergés au lycée Carnot ou au lycée Jules Ferry. Ils s'engagent à respecter le règlement et les périodes d'ouverture et de fermeture de l'internat de ces établissements.

Les élèves pensionnaires prennent le repas du midi au restaurant scolaire du lycée Bristol. Le repas du soir et le petit-déjeuner sont servis au restaurant des lycées Carnot ou Ferry. La pension couvre l'ensemble des prestations fournies par le lycée Bristol et les lycées Carnot et Ferry (repas midi, repas soir, nuitée, petit-déjeuner).

Les frais d'internat sont forfaitaires, payables par période et d'avance.

Toute période commencée est due dans sa totalité. Un avis annonçant la somme à régler sera remis à l'élève au début de chaque période et/ou envoyé par courrier électronique. Pour certains élèves, il tiendra compte du montant de la bourse. Si la bourse est inférieure au montant de la pension, seule la différence restera à régler. Si la bourse est supérieure au montant de la pension, l'excédent sera reversé.

Un échelonnement des règlements peut exceptionnellement être accordé par l'agent comptable de l'établissement sur demande écrite. Un échéancier sera alors communiqué à la famille.

Les tarifs subiront éventuellement une augmentation au 1er janvier de chaque année selon les directives de la collectivité territoriale.

La remise d'ordre :

La remise d'ordre est une remise effectuée sur la facture de l'internat lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent. Elle est calculée par référence au mode de calcul du forfait de l'internat. La famille ou l'étudiant majeur adressera impérativement une demande écrite avec justificatif au service intendance pour obtenir la remise.

Remise d'ordre accordée de plein droit :

- Sorties pédagogiques et voyages scolaires.
- Fermeture de l'internat pour cas de force majeur.
- Décès d'un élève.
- Départ de l'établissement en cours de trimestre dûment légitimé par un acte administratif.

Les autres demandes sont soumises à l'accord préalable du chef d'établissement du lycée Carnot et du lycée Jules Ferry.

III. LES AIDES

Afin d'accompagner financièrement les familles, celles-ci peuvent retirer un dossier de fonds social auprès des services administratifs de l'établissement dès le début de chaque trimestre.

Par ailleurs, un second dispositif est proposé, à savoir : pour les boursiers, une aide forfaitaire trimestrielle de 35 € pour un élève au ticket (3 repas à l'unité consommés par semaine minimum) et 70 € pour un élève interne. Pour les non-boursiers mais bénéficiaires de l'ARS le dispositif est accordé dans les mêmes conditions.

Le RIB à fournir obligatoirement au service intendance doit comporter le nom de la personne qui est susceptible de percevoir les bourses et/ou les aides.

IV. LE RESTAURANT SCOLAIRE

L'accès au service restauration se fait exclusivement par l'extérieur du bâtiment B. Il convient de respecter le sens de la circulation pour accéder au service restauration via la porte extérieure du service. Le sens de la ligne self doit également être respecté.

Le contrôle de l'accès au service restauration est informatisé. L'établissement est équipé d'un système de code barre permettant l'accès au service via un QR-Code installé sur le téléphone portable. L'utilisateur dispose ainsi d'un droit d'entrée.

L'utilisateur dispose également d'un espace numérique dont les données enregistrées sont confidentielles.

Le restaurant scolaire est ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30 à l'exception des périodes de congés scolaires, de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel.

Le restaurant scolaire est ouvert jusqu'au dernier jour de l'année scolaire fixé au Bulletin Officiel de l'Education Nationale et les élèves sont accueillis jusqu'à cette date sans exception.

Des plages horaires de passage au self-service, qui tiennent compte des emplois du temps des élèves, sont définies par la vie scolaire en début d'année afin de réguler les flux.

Sont autorisés à prendre leur repas au restaurant scolaire dans les mêmes conditions que les élèves et les étudiants :

- Agents Régionaux des Lycées, assistants d'Education, contrats aidés
- Personnel de Direction et d'Education, personnels administratifs
- Enseignants, Assistants étrangers
- Infirmière
- Personnels mis à la disposition de l'Etablissement et faisant partie de la communauté éducative.

Ces personnels prendront leur repas dans l'espace réservé aux commensaux.

Dès lors que la capacité d'hébergement le permet, le chef d'établissement peut accepter des hôtes de passage au restaurant scolaire : stagiaires, personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative. Chaque invitation du chef d'établissement fera l'objet d'une charge financière imputée sur les frais de réception du budget de l'établissement.

Le chef de cuisine ou en son absence son remplaçant, bénéficie de la gratuité. Une déclaration est transmise à la collectivité territoriale.

V. LES REPAS

Le lycée propose un menu complet : entrée, plat principal, fromage ou yaourt, dessert, fruit de saison à l'assiette donné par un agent de service.

Les repas sont confectionnés par des chefs de cuisine et des cuisiniers, agents régionaux de la cuisine centrale de Grasse habilités dans le respect de la méthode HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point), système d'analyse des dangers et maîtrise des points critiques selon la réglementation européenne. Les menus sont élaborés selon les contraintes d'équilibre alimentaire.

Les fournisseurs sont le plus souvent sélectionnés dans le cadre du marché public mis en place par le lycée Masséna de Nice (Groupement de commande de denrées alimentaires) auprès duquel le lycée Bristol et la cuisine centrale de Grasse sont adhérents. Les cahiers des charges mis en place permettent de connaître l'origine et le traitement des denrées. La traçabilité est donc effective.

Par ailleurs, l'établissement et la cuisine centrale de Grasse se soumettent à un contrôle mensuel sur les denrées, les surfaces et le personnel en cuisine par un laboratoire agréé.

Enfin, la vaisselle du service de restauration ne doit en aucun cas sortir du service.

Aucune denrée laissée sur les tables ou divers supports ne doit faire l'objet de récupération. Cette denrée est considérée comme un déchet alimentaire.

VI. CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES

Les recettes du SRH sont soumises aux contributions suivantes à régler à la collectivité territoriale en fin d'année civile :

En cuisine traditionnelle :

- Participation des usagers à la rémunération des ARL : 19.00 %
- Participation au Fonds Commun des Services d'Hébergement : 1.25 %
- Participation aux charges communes du service général 15.00 %

En cuisine centrale les contributions sont moindres.

- Participation des usagers à la rémunération des ARL : 19.00 %
- Participation au Fonds Commun des Services d'Hébergement : 1.25 %
- Participation aux charges communes du service général : 7.50 %

En 2025, la participation aux charges communes du service général sera supprimée mais une clé de répartition sera votée afin de couvrir les charges autres que l'achat d