



## **REGLEMENT INTERIEUR POLE DE FORMATION BRIACE :**

### **Le Landreau et Ancenis**

**(Version sept 2022)**

Le présent règlement contient des dispositions qui concernent les règles de vie dans l'établissement, les conditions d'exercice des droits et obligations des élèves, l'exercice du droit disciplinaire, les relations entre l'établissement et les familles dans le but de permettre le bon fonctionnement du Lycée de Briacé sur les sites du Landreau, du Loroux-Bottereau et d'Ancenis.

Tout personnel de l'établissement est en mesure de faire respecter ce règlement, s'il constate un manquement aux règles, par un élève ou étudiant, ci-après décrites.

L'inscription d'un élève au Lycée de Briacé vaut, pour lui-même comme pour sa famille ou son responsable légal, adhésion aux dispositions du présent règlement.

Les responsables légaux et sa famille s'engagent à adhérer au projet éducatif de Briacé et à coopérer activement à l'effort éducatif défini par le règlement qui suit.

Pour les étudiants et apprentis, ce règlement est complété des spécificités propres au régime étudiant ou apprentis.

## Table des matières

1- PRINCIPES GENERAUX.....	4
2- ORGANISATION DE LA VIE A BRIACE : .....	4
A. Les activités pédagogiques et éducatives.....	4
B. Assiduité : .....	4
C. Les absences : .....	4
D. Les retards .....	5
E. Les autorisations d'absences.....	5
F. Autorisations de sorties exceptionnelles de l'internat.....	5
G. Présence aux heures d'étude .....	5
H. Redoublement / Passage en classe supérieure .....	5
I. Liaisons professeurs - responsables légaux.....	6
J. Les récréations.....	6
K. La restauration.....	6
L. Cartable numérique.....	6
M. Réunions.....	7
N. Internats .....	7
O. Activités dans les espaces de détente (Parcs, cours de récréation).....	7
P. Accès à l'établissement : .....	7
Q. Tenues vestimentaires.....	8
R. Casiers extérieurs .....	8
S. Utilisation des véhicules .....	8
T. Téléphone mobile, Ordinateur Portable et outils numérique.....	8
U. Mouvement social .....	9
V. Soirées et repas de classes hors temps scolaire par l'établissement.....	9
W. Lectures – Internet – Politique .....	10
X. Tabac et cigarette électronique .....	10
Y. Téléphone – Courrier.....	10
Z. Conseil de classe.....	10
3- HYGIENE, SANTE ET SECURITE .....	10
A. Salle de soins .....	10
B. Hygiène et respect de l'environnement .....	11
C. Dégradations .....	11
D. Mise en garde contre le vol .....	11
E. Sécurité des personnes et des locaux .....	11
F. Assurance .....	12
4- REGLES DISCIPLINAIRES.....	12

A. Les devoirs et obligations des élèves .....	12
B. Les sanctions.....	13
C. Non-respect des règles d'utilisation de la tablette numérique :.....	14
D. Le Conseil Éducatif.....	14
E. Le Conseil de Discipline .....	14
Annexe 1 : utilisation de l'informatique au Pôle de Formation Briacé .....	15
Annexe 2 : Le Conseil de Discipline .....	19

## 1- PRINCIPES GENERAUX

Le travail de formation et d'éducation que nous proposons à Briacé comporte **l'apprentissage de la vie en collectivité**. Il s'agit d'aider chacun des jeunes à se prendre en charge et à se situer comme une personne responsable et autonome au sein de la collectivité. C'est ainsi que Briacé veut être un lieu, parmi d'autres, d'apprentissage de la vie en société.

Pour remplir cette tâche, la collaboration entre les familles, les jeunes et tout le personnel de l'établissement dont la direction, est indispensable.

Le règlement intérieur précise les règles fondamentales afin que chacun soit **conscient de ses responsabilités, de ses droits et devoirs** et soit aidé dans l'exercice de sa fonction, en tant qu'élève, personnel administratif, de service, d'exploitation et de direction.

La relation d'autorité repose sur le **respect de la personne** et de la **justice**.

Le non-respect du présent règlement entraînera des sanctions.

## 2- ORGANISATION DE LA VIE A BRIACE :

### A. **Les activités pédagogiques et éducatives**

La présence aux cours et à toutes les activités organisées par l'établissement sur temps scolaire est obligatoire, notamment la présence aux stages prévus ainsi que la présence aux voyages d'étude organisés par l'établissement.

Les réalisations ou productions pédagogiques faites par l'élève ou l'étudiant, durant sa scolarité à Briacé, pourront être utilisées par l'établissement.

### B. **Assiduité :**

L'assiduité est gage de réussite. Tous les cours et séquences sont obligatoires.

### C. **Les absences :**

Les absences non-prévues doivent être déclarées par téléphone ou mail avant 9h00.

A son retour, l'élève doit présenter un écrit de ses représentants légaux (mot dans le carnet ou courrier) auprès du Service Vie Scolaire afin de justifier son absence.

L'élève étudiant a l'obligation de présenter un document officiel afin de justifier son absence (certificat médical, convocation, etc.).

À partir de 10 demi-journées d'absences non-justifiées, consécutives ou non, des mesures disciplinaires seront mise en place.

Toute absence non justifiée à un contrôle certificatif ou à toute autre évaluation entraînera un zéro. **Seul un certificat médical transmis dans un délai de 48h peut justifier une absence à un contrôle certificatif.**

En cas de non-complétude de la formation (seule une marge de 10% de la durée de la formation est tolérée), et quelle qu'en soient les raisons (médicales, familiales,

éviction de l'établissement), le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen : Aucune dérogation ne peut être accordée.

#### **D. Les retards**

L'élève arrivant en retard doit se présenter au Service Vie Scolaire pour y retirer un billet de retard. Ce dernier est obligatoire pour l'accès en cours.

5 retards non-justifiés entraîneront des mesures disciplinaires.

#### **E. Les autorisations d'absences**

Toutes demandes d'autorisations d'absences ou de retards prévisibles doivent être exceptionnelles. Elles doivent être **faites au plus tard 24h à l'avance auprès du Service Vi Scolaire**. Ces demandes doivent être rédigées par courrier ou mail. Il convient de préciser qu'il ne s'agit que d'une demande qui sera validée par le Service Vie Scolaire.

#### **F. Autorisations de sorties exceptionnelles de l'internat**

Le choix du régime de pensionnaire implique la présence du jeune chaque soir de la semaine à l'internat. Il est cependant toléré dans le cadre d'activités extra scolaires ou mesures vues avec le Service Vie Scolaire qu'un élève s'absente le mercredi après-midi ou une soirée par semaine. Dans ce cas, le départ se fera après les cours pour un retour à l'internat avant 18h30 ou le lendemain matin pour la reprise des cours. Aucune réduction tarifaire ne sera accordée.

Concernant le mercredi après-midi, des d'absences exceptionnelles peuvent être accordées aux élèves internes des classes de terminale non-inscrits dans les options facultatives avec autorisation parentale (retour à l'internat pour 18h30 ou le lendemain matin pour la reprise des cours).

#### **G. Présence aux heures d'étude**

La présence aux heures d'étude en journée est obligatoire. Toutefois, un élève a la possibilité d'arriver plus tard ou partir plus tôt de l'établissement uniquement sur des heures d'études et sur autorisation parentale validée par la Vie Scolaire.

Une autorisation annuelle est possible pour les élèves demi-pensionnaires.

#### **H. Redoublement / Passage en classe supérieure**

Le redoublement ou le passage en classe supérieure à Briacé est validé ou non par l'équipe éducative accompagnant le jeune, le plus souvent à la suite d'un Conseil de classe.

Le Conseil de classe fait le point sur les situations afin qu'elles soient expliquées aux familles.

En cas de redoublement, le choix des matières/disciplines/épreuves conservées se fait d'un commun accord entre la famille et l'établissement lors d'un entretien entre le jeune et le responsable de la formation. L'élève ou l'étudiant concerné a l'obligation

de suivre l'ensemble des cours et évaluation de la formation à l'identique de ses camarades. Pour les étudiants, un contrat spécifique dérogeant à ce principe peut être arrêté entre la direction et le jeune.

## I. Liaisons professeurs - responsables légaux

Les **relevés de notes** portant éventuellement des appréciations du professeur principal sur le travail et la conduite est consultable sur Ecole Directe au milieu du trimestre ou de semestre selon les niveaux.

En fin de trimestre, le lycée envoie par Ecole Directe aux responsables légaux un bulletin trimestriel ou semestriel portant les appréciations de chaque professeur.

Des **rencontres** sont organisées au cours de l'année scolaire, entre responsables légaux-professeurs-élèves. Tous en sont informés en temps utile via Ecole Directe.

Il est demandé que les **responsables légaux** rencontrent les professeurs de leur enfant durant le premier trimestre.

En cas de nécessité, les responsables légaux peuvent prendre contact avec le service de la vie scolaire ou le professeur principal de la classe. De même, le service vie scolaire ou le professeur principal peuvent convoquer des responsables légaux.

Enfin, un carnet de correspondance permet une liaison permanente entre responsables légaux, professeurs et éducateurs : il est demandé aux responsables légaux de le consulter chaque semaine.

## J. Les récréations

La **détente physique** est fortement recommandée pour une bonne hygiène de vie. Ballons et jeux sont à la disposition des élèves dans les foyers aux heures d'ouverture. Les élèves sont invités à **veiller à leur comportement**. Les débordements affectifs ne sont pas autorisés. A chacune des récréations, les classes sont **aérées** et fermées à clé.

## K. La restauration

Pendant les repas, il est demandé à tous de respecter :

- La ponctualité (horaire de passage par classe)
- Le calme, prendre son temps pour manger,
- La politesse vis-à-vis du personnel des cuisines et d'entretien,
- La propreté (mains, tables,)
- La nourriture en évitant tout gaspillage (en particulier le pain).

Un goûter est servi à la fin des cours pour les élèves internes.

## L. Cartable numérique

Le cartable numérique que constitue la tablette numérique fournie par l'établissement est sous la responsabilité exclusive et totale de son utilisateur ; il devra notamment s'assurer de pouvoir l'utiliser pour chaque séquence pédagogique, devra consulter quotidiennement sa messagerie, le cahier de texte et son agenda pour effectuer les

tâches qui lui sont demandées par l'équipe pédagogique et éducative. En cas de casse ou dégradation, des frais lui seront facturés.

**La tablette numérique est un outil pédagogique utilisable uniquement sur les temps de travail et avec l'autorisation de l'enseignant. La tablette numérique doit rester rangée dans le sac tant que l'enseignant n'a pas autorisé son utilisation.** L'utilisation de la tablette est autorisée en dehors des cours sur les temps définis par la vie scolaire : **l'utilisation de la tablette n'est pas autorisée durant les récréations et temps de pause (parc, couloirs, hall, foyer).** Pendant les temps de sommeils et pauses repas, les tablettes doivent être stockées dans les lieux prévus à cet effet. (Cf. annexe 1)

## **M. Réunions**

Des réunions et des activités complémentaires sont possibles sur le temps hors cours, le midi ou le soir, dans le cadre de l'animation et de l'aumônerie. L'autorisation écrite doit être demandée auprès de la vie scolaire.

## **N. Internats**

Les Internats sont des lieux privilégiés pour le travail, la réflexion personnelle et le repos. La nuit, les outils numériques sont rangés dans les lieux définis à cet effet par la vie scolaire.

L'affichage dans les chambres est autorisé après accord de l'éducateur responsable du secteur : le bon goût est de rigueur.

Pour les internes, il est demandé aux élèves de faire laver leurs draps toutes les deux semaines. Seules les multiprises avec cordon et prise de terre sont autorisées.

## **O. Activités dans les espaces de détente (Parcs, cours de récréation)**

Les promenades, la détente sont possibles dans les parcs paysagers des deux sites. Il est demandé à tous de respecter le mobilier, les végétaux, les équipements installés dans les parcs et d'utiliser les poubelles. **Le parc et cours de récréation sont des lieux privilégiant les relations inter personnelles, il n'est donc pas possible d'utiliser les tablettes numériques.**

Des activités sportives ou culturelles sont proposées à tous les élèves notamment les mercredi après-midi.

## **P. Accès à l'établissement :**

L'accès à l'établissement est réservé aux personnes exerçant une activité autorisée dans l'établissement. Il est donc interdit de faire pénétrer des personnes étrangères à l'établissement. Il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'établissement.

## **Q. Tenues vestimentaires**

Dans l'intérêt de tous et le bien-être de chacun, la tenue doit être adaptée à la vie dans un lieu d'éducation.

Elle doit garantir les principes et valeurs tels que :

- L'hygiène, la propreté.
- La sécurité (ex : chaussures de sécurité pour les TP, tenue de sport...).
- La décence/bienséance (préservant de l'apologie, la discrimination, les propos insultants...). La tête doit être découverte dans les bâtiments.
- La pudeur pour soi-même mais aussi envers les autres.

La communauté éducative se réserve le droit d'intervenir en cas de non-respect de ces valeurs et principes.

## **R. Casiers extérieurs**

Un casier extérieur est mis à disposition de chaque élève en début d'année scolaire (sauf BTS). Sa bonne tenue et son entretien est sous la responsabilité du jeune locataire. Un cadenas est demandé dans le trousseau de rentrée.

Si le casier n'est pas cadenassé et/ou utilisé, il sera fermé par le service technique.

## **S. Utilisation des véhicules**

Les bicyclettes ou cyclomoteurs doivent être garés sur les parkings prévus à cet effet. *(L'Etablissement ne saurait être tenu pour responsable des dégradations éventuelles).*

Les **voitures** des élèves demi-pensionnaires, pensionnaires et externes doivent être garées, fermées, sur le parking prévu à cet usage. Leur accès en journée est interdit. Pour les élèves internes, les clés du véhicule devront être remises à l'éducateur de nuit référent (à disposition en cas de départ ou organisation personnelle)

La circulation uniquement dans les zones autorisées, le sens de circulation, la limitation de vitesse à 20 km/heure et le code de la route s'appliquent : le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions et l'interdiction d'accès au site des véhicules concernés.

## **T. Téléphone mobile, Ordinateur Portable et outils numérique**

L'utilisation du téléphone portable est interdite en cours et dans l'ensemble des bâtiments de l'établissement.

La possession d'un téléphone mobile ou d'une montre connectée sur soi lors des CCF et des devoirs surveillés est considérée comme fraude. Il doit être éteint et rangé dans le sac de cours.

L'utilisation des outils numériques est définie par le respect de la charte « utilisation de l'informatique au Pôle de Formation Briacé » (voir annexe 1).

La prise de photos, films, et la mise en ligne sur tout type de média (Internet ...) de tous documents (texte, photos) relatifs à des personnels ou des élèves du lycée sans leur autorisation est strictement interdite.



Les ordinateurs portables sont autorisés uniquement pour les élèves des classes de terminale ou d'enseignement supérieur et pour une utilisation de travail scolaire

A l'internat :

- Le téléphone portable est toléré uniquement en mode message et en silencieux.
- Les ordinateurs portables, les téléphones portables et les tablettes numériques sont ramassés et stockés entre 22h et 7h dans les lieux prévus à cet effet, sauf pour les élèves de terminale.

**Spécifique collège :** L'utilisation du téléphone portable est interdite en journée pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>. Les appels pourront se faire de 19h20 à 20h30 pour les élèves internes.

En cas de vol, le lycée décline toute responsabilité.

## **U. Mouvement social**

Par écrit, les responsables légaux autorisent la participation aux manifestations, déchargent l'établissement de toute responsabilité, précisent le moyen de transport. Les lycéens majeurs cosignent l'autorisation parentale.

Les étudiants majeurs réalisent directement cette décharge, pour les mineurs une décharge parentale est nécessaire.

Afin de faciliter la gestion des mouvements d'élèves au sein de l'établissement et d'éviter toute gêne, il est demandé que l'absence soit réalisée pour la journée entière. Pour les internes, nous leur demandons de quitter l'établissement la veille au soir comme pour les autres motifs d'absence.

Le retour au soir de la manifestation se fait entre 17h30 et 19h00 après s'être fait connaître auprès du bureau de la vie scolaire.

Cas particulier des devoirs surveillés et autres évaluations pour les élèves absents pour cause de manifestation : pour les devoirs manqués, les enseignants peuvent les faire récupérer à la maison ou au lycée. Les cours manqués devront être récupérés dès le retour de l'élève dans l'établissement. Les dossiers et rapports doivent être rendus la veille de la date limite si celle-ci correspond à une journée de manifestation.

Cas particulier des contrôles certificatifs :

Conformément à la réglementation, une absence aux contrôles certificatifs pour motif de mouvement social est considérée par l'administration comme injustifiée.

## **V. Soirées et repas de classes hors temps scolaire par l'établissement**

**Afin de lever toute ambiguïté**, nous rappelons que l'Etablissement en tant qu'institution scolaire, n'est jamais organisateur de soirées ou de repas de classe à l'extérieur, et que la responsabilité de l'Etablissement (responsabilité morale et/ou responsabilité civile) ne peut en aucun cas être engagée.

En conséquence, il convient donc, en qualité de responsables légaux, de vérifier les demandes formulées par votre enfant et de mesurer votre responsabilité civile correspondante. Toute caution, ou toute garantie que vous seriez amenés à donner relèverait de votre seule responsabilité.

Ces indications sont valables pour toute activité hors de l'Etablissement, y compris lors d'échanges avec des correspondants étrangers. Seule la signature du Chef d'Etablissement peut engager la Responsabilité de l'Etablissement.

## **W. Lectures – Internet – Politique**

Tracts et réunions politiques ne sont pas admis à l'intérieur de l'établissement. Tout affichage doit **avoir l'aval du Responsable de la Vie Scolaire**.

Tous les élèves peuvent profiter aux heures prévues du Centre de Documentation et de Ressources dans le respect de leurs règlements. Internet doit être utilisé prioritairement pour la recherche d'informations à buts scolaires.

Les livres, magazines, journaux ne respectant pas le projet éducatif, ou la législation Française sont interdits.

## **X. Tabac et cigarette électronique**

Il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'établissement.

## **Y. Téléphone – Courrier**

Un élève peut appeler ses responsables légaux en utilisant son portable sur les temps prévus.

Un élève peut se faire écrire au lycée en veillant à bien noter sur l'enveloppe, le nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe. Le **courrier** est distribué **tous les midis** pendant le repas, le soir à Ancenis.

## **Z. Conseil de classe**

Le Conseil de classe se réunit une fois par trimestre pour émettre un avis sur le travail, le comportement et la vie de l'élève au sein de l'établissement.

En fin d'année, il émet une décision sur le passage dans la classe supérieure ou sur l'orientation, cet avis s'imposant à l'élève et à sa famille.

Il peut être fait appel à la décision de l'établissement dans un délai de trois jours ouvrables, à compter de la réception de cette décision avec constitution d'un dossier d'appel adressé au CREAP -5 rue du Haut Pressoir - BP 28 - 49010 ANGERS Cedex 01 (Tél : 02.41.79.51.54)

## **3- HYGIENE, SANTE ET SECURITE**

### **A. Salle de soins**

L'établissement ne distribue pas de médicaments, sauf ceux autorisés par la réglementation en vigueur. Seuls les responsables légaux sont responsables de la délivrance des médicaments à leurs enfants. En cas de maladie, les élèves sont renvoyés dans leur famille. Si besoin, les élèves peuvent se présenter à la salle de premiers soins. Les visites médicales et soins dentaires non urgents sont à prévoir sur les temps de congés.

En cas d'urgence, l'établissement fait le nécessaire en se conformant strictement aux prescriptions données par les secours, tout en informant la famille.

## **B. Hygiène et respect de l'environnement**

Chacun veillera particulièrement à son **hygiène personnelle** (corporelle et vestimentaire), notamment par des douches en fin de journée, après les cours d'EPS...

Chaque élève devra être à jour de ses vaccinations.

La propreté des **locaux** nécessite le respect du mobilier, des sols, des murs et des plafonds (taches, salissures, crachats, tags, papiers, emballages, chewing-gums...) et du travail des équipes de nettoyage, notamment en effectuant un balayage des salles de classe deux fois par semaine.

Le lycée est situé dans un cadre de vie unique. Il est de la responsabilité de chacun de maintenir et d'entretenir cet **environnement**. Pour cela, utiliser les poubelles situées sous les préaux et aux entrées du bâtiment. Veiller au respect des arbustes, arbres, pelouses, parterres, plan d'eau, équipements....

## **C. Dégradations**

Les élèves veilleront à maintenir les bâtiments, installations, mobilier et cadre de vie en bon état.

En cas de dégradation à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, **la famille de l'élève sera informée des faits**, en vue d'une action concertée auprès du jeune concerné. Les **charges** en découlant seront **supportées par le jeune et sa famille**. Un travail d'intérêt général sera demandé à l'élève concerné.

## **D. Mise en garde contre le vol**

Les élèves ont obligation de laisser leurs affaires dans les lieux adaptés ; des casiers personnels à cadenas sont mis à leur disposition. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de perte ou de vol d'objets appartenant aux élèves. En tout état de cause, il est fortement Conseillé aux élèves de ne pas détenir d'objets de valeur. La direction se réserve le droit de contrôler, en présence des élèves concernés, les chambres, les placards, sacs, coffres de voitures etc.

## **E. Sécurité des personnes et des locaux**

L'accès des locaux est strictement interdit à toute personne étrangère à l'Etablissement sous peine de poursuites judiciaires (délit d'intrusion). La détention de toute arme (réelle ou factice), explosif, pétard, etc.... et à fortiori leur usage, sont formellement interdits.

Les systèmes d'alarme ou de surveillance mis en place visent à la protection des élèves : leur détérioration porte du tort à la communauté ; **elle est donc sanctionnée par une exclusion temporaire immédiate**. Des consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées dans chaque secteur ; les élèves sont invités à les lire attentivement. Ils devront les respecter scrupuleusement et participer aux exercices en cours d'année. Il est formellement de cuisiner dans les locaux. L'usage des bougies, des bâtonnets d'encens est strictement interdit. Les appareils culinaires et de chauffage électriques ou à gaz et les résistances sont prohibés.

## **F. Assurance**

Assurance médicale : l'élève devra être en possession d'une assurance médicale valide au moment de son inscription.

Assurance en responsabilité civile : l'élève devra être en possession d'une assurance en responsabilité civile au moment de l'inscription pour notamment les activités facultatives et extra scolaires organisées par l'établissement. Le chef d'établissement et ses adjoints sont, en conséquence, fondés à refuser la participation d'un élève à une activité lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.

## **4- REGLES DISCIPLINAIRES**

### **A. Les devoirs et obligations des élèves**

- Assiduité et ponctualité à toutes les activités sont obligatoires,
- Obligation d'avoir en tout temps et tous lieux les tenues adaptées et outils de travail nécessaires aux apprentissages, notamment la tablette numérique opérationnelle.
- Obligation de participer à tous les contrôles et évaluations,
- Obligation de participer à des temps de valorisation ou de représentation de l'établissement, lors de temps forts, évènementiels, salon... (1/2 journée au minimum par année de formation).
- Obligation de subir les examens médicaux de médecine scolaire,
- La détention, la consommation, la cession de boissons énergisantes ou d'alcool sont formellement interdites. L'établissement se réserve le droit de soumettre l'élève à un test d'alcoolémie en cas de fortes suspicions.
- La détention, la consommation, la cession de produits stupéfiants ou dangereux sont formellement interdites. L'établissement se réserve le droit de soumettre l'élève à un test salivaire aux stupéfiants en cas de fortes suspicions.
- Une tenue décente et le respect de tous les membres de la communauté éducative (élèves, personnels enseignants, d'éducation, d'administration, de service, de sécurité), le respect du cadre de vie et de l'environnement sont exigés. Tout bizutage ou toute forme de brimade sont formellement interdits.
- La participation à certaines activités ou sorties à caractère culturel ou éducatif peut être obligatoire.
- Aucune absence pour départ anticipé ou retour tardif de vacances n'est tolérée.
- En toutes circonstances, un élève ne doit pas, par son comportement, troubler les bonnes conditions de travail et de vie de ses camarades,
- Le plagiat et la tricherie sont interdits ; dans le cas particulier du contrôle continu, l'élève s'expose à l'application de la circulaire n° N 2000 – 2025 du 20 mars 2000 (voir annexe 1).

## B. Les sanctions

Le respect du règlement est impératif, son non-respect peut entraîner selon les cas et de manière proportionnée à la gravité des faits, les sanctions ou réparations suivantes :

- La note de zéro en cas de tricherie,
- Rappel oral au règlement intérieur (avec appel éventuel aux familles),
- Inscription au carnet de correspondance, avec signature obligatoire des responsables légaux,
- Excuses orales et/ou écrites,
- Travail supplémentaire (travail scolaire, éducatif ou d'intérêt général), après concertation avec le Coordinateur de Vie Scolaire du site, sur temps scolaire ou non, dans l'établissement ou non,
- Restriction temporaire ou à long terme de l'utilisation d'un outil numérique pédagogique (iPad, PC Portable) (cf. : Article 36 du RI),
- Confiscation pour un temps déterminé d'un outil numérique personnel (téléphone portable, MP3/4, etc.) (cf. : Article 36 du RI),
- Avertissement écrit par un document communiqué aux responsables légaux et joint au dossier scolaire,
- Inclusion/Exclusion temporaire de l'internat, de cours, ou de l'établissement (après concertation des équipes concernées), décision prise par le chef d'établissement ou le Conseil éducatif,
- Exclusion définitive ou avec sursis de l'internat ou de l'établissement (décision prise par le Conseil de Discipline ou le chef d'établissement),
- Conseil Educatif (cf. : article 45)
- Conseil de Discipline (cf. : Article 46)
- NB : L'exclusion immédiate de l'internat ou de l'établissement à titre conservatoire peut être prononcée pour les motifs suivants :
  - Détention, consommation, cession d'alcool ou de tout produit stupéfiant ou dangereux,
  - Absence non autorisée,
  - Violences et voie de faits,
  - Vol, dégradations volontaires (mobilier, équipements, végétaux),
  - Détention d'armes ou d'objets dangereux.

Les responsables légaux seront informés dès lors qu'une sanction aura été prononcée.

En toute circonstance, l'établissement se réserve le droit de déposer plainte auprès des autorités compétentes quand la loi n'est pas respectée.

## **C. Non-respect des règles d'utilisation de la tablette numérique :**

Échelle de sanction en lien avec le non-respect de la charte d'utilisation des outils numériques :

- 1ère infraction : mot dans le carnet / rappel à l'ordre,
- 2ème infraction : retenue de 2 heures,
- 3ème infraction : retenue de 4 heures,
- 4ème infraction : avertissement écrit.

Infractions pouvant entraîner une sanction importante (de l'avertissement au renvoi) :

- Dégradation volontaire de l'iPad et de ses accessoires,
- Modifications volontaires des réglages de l'iPad,
- Non-respect des droits à l'image d'autrui (photo/vidéo),
- L'utilisation frauduleuse d'une tablette d'autrui, le piratage d'une tablette numérique de l'établissement,
- Le vol, l'utilisation et la diffusion de logins et codes d'accès informatiques d'un autre utilisateur

## **D. Le Conseil Éducatif**

Le Responsable Vie Scolaire, en concertation, évalue la situation afin de déterminer la nécessité de la convocation du Conseil.

Il peut être mise en place pour un cumul de remarques ou une faute grave.

Cette instance a pour mission de faire un point sur la scolarité de l'élève (travail, discipline, investissement) puis d'élaborer, avec le jeune, les objectifs à atteindre et les outils nécessaires.

Présidé par le Responsable Vie Scolaire ou son représentant, il comprend :

- Le jeune
- Le professeur principal de la classe où se trouve l'élève concerné,
- Toute autre membre de la communauté éducative de l'établissement susceptible d'apporter son expertise.

Les responsables légaux sont ensuite informés par courriers.

## **E. Le Conseil de Discipline**

Le Conseil de Discipline est décidé et présidé par le chef d'établissement

(cf. annexe 2)

Au Landreau, Juillet 2022

# **Annexe 1 : utilisation de l'informatique au Pôle de Formation Briacé**

## **PREAMBULE**

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens numériques que l'établissement est susceptible de mettre à disposition des apprenants dans le cadre de sa mission d'enseignement.

L'équipe pédagogique de l'établissement est attentive à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'internet et des outils numériques. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissage, et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette charte qui est annexée au règlement intérieur de l'établissement. L'objectif de la Charte est d'instaurer la confiance dans l'utilisation des outils numériques et des réseaux dans l'établissement et de préserver l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, dans le respect des droits et des libertés de chacun.

## **ARTICLE 1 : Description des services**

L'établissement peut, pour des objectifs éducatifs et culturels et dans la limite de ses capacités techniques, proposer à l'utilisateur un service constitué de certains des éléments suivants :

- Mise à disposition d'un cartable numérique iPad ;
- Accès au réseau intranet et à une zone personnelle de sauvegarde de fichiers sur le serveur
- Consultation d'informations pédagogiques et éducatives via la tablette et le portail E-Briacé
- Suivi pédagogique à distance par messagerie et Scolinfo ;

Cette liste n'est ni exhaustive ni figée et peut se voir adjoindre ou retirer des éléments en fonction des possibilités techniques du moment et/ou des buts pédagogiques poursuivis par l'établissement. L'établissement ne garantit pas que les dispositifs techniques seront totalement efficaces ni qu'ils seront exempts de toute interruption, faille ou erreur, retard ou incident.

Suivant la situation de l'utilisateur et selon les possibilités techniques du moment, l'accès au service peut avoir lieu :

- Dans les locaux signataires d'une convention avec l'établissement, depuis les locaux mis à disposition de l'utilisateur (par exemple classes transplantées, cyber centres...);
- Dans des lieux extérieurs, avec des tablettes numériques autonomes ou connectés à Internet.

## **ARTICLE 2 : Conditions d'accès au service**

L'établissement ne peut accorder un accès au service au bénéfice de l'utilisateur que sous réserve de l'acceptation de la présente Charte.

Dans le cas où l'utilisateur est mineur :

- L'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des responsables légaux ou de toute personne détenant l'autorité légale lors de l'inscription dans l'établissement ;
- L'accès à Internet en dehors d'une utilisation pédagogique effectuée strictement sous le contrôle d'un enseignant de l'établissement ou d'un adulte mandaté, ainsi que l'attribution d'une adresse électronique nécessitent des autorisations écrites spécifiques supplémentaires de cette ou de ces mêmes personnes.
- L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des éléments constituant le service qu'il accorde à l'utilisateur. À tout moment, L'établissement peut décider d'étendre ou de restreindre ce service en tenant compte :
- Des besoins et de la situation de l'utilisateur ; des priorités pédagogiques et de l'intérêt de l'ensemble des utilisateurs ;
- Des moyens matériels, techniques et humains disponibles.

Le droit d'accès de l'utilisateur au service est personnel, incessible et temporaire. Il est soumis aux restrictions et conditions décrites aux articles 3 et 4. Il disparaît dès que son titulaire n'est plus pris en charge par l'établissement et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.

Pour certains éléments du service, cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et

confidentiel. 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 de l'utilisation qui peut en être faite. Si une infraction est relevée, la sanction sera appliquée à la personne désignée par l'identifiant de connexion.

### **ARTICLE 3 : Rôle et responsabilités de l'établissement**

#### **3-1 Disponibilité et fiabilité du service :**

L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.

L'établissement peut en interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers.

L'établissement ne garantit pas que le service soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'établissement ne garantit pas les résultats obtenus à l'aide du service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

#### **3-2 Messagerie électronique :**

La messagerie électronique fournie par l'établissement est destinée à être exclusivement utilisée dans le cadre de l'activité pédagogique de l'établissement. Tout autre usage est prohibé.

#### **3-3 Filtrage des sites Internet :**

Un accès à Internet est attribué aux utilisateurs afin de permettre la consultation des sites au nom de l'établissement.

L'établissement met en œuvre des systèmes de filtrage et des restrictions sur les tablettes fournies afin d'interdire l'accès à certains sites Internet dont le contenu lui semble illicite, en contradiction ou sans rapport avec ses objectifs éducatifs, ou requiert l'âge de la majorité.

#### **3-4 Contrôle des pages Web :**

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur tout serveur ou tablette mis en œuvre dans le cadre de l'activité en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation du service énoncées par la présente Charte.

L'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès au service d'hébergement des contenus 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.

#### **3-5 Contrôles techniques :**

L'établissement dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service sur toute partie qui en dépend : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès au serveur proxy, utilisation d'un pare-feu, verrouillage/déverrouillage de la tablette, restrictions sur la tablette. L'établissement garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans un strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- Soit par le souci de protection des élèves et notamment des mineurs, l'établissement se réservant la possibilité de procéder à un contrôle anonyme des sites Internet visités par les utilisateurs, notamment par lecture de la mémoire cache et des journaux de connexion ;
- Soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau ;
- Soit par un souci de vérification que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs et culturels de l'établissement.



## **ARTICLE 4 : Engagements de l'utilisateur**

### **4-1 Respect de la législation :**

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans le cadre ci-dessous, et notamment à n'utiliser le service que :

- 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, injurieux, diffamatoire, etc...

Et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'une infraction et ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

Dans le but de sensibiliser l'utilisateur à l'existence et au respect de la législation et de renforcer la prévention d'actes illicites, il est rappelé ici que sont notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- 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 caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple, interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### **4-2 Préservation de l'intégrité du service**

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du service. Il assure, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (en termes, notamment, de fréquence, de volume, de taille, de format des données échangées) ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- Ne pas introduire des programmes virus ;
- Ne pas modifier les configurations des matériels de l'établissement auxquels le service lui donne accès, ne pas connecter ou déconnecter de matériels (clé, disques durs, par exemple...), installer ou désinstaller de logiciel sur ces matériels ;
- Ne jamais quitter un ordinateur en laissant une session sur le réseau ouverte ;
- Ne pas divulguer ses codes d'accès (identifiant et mot de passe) et ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur ni masquer sa propre identité ;
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation

- Informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels ainsi que toute anomalie concernant le fonctionnement de matériels et/ou logiciels.

#### 4-3 Bon usage :

L'utilisateur s'engage à :

- S'assurer de la conservation de son travail en suivant les consignes qui lui sont données.
- S'informer et s'assurer de la pertinence et de la légalité des contenus qu'il crée ;
- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale du service et notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles (messages électroniques, visualisation des sites) ;
- Ne pas soustraire des contenus au regard du responsable ou de l'établissement ;
- Ne pas utiliser d'adresses de messagerie, ou de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif ;
- Ne pas faire, à l'occasion du service, de la publicité sur des produits ou services du commerce ;
- Ne pas influencer de façon significative sur la bonne marche des activités de l'établissement ;
- Ne pas porter de manière générale préjudice à l'établissement.

#### 4-4 Contrôles :

L'utilisateur et ses représentants légaux acceptent que l'établissement 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 du service.

L'utilisateur accepte un contrôle de la tablette numérique et de messagerie mis à sa disposition par l'établissement, qui pourra porter sur les contenus.

Des informations techniques pourront être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

#### **ARTICLE 5 : Sanctions**

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu à la suspension de l'accès au service et à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales.

## **Annexe 2 : Le Conseil de Discipline**

### **1- Composition :**

- Le Chef d'Établissement
- Un représentant des adjoints de direction,
- L'animateur en pastorale scolaire,
- Un parent d'élève élu, siégeant au Conseil d'Administration de l'Association Responsable de l'Établissement,
- Un représentant du Conseil d'administration,
- Deux représentants élus des Enseignants,
- Un représentant élu des personnels Administratifs et Techniques,
- Un représentant élu des personnels d'éducation,
- Un représentant des élèves, élu délégué au Conseil de Discipline parmi les élèves délégués de classe,
- Le titulaire de la classe où se trouve l'élève concerné **sans voix délibérative** (lors de la Convocation, il peut être récusé par les responsables légaux),

### **2- Convocation**

Le chef d'établissement, président du Conseil de Discipline, convoque, par écrit :

- L'élève ainsi que son représentant légal,
- Une personne choisie éventuellement par l'élève en cause avec l'accord de son représentant légal, s'il est mineur ; cette personne étant chargée de présenter sa défense. Cette personne doit appartenir à l'établissement et peut être un élève majeur ou mineur.
- Toute personne qu'il juge utile d'entendre.
- Les membres permanents du Conseil de Discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

L'élève sanctionné, ainsi que les personnes qui l'assistent, ainsi que celles convoquées par le chef d'établissement pour audition ne participent pas à la délibération finale du Conseil de Discipline.

### **3- Notification des griefs**

L'élève, ou, s'il est mineur, ses responsables légaux, doivent recevoir communication écrite des griefs retenus à l'encontre de ce dernier. Ces griefs doivent être communiqués en temps utile, préalablement à la réunion du Conseil de Discipline, afin que celui-ci (ceux-ci) soit (soient) en mesure de produire éventuellement leurs observations.

Les responsables légaux d'élèves sont entendus, sur leur demande par le chef d'établissement et par le Conseil de Discipline. Ils doivent être informés de ce droit.

### **4- Délibération :**

Le Conseil de Discipline prend ses décisions à la majorité absolue des voix exprimées, le vote ayant lieu à bulletin secret. Les membres du Conseil de Discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance. Il est rappelé qu'un élève ne peut être exclu en cours de cycle de formation pour des résultats scolaires insuffisants.

### **5- Comparution d'élèves délégués :**

Lorsqu'un représentant des élèves élus membre du Conseil de Discipline est traduit devant cette instance, il est remplacé par son suppléant, remplacement qui devient définitif si l'élève est sanctionné.

### **6- Décisions**

Le Conseil de Discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions prévues à l'article 44.

La décision du Conseil de Discipline est susceptible d'appel dans un délai de huit jours à compter de la notification de la décision, auprès de la commission régionale d'appel disciplinaire placée auprès du CREAP -5 rue du Haut Pressoir BP 28 - 49010 ANGERS Cedex 01 (Tél : 02.41.79.51.54)