

connaissance du public par voie d'affichage. . En cas de risque sanitaire important, toute personne est tenue de se conformer aux directives des autorités habilitées (service de la préfecture, consignes des forces publiques ...).

1.3 **Services**

• **Infirmierie**

Horaires : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 08h30 à 17h30
mercredi : de 08h30 à 12h30

Fonction : l'infirmierie doit être un lieu de soins mais aussi un lieu d'accueil et de dialogue pour les familles et les élèves. Les infirmières peuvent proposer un rendez-vous avec le médecin scolaire ou conseiller aux familles une orientation vers des organismes et personnels extérieurs en cas de difficultés constatées. Il est rappelé que les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention et conformément aux obligations en vigueur (décret n°91.173 du 18 février 91).

Suivi médical : les élèves ayant des problèmes de santé particuliers (traitement, maladies diverses...) doivent impérativement en informer l'infirmière dès la rentrée (secret médical respecté). Tout élève qui suit un traitement en cours de journée doit déposer ses médicaments à l'infirmierie sauf dispositions particulières arrêtées avec l'infirmière. La famille de l'élève veillera à compléter avec attention la fiche infirmierie constituant le dossier d'inscription, et tout particulièrement d'y indiquer des contacts téléphoniques fiables.

Soins et/ou évacuation : en cas d'accident ou de situation d'urgence, l'infirmière évalue la gravité de la situation, dispense les soins nécessaires et décide des mesures à prendre. En cas de nécessité d'évacuation, l'élève sera dirigé vers le centre hospitalier ou un établissement désigné par la famille suivant les informations fournies sur la fiche médicale du dossier d'inscription. Si l'intervention du S.A.M.U. ou de tout autre véhicule d'urgence est nécessaire, l'infirmière avertira dès que possible le chef d'établissement et la famille. En cas d'absence d'infirmière, le protocole sur l'organisation des soins et des urgences sera appliqué (B.O. du 06/02/2000). Le lycée prévient le SAMU seul habilité à décider des mesures nécessaires (envoi d'ambulance, de secours public, visite d'un médecin ...). L'ensemble des frais engagés est à la charge des parents.

Contraception d'urgence (Loi n°2000-1209 du 13/12/2000 et décret n°2001-258 du 27/03/01) : seules les infirmières de l'établissement peuvent administrer cette contraception après entretien avec l'élève

La prise de médicaments pour un traitement ponctuel est autorisée lors du repas de cantine si l'élève est en mesure de produire son ordonnance.

• **Restaurant scolaire**

(Les principales dispositions relatives au service de restauration scolaire sont *remises aux familles lors de l'inscription de l'élève à ce service.*)

Inscription: L'inscription à la demi-pension se fait pour l'année scolaire. Les élèves inscrits ne pourront être désinscrits qu'en fin de trimestre. Le changement de régime et/ou du choix des jours de restauration scolaire devra être demandé avant la fin du trimestre précédent par lettre adressée au chef d'établissement et pour un motif valablement justifié,

Paiement des frais de demi-pension : tout trimestre commencé est dû. Le tarif, forfaitaire quel que soit le nombre de repas pris, est voté chaque année en Conseil d'Administration. Les frais sont payables chaque trimestre dès réception de la facture par la famille. En cas de difficultés financières, la famille peut prendre contact avec le Gestionnaire et l'Assistante Sociale pour étudier la mise en place de facilités de paiement. Un dispositif de repas au ticket, dit « repas exceptionnel », est disponible pour les élèves qui souhaitent déjeuner ponctuellement (cours supplémentaires non prévus à l'emploi du temps, activités pendant la pause méridienne...) Le ticket doit être acheté auprès du service de l'intendance au pris de 5 € (tarif arrêté chaque année par le CA).

Remises et déductions : une réduction des frais de demi-pension est accordée sur d'une demande écrite des parents avec justificatifs, après accord du chef d'établissement en cas de : stage en entreprise, absence d'une durée égale ou supérieure à 15 jours consécutifs pour raison médicale, famille ayant 3 enfants scolarisés.

Fonds Social Cantine : l'aide attribuée permettra de diminuer d'autant la somme due par la famille. La demande doit être formulée auprès de l'assistance sociale (rendez-vous à prendre au collège). La décision d'aide est prise par le chef d'établissement après avis de la commission compétente.

Règles à respecter : une tenue correcte (pas de casquette, pas d'utilisation de téléphone portable, pas de baladeur) et un comportement décent et une attitude responsable sont exigés lors du passage au réfectoire. Respect du sens de circulation (entrée et sortie)

2.1 Organisation des enseignements

2.1.1 Horaires des cours

<u>Matin</u>		<u>Après-midi</u>	
M1 :	8h25 / 9h20	S1 :	13h30 / 14h25
M2 :	9h25 / 10h20	S2 :	14h30 / 15h25
Récréation :	10h20 / 10h35	Récréation :	15h25 / 15h40
M3 :	10h35 / 11h30	S3 :	15h40 / 16h35
M4 :	11h35 / 12h30	S4 :	16h40 / 17h35

2.1.2 Scolarité

Suivi de la scolarité : deux logiciels sont mis à la disposition des responsables légaux et des élèves, à savoir : Pronote (suivi des notes, des absences, de l'emploi du temps, communication) et LEIA (devoirs et documents pédagogiques).

Rencontres Parents-Professeurs : une réunion par classe est organisée au cours du 1^{er} trimestre et du 2^{ème} trimestre.

Conseils de classe : seuls les parents d'élèves adhérents de l'APC ou de la FCPE et proposés en début d'année par l'une des deux fédérations, pourront assister aux conseils de classe.

Bulletins scolaires : le bulletin scolaire trimestriel, accompagné d'un relevé des absences, sera remis ou adressé à la famille à l'issue du conseil de classe trimestriel. **Aucun duplicata des bulletins ne sera délivré.**

Evaluations : en cas d'absence à un contrôle prévu, l'élève pourra effectuer à son retour un devoir similaire.

2.1.3 Travail des élèves (cf article L511-1 du code de l'éducation)

- tout élève doit suivre attentivement l'ensemble des cours inscrits à son emploi du temps,
- tout élève doit disposer à chaque heure de cours du matériel scolaire attendu.
- le travail personnel demandé par les enseignants (y compris sur LEIA) doit être réalisé dans les temps impartis.
- l'utilisation en cours d'un ordinateur portable personnel est soumise à accord préalable de l'enseignant.

2.1.4 Manuels scolaires

Prêt de manuels scolaires : des manuels scolaires sont prêtés pour l'année et des ouvrages sont empruntables au C.D.I. Toute perte ou dégradation entraîne un remboursement

2.1.5 CDI et vie sportive

CDI (Centre de Documentation et d'Information) : c'est un lieu de travail permettant aux élèves d'effectuer une recherche documentaire. Les élèves peuvent également y emprunter des ouvrages qu'ils doivent restituer. La perte ou la non restitution entraîneront une réparation équivalente au montant du préjudice. Un photocopieur est à la disposition des élèves au CDI. L'utilisation de ce photocopieur est possible grâce à une carte magnétique de 100 photocopies, à acheter auprès de l'intendance au prix de 3 € (tarif arrêté chaque année par le CA).

Association Sportive (UNSS) : il existe au sein du lycée une association sportive animée par les professeurs d'EPS qui propose, aux élèves volontaires, des activités physiques et sportives.

2.2 Organisation

2.2.1 Mouvements des élèves

Autodiscipline : les élèves bénéficient d'un régime d'autodiscipline qui leur permet de se prendre en charge :

- o à l'intérieur des locaux : enceinte scolaire, infirmerie (située au collège), plateau sportif...
- o durant toute la journée : heures d'études, pause méridienne...

Par ailleurs, les élèves ont la possibilité de travailler en autonomie, sans surveillance permanente dans une salle d'étude prévue à cet effet. Ce dispositif exige de la part des élèves, une prise de responsabilités et une attitude permanente de respect des autres et des locaux.

Déplacements vers l'extérieur : les élèves pourront accomplir seuls les déplacements à l'extérieur pour les besoins d'une activité scolaire (pour les TPE par exemple).

2.2.2 Assiduité scolaire (cf articles L131-7 et 8 du code de l'éducation)

- Retards : la ponctualité est une exigence, une obligation et une forme de respect envers autrui qui s'impose à tous. Tout retard sera enregistré sur Pronote par l'enseignant ou par la Vie Scolaire. Le nombre répété de retards sans motif valable pourra entraîner des mesures éducatives.
- Absences : le contrôle de présence est effectué chaque heure par un professeur ou un assistant d'éducation. Plusieurs formes d'absences existent :
 - absence prévisible : la famille doit informer le CPE ou la Vie Scolaire le plus tôt possible de la date et du motif de cette absence,
 - absence imprévue de l'élève et connue de la famille : celle-ci doit téléphoner à la Vie Scolaire ou au lycée, dès 08h20, pour le signaler et en donner le motif,
 - absence constatée mais non signalée par la famille : celle-ci est informée le plus rapidement possible par tout moyen (appel téléphonique, sms ...). Les parents sont alors invités à faire connaître au plus vite le motif de l'absence par téléphone puis justifieront par écrit l'absence pour le retour au lycée.

L'absentéisme est proscrit par la réglementation en vigueur. Le chef d'établissement est tenu de signaler chaque mois aux autorités académiques le décompte des absences injustifiées au-delà de quatre demi-journées lesquelles pourront entraîner des sanctions pénales.

Départs anticipés : ils ne peuvent être qu'exceptionnels et justifiés auprès du CPE.

Dispositions particulières pour l'EPS (Education Physique et Sportive) : l'assiduité aux cours d'EPS fait partie des obligations des lycéens comme tout autre cours. Une tenue d'EPS correcte est obligatoire pour toutes les activités (short, tee-shirt ou survêtement). Pour la natation : maillot de bain et bonnet obligatoires pour tous. Chaque professeur d'EPS devra tenir à jour la liste des élèves inaptes pour les classes ou groupes dont il a la charge. L'élève fera l'objet d'une évaluation adaptée : cette évaluation, en accord avec les textes officiels, permettra à tous les élèves d'avoir une note en EPS. L'usage de téléphone portable, baladeur MP3, casques ou oreillettes est strictement interdit sur les installations sportives tant intérieures qu'extérieures. Tout manquement à l'une de ces obligations pourra faire l'objet d'une mesure éducative. Concernant les inaptitudes, il convient de distinguer :

- inaptitude ponctuelle : établie par la famille ou un médecin, elle sera remise directement au professeur. **L'élève exempté de pratique doit être présent aux cours ;**
- inaptitude partielle ou totale de courte ou de longue durée avec certificat médical : elle devra être établie par un médecin sur le formulaire réglementaire (décret n°88977 du 11.10.88), et être remise au professeur d'EPS dès le début de la période d'inaptitude. Elle prendra effet le jour de la remise du certificat médical au professeur. **L'élève exempté de pratique doit être présent aux cours.** Il sera ensuite convoqué par le médecin scolaire pour une visite médicale de contrôle.

Devoirs type bac, bac blanc et devoirs communs : la présence des élèves est obligatoire.

3^{ème} Partie : DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

3.1 Droits des élèves

Droit de réunion : il s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour les réunions qui contribuent à l'information des élèves. Toute réunion est soumise à une autorisation du chef d'établissement et doit avoir lieu en dehors des cours prévus à l'emploi du temps des participants. La demande de réunion, adressée au chef d'établissement, doit être formulée suffisamment à l'avance de façon à permettre l'organisation du service des personnels. Cette demande doit être accompagnée d'un descriptif des dispositions propres pour la sécurité des personnes et des biens et les modalités en matière d'assurance et préciser l'ordre du jour ainsi que la participation éventuelle de personnes extérieures à l'établissement. Sont prohibées toutes actions ou initiatives contraires aux principes de laïcité ou initiatives de nature politique, publicitaire ou commerciale.

Droit d'association : les lycéens, majeurs, pourront créer des associations du type loi 1901. Les associations pourront être domiciliées dans le lycée après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts et autorisation délivrée par le conseil d'administration de l'établissement.

La Maison des lycéens (M.D.L.) a été créée au lycée conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet n°2010-129 du 14-08-2010 relative à la « responsabilité et à l'engagement des lycéens ».

Droit de publication : les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées. (circulaire n°91-051 du 06 mars 91 (BO n°11 du 14/03/91). Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. La responsabilité des auteurs est engagée. Le non-respect de la réglementation expose les auteurs à d'éventuelles poursuites.

Dispositions internes :

- un exemplaire de la publication doit être communiqué au chef d'établissement.
- des panneaux d'affichage seront réservés aux élèves.
- les affichages et annonces de manifestations extérieures devront être au préalable visés par le chef d'établissement.

Elève majeur : s'il en exprime la demande auprès du chef d'établissement, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Les parents seront alors avisés de la demande de leur enfant.

Droit d'expression collective :

- Délégués de classe : chaque classe élit en début d'année scolaire 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants. Ils sont les porte-paroles de leurs camarades auprès des enseignants et des personnels d'éducation en particulier lors des conseils de classe où ils siègent.
- Conseil des délégués : il regroupe l'ensemble des délégués de classe. Il se réunit en assemblée générale qui constitue un lieu d'échanges, et permet notamment d'assurer une communication entre l'ensemble des délégués de classe, les élus du conseil d'administration et ceux qui siègent au CVL.

3.2 Obligations des élèves

Respect des règles définies par le règlement intérieur : tout élève dont le comportement s'avère irrespectueux, perturbateur, violent... envers tout membre de la communauté scolaire s'expose à des mesures disciplinaires. Le CPE sera immédiatement informé et prendra l'élève en charge si nécessaire. Le CPE examinera la situation avec les parties concernées, rassemblera et/ou établira les rapports relatant les faits, puis informera le chef d'établissement.

Respect d'autrui et du cadre de vie : sont proscrits tous les actes de dégradation comme, par exemple, les inscriptions, les graffitis, les tags, sur les tables, les murs, les sols, les équipements divers. Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants. Les espaces extérieurs contribuent à la qualité de l'accueil et de la vie dans l'établissement. L'hygiène et la propreté sont indispensables.

Signes religieux : « le port de signes ou de vêtements par lesquels les élèves manifestent une appartenance religieuse est interdit » (conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education).

Tenue vestimentaire et comportement : une tenue vestimentaire décente est exigée.

Téléphone portable : l'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'établissement mais tolérée dans la cour et le hall.

4^{ème} PARTIE : PRINCIPES GENERAUX DU DROIT ET MESURES EDUCATIVES

4.1 Principes généraux du droit

- principe de légalité des sanctions et des procédures
- principe du contradictoire
- principe de la proportionnalité
- principe de l'individualisation

4.2 Instances et mesures disciplinaires

- Instances disciplinaires :
 - le chef d'établissement,
 - le conseil de discipline : il est composé de représentants des personnels, élèves et parents, et saisi par le chef d'établissement, il peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.
- Punitions : elles peuvent être données par tous les personnels du lycée pour les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la classe ou l'établissement. Les punitions sont les suivantes :
 - un devoir supplémentaire
 - une retenue

- une exclusion ponctuelle d'un cours, doit donner lieu à une information écrite au C.P.E. Le professeur devra donner un travail à effectuer à l'élève. Son renvoi de cours ne dégage pas la responsabilité de l'enseignant, mais peut au contraire constituer un défaut de surveillance si cette règle n'est pas respectée.
- Sanctions : elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Des faits commis hors de l'établissement mais en qualité d'élève peuvent être retenus. L'élève mis en cause dispose d'un délai de trois jours pour présenter au chef d'établissement sa défense par écrit ou oralement. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
 - Sanctions de la compétence du chef établissement :
 - l'avertissement,
 - le blâme,
 - la mesure de responsabilisation,
 - l'exclusion de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut durer plus de huit jours.
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut durer plus de huit jours.
 - Sanctions de la compétence du conseil de discipline : le conseil de discipline est compétent pour prendre toute punition ou sanction énumérée ci-dessus. De plus, il est seul compétent pour prononcer la sanction d'exclusion définitive du lycée pour un élève. Cette sanction peut ou non être assortie du sursis. La réunion du conseil de discipline relève de l'appréciation du chef d'établissement. Les sanctions disciplinaires prononcées par le conseil de discipline sont conservées un an date pour date dans le dossier de l'élève.

Mesure conservatoire : Par mesure conservatoire, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève lorsqu'il saisit le conseil de discipline ou lorsqu'il se prononce seul sur les faits. Dans ce dernier cas, l'élève pourra préparer sa défense et cette mesure ne pourra excéder 3 jours.

Dossier administratif : l'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilité sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis de l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an.

4.3 Mesures d'accompagnement

La commission éducative :

Composée du chef d'établissement (ou de son adjoint), de membres désignés en CA par le chef d'établissement) et de toute personne qualifiée invitée pour apporter un éclairage particulier sur la situation de l'élève. Cette commission définit la mesure éducative la mieux adaptée à la situation rencontrée.

Mesures éducatives :

- mesures de prévention : engagement fixant les objectifs précis en termes de comportement ou de travail scolaire. Document signé par les différentes parties.
- mesures de réparation et d'accompagnement (dont les Travaux d'intérêt général) : mesures alternatives ou cumulées à une sanction. Ces mesures doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

5^{ème} Partie : HYGIENE ET SECURITE

5.1 Principes généraux

Il est de la responsabilité des parents d'assurer les risques subis et les dommages causés par leurs enfants. L'assurance est donc obligatoire pour toute sortie facultative organisée par le lycée et pour toutes les activités de la MDL. L'attention des élèves et des parents doit être appelée sur le fait que la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée dans le cas d'autorisations données par les familles. Celles-ci sont donc invitées à vérifier que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques encourus.

5.2 Consignes de sécurité et instances

Les consignes de sécurité, affichées dans tous les locaux, doivent être respectées. En particulier il est strictement interdit en dehors des évacuations incendie de forcer et d'utiliser les issues et escaliers de secours, de déclencher intempestivement l'alarme incendie. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité.

Biens personnels : il convient de n'apporter au lycée ni somme importante ni objets de valeur. En aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers, ni de la détérioration ou disparition d'un véhicule. Toute perte d'objet sera cependant signalée au CPE. Tout objet trouvé devra être déposé à son bureau ou à celui de la vie scolaire.

Il est formellement interdit :

- d'introduire dans l'Établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, armes, pointeurs laser, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des produits illicites.
- de fumer dans l'enceinte de l'établissement
- La vente de cigarette électronique étant interdite aux mineurs, dans l'attente d'une clarification réglementaire, tout usage de ladite cigarette est interdit dans l'enceinte du lycée.

6^{ème} Partie : CHARTE MULTIMEDIA « LEIA »

Préambule

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne doit répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.

1 - Description des services proposés

L'établissement, l'académie de Corse et la Collectivité Territoriale de Corse mettent à votre disposition un Espace Numérique de Travail (ENT) dénommé LEIA à l'adresse suivante : <http://lyc-delaplaine.leia.corsica.eu> et un accès au logiciel Pronote à l'adresse suivante : <http://scolarite.fiumorbo.ac-corse.fr/pronote/>

1 - Engagements de l'établissement

- L'établissement fait bénéficier les utilisateurs d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose après acceptation de la Charte.

- Le chef d'établissement s'oblige à respecter et faire respecter en tous points la loi. Les services informatiques du Rectorat veillent à la bonne utilisation d'internet s'engagent à informer promptement le chef d'établissement et l'autorité publique des activités illicites qu'ils pourraient constater dans l'utilisation de ces services. Ils s'engagent à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur des services, et à garantir à ce dernier un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

- Le chef d'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

- Le chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires si une utilisation excessive des ressources par un utilisateur nuit au bon fonctionnement général et une accessibilité optimale des ressources communes.

- Le chef d'établissement s'engage à ce que tous les membres de la communauté éducative soient formés à l'utilisation de l'ENT (élèves, personnels, parents d'élèves).

3 - Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion des services proposés par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau, ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

- L'utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe ou prêter son compte à autrui et à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Le non-respect de cet article entraîne ipso-facto pour l'utilisateur la fermeture immédiate de son compte et engage sa responsabilité conformément à la loi (article 462-2 à 462-9 du Code Pénal). Toute négligence est donc coupable.

- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

- L'utilisateur adulte s'engage en outre à sensibiliser les utilisateurs élèves qu'il a sous sa responsabilité aux règles qui régissent les réseaux informatiques, et à veiller à ce qu'ils respectent les clauses de la charte.

- L'utilisateur s'engage à ne pas tenter d'accéder aux données privées appartenant à un autre utilisateur.

4 - Accès à l'Internet

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.

Tout utilisateur adulte qui serait témoin d'une dérive de l'utilisation du Web par des utilisateurs mineurs s'engage à mettre fin à leur navigation et en informer l'enseignant responsable et le Chef d'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés sur Internet.

5 – Messagerie

L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre d'une messagerie électronique personnelle. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

6 – Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :-le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, le racisme, la diffamation et l'injure, la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.

Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques : la diffusion de messages à caractère violent, pornographique ou pédophile ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits, à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crimes de guerre et crimes contre l'humanité.

Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

Le non-respect de la loi informatique et libertés : tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL.

Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet.

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, de suspendre l'hébergement et le cas échéant d'engager des sanctions.

7 – Réseau pédagogique local

- son accès est soumis à une identification de l'utilisateur. Lorsqu'un compte lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

- ce droit d'accès est temporaire, et est supprimé dès que l'utilisateur ne fait plus partie de l'établissement.

- l'utilisateur ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur ou par tout autre moyen.

8 – Contrôles

Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

9 – Sanctions

En cas de violation de la charte, l'établissement pourra suspendre immédiatement les droits d'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques. Cette décision interviendra une fois que l'utilisateur aura été entendu. L'intéressé pourra être passible d'une sanction disciplinaire.

L'établissement étant tenu par la loi de signaler toute violation constatée des lois, l'utilisateur s'expose à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.