

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

## PREAMBULE

La vie de la communauté scolaire est régie par le présent règlement intérieur, approuvé par le conseil d'administration en date du 23 février 2021.

La Cité Scolaire Internationale est un établissement international public, régi par le ministère de l'Éducation Nationale et fondé sur la diversité des origines, des cultures, et de l'éducation. C'est un établissement public et gratuit dans lequel chacun participe à une œuvre collective d'éducation.

Il a pour objectif de faire découvrir et acquérir des connaissances et des méthodes de travail aux élèves, de révéler et de développer leurs aptitudes par une pédagogie adaptée à leurs besoins, de faire s'épanouir leur personnalité pour les amener à vivre pleinement leur citoyenneté dans et hors de l'établissement, et de les aider à construire leur projet personnel.

Il s'ensuit que la CSI est un lieu où chacun doit travailler dans le respect des principes de laïcité et de l'égalité des chances, de neutralité politique, idéologique et religieuse. Le port de signes discrets, manifestant l'attachement à des convictions, notamment religieuses est admis dans l'établissement. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits également les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité, de ponctualité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres personnes, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Le devoir de tolérance et de respect d'autrui s'impose à tous et doit favoriser l'épanouissement physique, moral, citoyen des individus, la pleine sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité du collège de la CSI.

**L'inscription de chaque élève implique son adhésion et celle de sa famille au présent règlement, inséré dans le carnet de liaison obligatoirement en possession de chaque élève au quotidien.**

## 1/ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 1. Horaires

Les horaires de l'établissement sont 8h–17h30 du lundi au vendredi, sauf le mercredi 8h–13h40. Les séquences sont précisées sur l'emploi du temps imprimé dans ce carnet comme suit:

Séquence 1: 8h00-8h50	Séquence 6: 12h45-13h35
Séquence 2: 8h55-9h45	Séquence 7: 13h40-14h30
Séquence 3: 9h50-10h40	Séquence 8: 14h35-15h25
Récréation: 10h40-10h55	Récréation: 15h25-15h40
Séquence 4: 10h55-11h45	Séquence 9: 15h40-16h30
Séquence 5: 11h50-12h40	Séquence 10: 16h35-17h25

A titre exceptionnel, certains cours ou activités peuvent être placés en dehors de cet horaire. Les parents sont alors informés par le biais du carnet de correspondance.

L'association sportive fonctionne le mercredi après-midi et certains soirs de la semaine.

L'accueil se fait à partir de 8h.

A partir de 17h30, la surveillance des élèves ne sera plus assurée **sauf** :

\* le mercredi : fin de la surveillance à partir de 13h40

\* le mercredi : fin de la surveillance à 15h30 pour les retenues

## **2. Mouvements**

Les élèves ne montent dans leur classe qu'à la première sonnerie.

Les mouvements se font dans le calme. Lors des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester en classe, ni à stationner dans les couloirs ou le gymnase, sauf s'ils y ont été invités par un professeur ou un surveillant.

## **3. Sorties scolaires - Déplacements vers les installations extérieures**

L'adhésion au règlement intérieur vaut autorisation des responsables légaux à ce que leurs enfants participent aux sorties prévues sur temps scolaire. En revanche, les sorties organisées hors temps scolaire et les voyages et échanges font l'objet d'une autorisation spécifique. Dans le cas d'activité scolaire se déroulant hors de l'établissement, au début ou en fin de leur emploi du temps, les élèves peuvent être autorisés par leurs responsables légaux à se rendre individuellement au lieu de déroulement de cette activité scolaire ou d'en revenir isolément.

Les élèves empruntant les transports scolaires seront encadrés depuis ou jusqu'à l'établissement scolaire, ou bien leur point de ramassage (arrêt du car).

## **4. Qualité des élèves**

Les élèves peuvent être externes ou demi-pensionnaires suivant le choix fait par les parents en début d'année.

- Elèves externes : ils quittent la CSI à l'heure du déjeuner pour prendre leur repas à l'extérieur. La consommation de repas apporté par l'élève est interdite dans l'enceinte de la CSI.
- Elèves demi-pensionnaires : l'élève qui est inscrit est considéré comme demi-pensionnaire. L'admission à la demi-pension est faite en début d'année scolaire par trimestre. L'élève demi-pensionnaire ne doit en aucun cas quitter le collège avant la fin du dernier cours de la journée. La demi-pension est un temps scolaire. Tout élève inscrit ne peut sortir de l'établissement avant la fin de la séquence.

Les élèves respectent l'ordre de passage à la demi-pension fixé par l'équipe vie scolaire, et doivent se présenter avec leur carte de restaurant.

## **5. Sortie de l'établissement**

En choisissant la qualité de l'élève pour l'année, les parents sont responsables de l'autorisation de sortie. En cas de suppression d'un cours placé en fin de demi-journée (absence de professeur ou modification de l'emploi du temps) :

- les élèves à qui les parents ont donné l'autorisation (page 2 du carnet de liaison) pourront quitter le collège-
- les élèves n'ayant pas l'autorisation de sortie doivent aller en permanence.

Si l'élève a besoin de sortir de l'établissement avant la fin de ses cours, ses parents viennent:

\*en personne le chercher au bureau de la vie scolaire et signent une prise en charge au moment de la sortie

\*remplissent en amont le jour-même un document d'autorisation de sortie exceptionnelle pour que l'élève puisse sortir à l'heure souhaitée

## **6. Soins et urgences**

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur sa porte.

L'élève malade ou accidenté dans la CSI sera soit remis à sa famille, soit, en fonction de l'urgence et de la gravité, dirigé vers les services de sécurité les plus appropriés.

Tout élève se rendant à l'infirmerie pendant les heures de cours doit être accompagné d'un camarade de classe. Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie, accompagné de la prescription du médecin.

# **2/ ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

## **1. Gestion des retards et des absences**

⇒ **Retards**

Tout élève retardataire doit passer au bureau des surveillants pour remplir un billet d'entrée en classe. Le talon du billet de retard sera signé par les parents et remis aux surveillants le lendemain. Les retards sont comptabilisés par la vie scolaire.

### ⇒ Absences

Une absence prévisible doit toujours faire l'objet d'une demande écrite préalable des parents à la Conseillère Principale d'Éducation.

Une absence imprévisible doit être notifiée le plus rapidement possible au collège, soit par téléphone, soit par une tierce personne. Mais elle doit toujours être confirmée par écrit dans les 48 heures.

Au retour de toute absence, l'élève doit présenter au bureau des surveillants son carnet dont le billet d'absence aura été dûment rempli et signé par la famille. Le talon de ce billet est exigé par le professeur pour rentrer en classe. Dans certains cas, un certificat médical de non contagion pourra être exigé à la reprise des cours.

Le contrôle des absences est assuré à chaque heure de la journée dans les classes par les professeurs. Toute absence est comptabilisée par la vie scolaire.

En cas d'absence non signalée par les parents, ceux-ci sont contactés directement par l'établissement.

### ⇒ Dispenses d'EPS

Parfois la santé de l'élève exige qu'il soit dispensé pendant un certain temps des activités physiques et sportives.

Deux cas peuvent se présenter :

- l'élève a un certificat médical ; il doit le présenter à son professeur d'EPS qui lui délivrera une dispense à présenter au bureau des surveillants. Le certificat médical justifiant l'inaptitude doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical doit formuler les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles.
- L'élève n'a pas de certificat médical (problème passager ne dépassant pas 48 heures) ; les parents doivent adresser une demande par l'intermédiaire du carnet de liaison au professeur d'EPS qui, seul, peut accorder la dispense. En fonction de son état physique, l'élève pourra ou non assister le professeur (chronométrage, arbitrage, etc...). Sinon, il se rendra à l'infirmerie ou en permanence après être passé par le bureau des surveillants.

A la demande du professeur, l'élève pourra être soumis au contrôle du médecin scolaire.

## 2. Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison contient l'emploi du temps de l'élève. L'élève est responsable du report de ses notes sur ce carnet. Le carnet de liaison comporte les billets de retard et d'absence et des pages réservées à la correspondance entre les familles et le collège.

Ce document essentiel doit être tenu correctement, comporter une photo récente et être couvert. Il est constamment en possession de l'élève. En cas de perte, l'élève aura 48 heures pour pourvoir à son remplacement. Les parents consultent fréquemment le carnet de liaison et visent les informations et les notes qui y sont inscrites en les signant.

## 3. Bulletins scolaires

Les bulletins trimestriels sont adressés par la poste aux familles, et éventuellement le compte-rendu du conseil de classe rédigé par les délégués des parents d'élèves. Le bulletin rassemble les notes et les appréciations des professeurs et du président du conseil de classe pour l'ensemble des résultats du trimestre.

## 4. CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert sur l'ensemble du temps scolaire.

Les élèves sont invités à travailler dans le calme et à respecter le règlement propre au CDI (se reporter à la fin du carnet).

## 5. Usage de certains biens personnels

L'usage du téléphone mobile, du baladeur, de messageries, d'appareil photos, de jeux électroniques divers, ou de tout appareil équivalent est rigoureusement interdit dans les bâtiments sauf pour raison pédagogique.

En cas d'infraction l'appareil pourra être confisqué pour une durée maximale d'une journée si son usage occasionne des nuisances.

Il est interdit de prendre des photos de personnes sans leur autorisation.

## 6. Sécurité

Toute introduction d'objets ou de substances dangereuses ou illicites, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée.

Conformément à la loi, l'introduction et la consommation de toute substance nocive (tabac, alcool, drogue, ...) sont interdites dans l'établissement, en sortie ou lors des voyages scolaires.

➤ **Assurance** : il est vivement conseillé aux familles de souscrire une police d'assurance contre les accidents dont leurs enfants pourraient être les victimes ou les auteurs. Il est de la responsabilité de chaque famille de s'assurer que la responsabilité civile est bien couverte. Une assurance est obligatoire pour les activités facultatives (sorties scolaires, voyages, échanges scolaires).

**L'usage de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.**

➤ **Accidents** : tout accident survenant au collège ou lors d'une activité scolaire doit être impérativement signalé aux familles. Si l'élève ne s'est pas manifesté, les parents doivent signaler au secrétariat du collège tout accident pour que la direction puisse déterminer les responsabilités.

➤ **Consignes de sécurité** : toute personne se trouvant dans l'établissement est priée de se conformer aux consignes de sécurité qui sont affichées dans chaque salle. Tous participent aux exercices d'évacuation qui ont lieu chaque trimestre et obéissent strictement aux instructions qui peuvent leur être données par le personnel de la CSI.

## 7. Tenue - Matériel - Locaux

### → Tenue

Dans le respect de la vie collective, toute personne se présente au collège dans une tenue correcte. Les élèves doivent porter des vêtements compatibles avec les différentes activités d'enseignement, la sécurité, et l'hygiène des salles et équipements spécialisés.

En EPS, les élèves doivent avoir systématiquement une tenue spécifique : chaussures de sport, survêtement, short, maillot de bain et bonnet de bain.

### → Matériel

L'élève se présentera en classe muni des livres, cahiers et fournitures demandés par les professeurs.

L'élève est responsable des livres qui lui sont prêtés en début d'année scolaire. Il doit les couvrir et les rendre en bon état à la fin de l'année scolaire. S'il perd ou détériore un livre, le remplacement est facturé à la famille.

Tout matériel ou objet personnel est sous la responsabilité de l'élève. En cas de perte, de vol ou de dégradations, l'établissement ne saurait être tenu responsable que si un défaut de surveillance d'un membre de l'enseignement ou un défaut dans l'organisation ou le fonctionnement du service était avéré.

### → Locaux et matériel collectif

Les dispositions réglementaires rendent les familles financièrement responsables des dégradations volontaires causées par leur enfant (BOEN du 10/07/1981).

### → Charte d'utilisation de l'informatique pédagogique

Cf. annexe 1.

### → Charte d'utilisation du studio de musique

Cf annexe 2.

## 3/ DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### **3.1 Droit d'expression**

L'ensemble des élèves dispose d'un droit d'expression collective ; il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration. Ils disposent également d'un droit de réunion après demande écrite auprès du chef d'établissement : sur l'initiative des délégués de classes et pour l'exercice de leurs fonctions, ce droit s'exercera en dehors des heures de cours, sauf pour les préparations et les comptes rendus de conseil de classe qu'il est souhaitable de conduire avec le professeur principal.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

### **3.2 Foyer Socio-Educatif et Association Sportive**

Des activités péri-scolaires sont proposées au sein du Foyer Socio-Educatif pour les élèves adhérents, ainsi qu'à l'Association Sportive pour les élèves affiliés à l'UNSS (Union Nationale des Sports Scolaires).

Pour tenir compte des contraintes d'emploi du temps, les entraînements de l'association sportive (UNSS) ont lieu tout au long de la semaine. Cependant, les compétitions organisées sous l'égide de l'UNSS ont forcément lieu le mercredi après-midi, en général avec un départ vers 12 h (environ 6 mercredis par élève).

La participation à des activités de ce type permet de valoriser les élèves dans des domaines sportifs, culturels ou artistiques, et renforce leur sentiment d'appartenance à l'établissement.

### **3.3 Obligations**

**L'obligation d'assiduité** consiste, pour l'élève, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis à l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires, pour les enseignements facultatifs et ceux de soutien ou d'accompagnement, dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir dans les délais prescrits, les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

#### **Le respect d'autrui**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en application de la loi interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne ou de ses croyances, notamment tout propos ou comportement à caractère raciste, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

#### **L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

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

#### **Le respect du cadre de vie**

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations s'imposant aux élèves.

#### **Gestion et contrôle des casiers des élèves**

Les casiers sont mis à la disposition des élèves par la vie scolaire.

Ils sont nominatifs, personnels et doivent être tenus fermés.

Aucun élève ne pourra occuper ou changer de casier, sans autorisation donnée par la Vie

scolaire.

Les élèves sont responsables du contenu et de l'état du casier qui leur a été attribué. Ils doivent signaler sans délai, les contenus ne leur appartenant pas et/ou pouvant compromettre la santé ou la sécurité des élèves, comme l'ordre dans l'établissement.

Les casiers peuvent être ouverts par le chef d'établissement en cas de nécessité, notamment pour garantir et préserver la sécurité des lieux et des personnes ainsi que l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

En fin d'année, au terme des dates fixées par la Vie scolaire, les casiers devront être vidés de leur contenu et laissés ouverts.

### **Le respect des règles de civilité et de comportement**

Les différentes chartes annexées au présent règlement intérieur récapitulent et précisent les règles de civilité et comportement auxquels les élèves sont soumis (annexes : 1- 2- 3)

## **3.4 Punitions et sanctions**

Les procédures disciplinaires sont soumises au respect des principes généraux du droit et respectent les principes de légalité des fautes et des sanctions, de proportionnalité, d'individualisation et de motivation des sanctions.

### **3.4.1 Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être prononcées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Les parents sont informés des punitions, selon les modalités de communication courante en vigueur dans l'établissement

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné par celui qui l'a prescrit ;
- retenue pour faire un devoir. **Au collège, les retenues se déroulent les mercredis après-midi.**

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne obligatoirement d'une prise en charge de l'élève, en lien avec la Vie scolaire.

### **3.4.2. Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. A cet effet et en fonction des situations, le chef d'établissement peut convoquer en urgence les parents ou représentants légaux de l'élève. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

### **Echelle des sanctions**

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :  
1° L'avertissement ;

- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, conformément aux dispositions réglementaires.

Au sein de l'établissement, les mesures de responsabilisation peuvent consister au nettoyage et à l'entretien des locaux et du mobilier, à l'inventaire des matériels, notamment dans les laboratoires, au rangement au CDI, à l'encadrement ou l'organisation de manifestations sportives, culturelles ou de solidarité et toutes les tâches susceptibles de leur être proposées dans les différents services administratifs. Dans tous les cas, les élèves seront placés sous le contrôle et la responsabilité d'un personnel de l'établissement qui veillera au respect du caractère éducatif de la mesure.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5°, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit propre à la mesure de responsabilisation proposée, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

### **Mise en œuvre et automaticité des procédures disciplinaires**

Le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. À l'égard des élèves, il est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

### **Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire**

Afin d'assurer la continuité des apprentissages et préparer la réintégration en classe, des mesures d'accompagnement s'appliquent pour toute période d'exclusion, temporaire de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire. Ces mesures prévoient notamment la poursuite du travail scolaire. L'élève sera tenu de réaliser les travaux scolaires qui auront été définis en lien avec l'équipe pédagogique et éducative.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

### **Conservation des sanctions :**

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.





## Annexe 1

# Charte informatique de la CSI de LYON

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques de la CSI de Lyon. Elle précise les droits et obligations que les élèves et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

### 1) Respect des matériels

Le matériel informatique est fragile et onéreux. Il convient de le manipuler avec précaution et de respecter scrupuleusement les procédures et consignes d'utilisation données par les professeurs. Les utilisateurs veilleront tout particulièrement à :

- ne jamais effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans le répertoire personnel,
- ne jamais modifier les attributs des fichiers ;
- signaler tout problème rencontré à un professeur qui le signalera, si nécessaire ;
- ne pas débrancher de périphérique (casque, souris etc ; ) sans autorisation ;
- fermer correctement les logiciels utilisés, la session de travail et l'ordinateur.

### 2) Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure ;
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques ;
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- la contrefaçon.

### 3) Usages du réseau et de l'Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale, les sites des réseaux sociaux et tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Les élèves disposent d'un code d'accès leur permettant d'utiliser les réseaux et l'Internet. Les élèves restant responsables des utilisations faites sous leur code d'accès, il importe que ceux-ci restent strictement confidentiels et ne soient jamais communiqués.

### 4) Contrôles

La cité scolaire internationale de Lyon se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Elle se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler

l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

### **5) Production de documents**

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier:

- Respect de la loi sur les informations nominatives ;
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale ;
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite ;
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages Web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle ;
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

Tous les documents doivent être diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : *"Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer."*

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

### **6) Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier il 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) ;
- 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 effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement ;
- ne pas modifier la configuration des machines ;
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement ;
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou de CD commerciaux ;
- chercher à limiter les impressions, elles ne se font qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant ou du documentaliste ;
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

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

### **7) Sanctions**

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

Nom .....Prénom .....

écrire : « Lu et approuvé »

Signature

## Annexe 2

### Charte d'utilisation du studio de musique à la CSI

→ Le studio est accessible à tous les élèves musiciens du collège et du lycée tous les jours de 9h à 16h30 sauf le mercredi de 9h à 13h35 sur réservation auprès des professeurs de musique. *Le studio est fermé pendant les récréations.*

→ Pour bénéficier du studio de musique, l'élève se voit contraint de signer le présent règlement intérieur et de donner une attestation d'assurance de responsabilité civile.

→ L'élève retire la clé du studio et dépose son carnet de liaison auprès du professeur de musique en début de séquence.

→ Le studio peut accueillir **1 ou 2 élèves** (dérogation possible pour les petites formations) pour une séquence.

*Les élèves ne peuvent pas circuler dans les couloirs pendant la séquence.*

→ L'élève est responsable du matériel. En début de séquence, l'élève devra signaler toute anomalie au professeur de musique. Tout matériel détérioré sera facturé à la famille de l'élève présent lors de la séquence

→ Seuls les pianistes, guitaristes et batteurs sont autorisés à jouer sur les instruments. Le piano et l'ampli doivent être éteints en fin de séquence.

Tout manquement de l'élève au présent règlement entraînera son exclusion définitive du studio pour l'année scolaire.

NOM – Prénom : .....

Classe : .....

Instrument(s) pratiqué(s) : .....

.....

*Ecrire : « lu et approuvé »*

Signature

**ANNEXE 3**  
**CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE ET DE COMPORTEMENT DES ELEVES**

L'établissement est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein de l'établissement permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente chartre reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans l'établissement.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

**1. RESPECTER LES REGLES DE LA SCOLARITE**

- respecter l'autorité des professeurs et de tous les personnels ;
- adopter en classe un comportement conforme au bon déroulement des apprentissages individuels et collectifs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur dans les délais impartis ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer et conserver dans l'établissement avec une tenue vestimentaire correcte, adaptée et compatible avec les activités et la présence dans un établissement scolaire ;
- adopter un langage correct.

**2. RESPECTER LES PERSONNES**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet et les applications du téléphone portable;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- ne pas compromettre la sécurité et la tranquillité des autres élèves ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas filmer ou photographier, afin de respecter le droit à l'image et de préserver la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

**3. RESPECTER LES BIENS COMMUNS**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire ou graver sur le mobilier et les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans l'établissement, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque élève.

NOM – Prénom : \_\_\_\_\_

classe : \_\_\_\_\_

Ecrire : « lu et approuvé »

Signature