



## CAMPAGNE D'INSCRIPTION

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

- Règlement Intérieur 2024/2025
- Convention de prêt  
& Charte d'utilisation d'une tablette IPAD (juin 2024)

# REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur s'applique à toute sortie scolaire ou extrascolaire organisée par l'établissement  
**L'acceptation de ce règlement intérieur implique le respect des décisions prises par les équipes pédagogiques et les éducateurs de Vie Scolaire et ne saurait entraîner de négociation**

## PREAMBULE :

*Chaque élève est accompagné pour devenir un adulte équilibré et ouvert à un espace de spiritualité*

*« Celui qui écoute les paroles que je dis et les met en pratique, sera semblable à un homme prudent qui a bâti sa maison sur le roc » (Mathieu 7, 24)*

*La vie en communauté exige l'implication de chacun dans le respect du Règlement de l'établissement. Parents, élèves, enseignants et éducateurs peuvent donc être amenés à se contacter, à se rencontrer pour résoudre certaines situations.*

## COMMUNICATION

**PRONOTE est le principal outil de communication.** Il doit être consulté au moins une fois par jour par les élèves et au moins une fois par semaine par les parents pour :

- Le relevé des notes
- Le travail à faire sur le cahier de textes
- Les horaires de l'emploi du temps et **les éventuelles modifications d'emploi du temps**
- Les informations de l'année scolaire et l'agenda (certaines informations sont envoyées spécifiquement aux parents)
- Les rendez-vous de la rencontre avec les enseignants
- L'orientation

→ **Il est très important de noter avec soin le nouveau mot de passe !**

→ En cas de perte des identifiants et mot de passe, les parents ont la possibilité de réinitialiser leur mot de passe sur la page d'accueil de Pronote via le site de l'établissement.

**LE CARNET DE LIAISON** permet de faire le lien entre la famille et le lycée pour toute absence ou retard, sortie exceptionnelle, dispense d'EPS.

- L'élève doit toujours être en possession de son Carnet de Liaison sous peine de sanction.
  - Toute perte doit être signalée à la Vie Scolaire.
  - Le carnet doit être correctement tenu et doit rester présentable durant toute l'année.
- En cas de perte ou de détérioration importante, un nouveau carnet est délivré à la charge des familles

**TEAMS** est l'outil collaboratif intégré dans la suite Microsoft 365 à laquelle chaque élève de l'établissement est abonné. Des enseignants sont susceptibles de déposer ou récupérer des travaux. **Il est important de noter avec soin les identifiants !**

## CARTE MAGNETIQUE

L'élève a l'obligation d'avoir sa carte magnétique nominative :

- Pour entrer et sortir via le tourniquet
- Pour déjeuner au restaurant scolaire (réservation préalable obligatoire) et à la cafétéria.

→ En cas de perte ou de détérioration importante, une nouvelle carte est délivrée à la charge des familles auprès du service informatique

## ENTREES ET SORTIES

**L'accès au Lycée n'est autorisé qu'aux élèves et membres du personnel.** Dans tous les autres cas, il est obligatoire de se présenter à l'Accueil pour indiquer l'objet de sa visite. Les heures d'ouverture du portail sont affichées à l'Accueil et dans le carnet de liaison.

1. Les entrées et sorties se font, pour tous, avenue Julien PANCHOT par le portail principal.
2. Horaires d'ouverture du lycée pour les élèves : **7h30 à 17h55**
3. Les élèves doivent utiliser leur carte magnétique ou présenter leur carnet de liaison à l'éducateur en poste au portail
4. Les véhicules à moteur doivent être poussés, moteur arrêté, jusqu'au parking prévu.

### POUR TOUS LES ELEVES

- En cas de suppression exceptionnelle de cours, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement après leur dernier cours.
- **Les sorties pendant les récréations ne sont pas autorisées.**

### POUR LES ELEVES DE SECONDE

**Les sorties entre les cours de la demi-journée ne sont pas autorisées.** Les parents choisissent en début d'année un régime parmi :

- **Le régime rouge :** L'élève est présent au lycée du début à la fin des cours de la journée inscrits sur son emploi du temps.
- **Le régime vert :** L'élève est autorisé par ses parents à sortir de l'établissement sur le temps de midi avant et/ou après le repas

### RETARD

L'élève qui arrive en retard **se présente obligatoirement à la vie scolaire de son niveau avant d'intégrer son cours. En cas d'abus, l'élève retardataire devra attendre le cours suivant en salle d'étude.**



## LES LIEUX D'ACCUEIL ET DEPLACEMENT

REGLEMENT GENERAL dans le lycée et les LIEUX D'ACCUEIL cités ci-dessous :

- Les élèves doivent respecter et ne détériorer ni le matériel, ni les locaux.
- Les mobiliers à disposition ne doivent pas être déplacés (ex : salle de classe, salle d'étude...).
- **Il est strictement interdit de consommer aliments et boissons dans ces lieux** (sauf cafétéria et restauration)
- Chaque élève est responsable de la propreté du lieu et utilise les poubelles mises à disposition.
- Il est demandé de ne pas stationner dans les toilettes.

**Les lieux d'accueil ci-dessous peuvent avoir un règlement intérieur spécifique qui complète le règlement général :**

LES SALLES DE COURS - LES SALLES D'ETUDE - LE CDI - L'ANIMATION - LE BDIO - LA CHAPELLE - L'INFIRMERIE - LES LABORATOIRES - LA CAFETERIA - LA SALLE DE RESTAURATION - TERRAIN SPORTIF - PARKING 2 roues.

### DEPLACEMENTS

- Tout déplacement dans les couloirs doit se faire dans le calme pour ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement.
- **Les élèves doivent obligatoirement descendre dans la cour pendant les récréations**
- Pendant les heures de cours et pour ne pas perturber le travail, les couloirs ne doivent pas rester occupés.
- Pour se déplacer, d'un bâtiment à l'autre, les élèves ne peuvent pas traverser les terrains de sport (hormis dans le cas d'une évacuation de l'établissement).
- Pour éviter toute entrave à la circulation des personnes, il est interdit de s'asseoir dans les couloirs et les escaliers.
- Le plateau sportif est prioritairement réservé aux cours d'EPS. Lorsqu'il n'y a pas de cours d'EPS, le plateau sportif peut être utilisé, uniquement pour la pratique d'activités physiques et sportives.
- Les trottinettes, planches ou rollers (...) ne peuvent pas être utilisés dans l'enceinte de l'établissement. Ils doivent être déposés dans un local proche de la Vie Scolaire. → **En cas de non-respect, les trottinettes, planches ou rollers (...) seront confisqués par la Vie scolaire et les parents seront avertis.**

## SECURITE

### EVACUATION :

- Les élèves doivent signaler auprès des responsables de l'établissement tout élément susceptible de mettre en péril la sécurité de chacun d'entre nous.
- En cas d'alerte sonore, les élèves doivent sans attendre évacuer les locaux suivant les consignes de sécurité affichées et dispensées par les haut-parleurs.

### PERTE ET VOLS

- Chaque élève est responsable de ses affaires et doit donc en prendre soin, les garder auprès de lui.
- Tout objet trouvé doit être amené à la Vie Scolaire.
- **L'assurance du lycée ne prend pas en charge les vols ou pertes de quelque nature que ce soit (notamment les véhicules et IPAD).**
- Il est déconseillé de transporter de grosses sommes d'argent et recommandé de garder sur soi tout objet de valeur.

## CITOYENNETE ET COMPORTEMENT

**Les élèves doivent faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades**

### RESPECT DES AUTRES

- Le respect et la politesse entre les personnes doivent être rigoureusement appliqués dans tout le lycée.
- **En classe et au CDI, le téléphone portable est obligatoirement en mode silencieux, éteint ou en mode avion. Le téléphone et les écouteurs doivent être rangés dans le sac. Le professeur a le droit de les confisquer pour les remettre à la Vie scolaire jusqu'au départ de l'élève à la fin de ses cours. Leur utilisation est réglementée dans les salles de classes.**
- Les propos tenus doivent être respectueux de la personne humaine, et non diffamatoires. Les propos à caractère raciste ou xénophobe, antisémite, homophobe, sexiste ou portant atteinte à la dignité de tout un chacun sont strictement interdits **y compris sur les réseaux sociaux**. C'est un devoir de signaler aux adultes de l'établissement tout propos et fait de ce type.

→ Les agressions et violences verbales, les vols ou tentatives de vols, les agressions et violences physiques, la cyber violence, le bizutage, le harcèlement et tout autre acte assimilable à un acte de violence doivent être signalés et combattus par l'ensemble des membres de la Communauté éducative. Ils constituent l'objet de mesures disciplinaires et peuvent amener l'établissement à saisir la justice.

- Dans l'enceinte de l'établissement, les prises de son, d'image et de vidéo et leur diffusion sont absolument interdites, mis à part dans le cadre du travail pédagogique ou sur autorisation du Chef d'établissement (...).

### RESPECT DE SOI ET TENUE

- Une bonne hygiène corporelle est une nécessité.
- Les jeunes s'abstiendront de toute démonstration d'affection excessive.
- **Il est strictement interdit de se retrouver à plusieurs dans les toilettes.**
- Les vêtements doivent respecter les règles visuelles de décence ; ils doivent rester neutres et ne pas véhiculer des messages incitateurs ou provocateurs. **Il s'agit de faire la différence entre un lieu de travail et un lieu de loisirs.** Ainsi **les sous-vêtements ne doivent pas être visibles et le ventre ne doit pas être découvert**. De même, les jeans troués, les shorts courts, mini-jupes ou robes trop courtes, décolletés trop prononcés, marcats, « tongues » et casquettes (liste non exhaustive) ne sont pas autorisés.

→ En cas de non-respect de ces codes vestimentaires, l'élève peut ne pas être accepté en cours et conduit à la Vie Scolaire. Celle-ci avertit alors les parents afin qu'ils puissent fournir des affaires de rechange.

### PREVENTION DES ADDICTIONS

- La consommation de tabac est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. De la même façon, l'utilisation de la cigarette électronique n'est pas autorisée au lycée.
- L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées, d'objets dangereux, de produits stupéfiants et toxiques, est strictement interdite.

## EVALUATIONS – DEVOIRS SURVEILLÉS

Le Bulletin Officiel N°30 du 29 Juillet 2021 fixe la part du contrôle continu pour le baccalauréat général et technologique à 40% de la note finale.

### MODALITES

- En cas d'absence injustifiée à une évaluation, l'élève s'expose à une note de zéro. Toute justification pourra être soumise à l'avis du chef d'établissement.
- En cas d'absence à des évaluations sommatives (Devoirs surveillés, **Bac Blanc**...), l'élève ne peut pas avoir une moyenne représentative et il est alors convoqué le mercredi après-midi à une évaluation portant sur le programme du semestre ou de l'année.
- **Un absentéisme important aux évaluations sera notifié sur le bulletin ou peut entraîner un redoublement.**
- Les élèves de Terminale ont l'obligation d'assister à deux épreuves préparatoires positionnées sur deux mercredis après-midi selon le calendrier annuel.

Pendant une évaluation, il est demandé aux élèves :

- De faire preuve de sérieux, de silence, de respecter le règlement en vigueur.
- D'avoir leur matériel
- **De ranger leur téléphone portable, montre connectée et écouteurs dans le sac.**

FRAUDES ET COPIES-COLLES : Se livrer au plagiat signifie utiliser l'œuvre d'un autre en essayant de la faire passer pour sienne. Lorsqu'un élève copie le travail d'un autre ou utilise l'intelligence artificielle, il se rend coupable de malhonnêteté intellectuelle. Le recopiage est une infraction grave.

➔ **En cas de tricherie avérée, l'élève est sanctionné par la note de zéro avec le même coefficient du devoir concerné.**

## PRESENCE AUX COURS ET TEMPS FORTS

**Tous les cours, les séances de formation et les temps forts ont un caractère obligatoire (y compris le mercredi après-midi et le samedi matin). L'élève doit respecter les horaires, en début de demi-journée, après les interclasses et les récréations.** Les sorties pendant les récréations, ou entre deux cours ne sont pas autorisées.

### INFIRMERIE :

Les élèves se rendent à l'infirmerie au moment des récréations. **Exceptionnellement et avec l'accord de l'enseignant**, un élève peut quitter un cours pour l'infirmerie. Il doit au préalable passer **par la Vie Scolaire de son niveau** pour y retirer un bon d'infirmerie ➔ **Le retour en classe est conditionné par la présentation d'un billet visé par l'Infirmière ou la Vie Scolaire**

### EVACUATION

**Aucun élève malade ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.** Il se présente à l'infirmerie ou à la vie scolaire qui sont habilités à décider de son départ. L'élève évacué attend à l'accueil que sa famille vienne le chercher. La famille peut se garer devant l'accueil le temps de récupérer l'élève. La famille devra signer un registre avant de partir.

### ABSENCE :

Toute absence, si brève soit-elle, doit être signalée par appel téléphonique ou courrier électronique à la Vie Scolaire du niveau concerné afin d'en informer le motif. Les rendez-vous médicaux doivent être pris si possible en dehors des heures de cours. Les rendez-vous d'auto-école ne sont pas autorisés sur les heures de cours.

L'assiduité est une obligation scolaire. Tout voyage privé, familial, en dehors des vacances officielles ne constitue pas un motif valable d'absence ; ces absences sont notifiées comme injustifiées.

Le nombre d'absences et de retards apparaît au bas de chaque bulletin (informations disponibles sur le livret scolaire et Parcoursup).

- [vie.sco2nde@bonsecours66.com](mailto:vie.sco2nde@bonsecours66.com)
- [vie.sco1ere@bonsecours66.com](mailto:vie.sco1ere@bonsecours66.com)
- [vie.scotlle@bonsecours66.com](mailto:vie.scotlle@bonsecours66.com)

En cas d'absence injustifiée longue, l'élève pourra ne pas être réinscrit l'année suivante.

### RETOUR ABSENCE :

**Avant de rentrer en cours**, l'élève remet un billet d'excuse dûment complété à la vie scolaire **de son niveau**, même si l'absence a été signalée à la Vie Scolaire. **Le carnet doit être présenté à chaque enseignant.**

**Le non-respect de cette règle, au-delà de deux rappels, conduira à l'interdiction d'accéder aux cours : l'élève restera à la vie scolaire.**

### CAS PARTICULIER : EPS

L'élève **inapte à l'année** doit remettre un certificat médical au professeur.

L'élève **inapte occasionnellement** doit se présenter au professeur à l'heure du cours avec un billet du carnet de liaison correctement rempli et/ou un certificat médical temporaire. **Il assistera au cours.** Seul le professeur d'EPS peut dispenser un élève, avec l'autorisation signée des parents sur le certificat médical

La dispense sur le carnet ne peut servir que pour une seule séance. Au-delà, un certificat médical sera exigé.

## DISCIPLINE GENERALE

**Tout adulte de l'établissement peut intervenir et sanctionner un élève sur des problèmes de discipline ou de sécurité.**

RENOI DE COURS : Un élève est renvoyé lorsque son comportement nuit au bon fonctionnement du cours ou au respect des individus de la classe.  
- Le renvoi entraîne la confiscation du téléphone portable jusqu'à la fin de la journée.  
- L'enseignant sanctionne l'élève par une « observation attitude » suivie d'une retenue le mercredi après-midi.

### TOUTE SANCTION peut être modifiée selon la gravité des faits reprochés

- Une distinction s'opère entre L'ATTITUDE (tableau 1) et le TRAVAIL (tableau 2)

MOTIF ATTITUDE	SANCTION	CONSEQUENCE IMMEDIATE
DISPERSION	Observation	Retenue 1h ou 2h selon la demande de l'enseignant
UTILISATION NON AUTORISEE DU TELEPHONE OU OUTIL NUMERIQUE	Observation	Retenue 1h ou 2h selon la demande de l'enseignant
INSOLENCE	Observation Avertissement	Retenue 2h Exclusion temporaire
FRAUDE- NON-RESPECT DU REGLEMENT	Observation	Retenue 2h
3 <sup>ème</sup> OUBLI CARTE	Observation	L'élève mange à la fin du service de restauration
NON RESPECT répétitif de la TENUE	Observation	Retenue 2h
NON RESPECT DES LIEUX- DEGRADATION	Observation Avertissement	Travaux d'intérêts généraux Exclusion/Inclusion temporaire Avec remboursement des frais occasionnés
CONSEIL DE CLASSE	Avertissement	Retenue 2h Conseil d'éducation Exclusion temporaire ou TIG

MOTIF TRAVAIL	SANCTION	CONSEQUENCE IMMEDIATE
TRAVAIL NON FAIT	Observation	Retenue 1h ou 2h selon la demande de l'enseignant
ABSENCES ABUSIVES	Observation	Retenue 1h
RETARDS ABUSIFS	Observation	Retenue 1h
OUBLI MATERIEL	Observation	Retenue 1h
TRICHERIE	Avertissement	Retenue 2h ou TIG ou Exclusion temporaire selon gravité
CONSEIL DE CLASSE	Avertissement	Etude obligatoire, TIG, Conseil d'éducation

- L'AVERTISSEMENT est une sanction qui ne peut être arrêtée que par un cadre de l'établissement en cas de faute grave ou en bilan de conseil de classe. Un courrier est envoyé à la famille.

- 3 AVERTISSEMENTS peuvent entraîner une exclusion définitive ou la non-réinscription pour l'année scolaire suivante

- 1 HEURE DE RETENUE en étude s'effectue en début ou en fin de journée pendant le temps libre de l'élève

- 2 HEURES DE RETENUE en étude s'effectuent le mercredi après-midi

- **Toute absence en RETENUE non justifiée officiellement et préalablement entrainera le doublement de celle-ci**

### CONSEIL D'EDUCATION

Le Conseil d'Education est réuni pour faire le point sur la scolarité d'un élève tant sur le plan de ses résultats que sur celui de son attitude. Il est composé du chef d'établissement ou du directeur-adjoint, du professeur principal de la classe, d'un éducateur de la vie scolaire. La présence de l'élève et de ses représentants légaux est nécessaire. Dans certains cas, il peut être la dernière mise en garde avant la réunion d'une commission disciplinaire.

### COMMISSION DISCIPLINAIRE

La commission disciplinaire est réunie pour faute(s) grave(s) de l'élève ou suite à des sanctions répétées. Elle est composée des personnes suivantes : Le chef d'établissement, le directeur-adjoint du niveau concerné, l'adjointe en pastorale scolaire, le professeur principal, un éducateur de la vie scolaire, un parent correspondant, un élève délégué, les parents et l'élève. **La décision de la commission disciplinaire est irrévocable et peut être notée dans le dossier scolaire de l'élève.**

### EXCLUSION/INCLUSION

En fonction des dispositions particulières de ce règlement intérieur, de la décision de la Direction, ou de l'existence d'un contrat Attitude, Assiduité ou Travail signé par l'élève et les parents, des **mesures d'exclusion temporaire ou définitive (ou d'inclusion avec possibilité de TIG)** peuvent être prises, sans suivre le décompte ci-dessus.

**L'exclusion définitive** peut être prononcée suite au cumul des sanctions, à une décision de la commission disciplinaire ou par constat de rupture du contrat de scolarisation ou décision du chef d'établissement.

L'assiduité étant une obligation scolaire, un nombre trop important d'absences injustifiées pourra conduire à **une non-réinscription** en classe supérieure.

## Convention de prêt et Charte d'utilisation d'une tablette iPad (Version juin 2024)

### ARTICLE 1 : DESCRIPTION

#### 1.1 Obligations du locataire

Dans le cadre de l'Ambition Éducative Numérique, une tablette numérique et ses accessoires, propriétés inaliénables de l'établissement, sont mis à disposition de l'utilisateur signataire. Outre la tablette numérique, le matériel mis à disposition comprend les accessoires suivants : boîte contenant le matériel, cordon de recharge et de synchronisation, adaptateur secteur 230 Volts, coque de protection.

L'équipement remis est de marque APPLE et identifiable par son numéro de série unique.

#### 1.2 Consignes générales

La revente, la cession, l'échange, le prêt ou la location du matériel sont interdits. L'usage est strictement réservé à l'utilisateur identifié dans la convention signée avec la famille, dans le cadre de sa scolarité dans notre établissement.

**Pendant la durée de la convention ou au terme de celle-ci, si l'utilisateur détériore, dégrade, perd ou égare tout ou partie des équipements qui lui ont été confiés, il devra les rembourser à l'établissement.**

L'iPad sera utilisé dans le strict respect de la présente charte et la charte numérique de l'établissement. La Charte fait partie intégrante du règlement interne en vigueur.

L'usage de l'iPad à des fins privées exige de l'élève qu'il s'astreigne aux mêmes règles que celles définies pour l'usage dans le cadre scolaire.

Les iPads sont supervisés par un programme imposant des restrictions d'utilisation. Celles-ci peuvent être activées notamment sur demande des enseignants.

L'établissement fournit une adresse électronique à chaque élève. Cette adresse, réservée uniquement à l'utilisation dans le cadre scolaire, est la seule qui peut être configurée sur l'iPad. Cette adresse demeure la propriété de l'établissement.

Cette adresse sert également d'identifiant Apple ID qui lui permet, par exemple, d'accéder à des applications telles que iCloud, iBooks, iTunes U et de télécharger les applications choisies par les enseignants au travers du logiciel « Elève ». Il est interdit de modifier cet Apple ID ainsi que tous les réglages relatifs à l'iPad, ce qui signifie que seules les applications du logiciel « Elève » peuvent être installées.

Le système de gestion des iPads ne stocke aucune donnée à caractère personnelle telles que définies dans l'article 4 du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données dit « RGPD ») abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés.

## ARTICLE 2 – PRECAUTIONS D'USAGE

L'iPad est un outil pédagogique. Les iPads sont prévus pour une utilisation régulière au lycée.

### 2.1. Précautions générales

L'iPad est la propriété du Lycée Notre Dame de Bon Secours et tous les utilisateurs doivent respecter cette charte. La tablette utilisée en cours doit être l'iPad distribué par l'établissement. Dans le cas contraire, la tablette apportée ou tout autre appareil technologique, sera confisquée, remise à la vie scolaire, et rendue aux responsables légaux en main propre.

La maintenance et la configuration du matériel sont de la compétence exclusive de l'établissement. Aucune intervention externe, même dans un Apple Store, n'est autorisée. La prise en charge des pannes et de la maintenance technique est acquise pour la durée de la location. Le cas échéant, l'élève s'adressera directement au service informatique.

Ce matériel étant destiné à un usage pédagogique, l'établissement dispose de la pleine autorité lorsque le matériel est dans l'établissement, ou dans le cadre d'un déplacement organisé par l'établissement, et de la capacité à prendre des mesures disciplinaires selon la gravité et la récurrence, conformément au règlement intérieur, si le comportement de l'élève le nécessite.

### 2.2. Transport des iPads

Les iPads ne doivent pas être retirés de leur coque de protection fournie par l'établissement, dans le cas contraire tout dommage sera à la charge de l'élève. La coque doit être fermée lors des déplacements. Il est strictement interdit de personnaliser le matériel mis à disposition (autocollants, écriture sur la coque, etc.).

### 2.3. Entretien de l'écran

L'écran de l'iPad peut être endommagé si l'appareil est manipulé sans précaution. Une pression excessive exercée sur l'écran est susceptible d'entraîner des dommages.

Ne vous appuyez pas sur l'iPad même quand il est fermé.

Ne posez rien près de l'iPad qui soit susceptible d'exercer une pression sur l'écran.

Utilisez uniquement un chiffon doux et propre pour nettoyer l'écran. N'utilisez aucun produit nettoyant.

### 2.4. Ecran de veille, photos de couverture et page d'accueil

Ces 3 éléments seront contrôlés par l'établissement et changés en cas de non-conformité.

### 2.5. Sons, musiques, jeux ou programme

Le son doit être coupé en permanence, sauf consigne contraire de l'enseignant. Les jeux en ligne ne sont pas autorisés sur les iPads. Les élèves ne seront autorisés à utiliser les casques audios qu'avec l'accord de l'enseignant(e).

### 2.6. Recharge de la batterie

**Les élèves doivent procéder, à la maison, à la recharge complète de l'appareil.** En cas de décharge complète en classe, l'élève devra se priver de l'iPad. En cas d'oubli répété, l'élève sera sanctionné par l'enseignant(e). L'iPad étant un matériel pédagogique, il doit être prêt à l'emploi à l'arrivée de l'élève.

**Le chargeur de batterie et le câble ne doivent pas être amenés dans l'établissement,** sauf demande expresse et écrite de l'établissement. Les pannes, casses, vols, pertes du chargeur et/ou du câble ne sont pas pris en charge par l'établissement. Le ou les responsables légaux s'engagent à remplacer ces pièces à l'identique.

## 2.7. iPad en réparation

Si son appareil est défectueux, l'élève doit en aviser son enseignant ainsi que le service informatique.

## 2.8. iPad volé

En cas de vol, les parents devront soumettre une copie de la déclaration de vol émise par la police ou la gendarmerie au service informatique.

Afin de limiter les risques associés au transport du matériel informatique en allant vers l'établissement ou en le quittant, les élèves devront tout mettre en œuvre pour éviter d'attirer l'attention sur l'appareil.

De même, en fin de cours l'iPad ne devra pas être laissé sans surveillance dans la classe, **l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol**

## ARTICLE 3 – CONTENU ET ENREGISTREMENT DU TRAVAIL

### 3.1. Contenu

Il est interdit d'enregistrer, même de façon temporaire, tout contenu illicite ou pour lequel l'élève ne détient pas les droits. Il est interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement ou celui de son responsable légal si cette personne est mineure. Toute diffusion non autorisée fera l'objet d'une sanction.

### 3.2. Réseau et Enregistrement du travail

Le Lycée Notre Dame de Bon Secours ne peut garantir que son réseau fonctionnera 100 % du temps mais œuvre en permanence à un fonctionnement optimal. Dans l'éventualité d'une panne du réseau, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la perte de données.

Un environnement numérique de travail est mis à la disposition de tous les utilisateurs afin de sauvegarder, partager et collaborer sur des documents mis en ligne par les enseignants. Il incombe à l'élève de sauvegarder son travail sur l'iCloud Drive.

## ARTICLE 4 – APPLICATIONS SUR LES IPADS

Les applications d'origine installées par le Lycée Notre Dame de Bon Secours doivent rester sur l'iPad et pouvoir être utilisées facilement et être accessibles à tout moment.

### 4.1. Inspection

L'élève peut stocker ses données personnelles, mais la priorité est donnée aux contenus pédagogiques. Le personnel de l'établissement peut à tout moment inspecter le contenu de l'iPad et un(e) enseignant(e) peut supprimer des fichiers (photos, musique, etc.) si l'espace pour effectuer la tâche demandée en cours est insuffisant.

### 4.2. Installation d'applications.

L'iPad étant un outil pédagogique, l'élève n'est pas autorisé à ajouter d'application de divertissement. Seules les applications disponibles sur « Teacher » seront téléchargeables. Le téléchargement d'application via l'App Store est interdit.

### 4.3. Procédure pour la réinstallation d'apps

En cas de difficultés techniques, de présence d'applications inappropriées, l'iPad sera réinitialisé par le service informatique. Le Lycée Notre Dame de Bon Secours à compléter décline toute responsabilité en cas de perte de documents suite à la réinitialisation de l'iPad. Dans ce but, l'élève doit sauvegarder ses données.

### 4.4. Mise à jour

**L'élève doit effectuer, à la maison, les mises à jour d'applications et d'IOS dès qu'elles sont proposées.**

## ARTICLE 5 – USAGE ACCEPTABLE

L'utilisation des ressources technologiques du Lycée Notre Dame de Bon Secours est un privilège, et non un droit. Ce privilège ne peut être ni transféré ni étendu à des personnes ou groupes extérieurs à l'établissement et devient caduc dès qu'un élève ne fait plus partie des effectifs de l'établissement. La présente charte informe tous les utilisateurs de la responsabilité qu'ils ont d'utiliser les ressources technologiques de manière efficace, éthique et conforme aux lois. En cas d'infraction à la présente charte, les privilèges pourront être restreints, l'accès aux ressources technologiques de l'établissement pourra être refusé et des sanctions disciplinaires appropriées pourront être appliquées en conformité avec le règlement général de l'établissement. Au besoin, des poursuites judiciaires pourront être envisagées.

### 5.1. Responsabilité de l'élève

L'élève s'engage à :

- respecter le règlement intérieur de l'établissement.
- utiliser les appareils de manière responsable et éthique.
- utiliser toutes les ressources technologiques de manière appropriée afin de ne pas endommager les équipements du Lycée Notre Dame de Bon Secours.
- aider l'établissement à protéger les systèmes et équipements informatiques en contactant le service informatique pour tout problème de sécurité.
- surveiller les activités sur son (ses) compte(s) ;
- respecter les points énumérés dans la charte.
- ne prêter sa tablette à personne.
- ne pas modifier la configuration initiale de l'iPad (profil, ...).

### 5.2. Activités strictement interdites aux élèves

Sans être exhaustive, voici la liste de ce qui est interdit lors de l'usage de l'iPad :

- Toute infraction à la charte d'utilisation et aux lois en vigueur.
- Procéder au remplacement du système d'exploitation, et au « jailbreaking » (débridage) de l'iPad. Ces opérations entraînant l'annulation de la garantie par le fabricant, l'établissement demandera le cas échéant le remboursement intégral du matériel.
- Installation de matériels protégés par des droits d'auteur et obtenus de manière illégale.
- Envoi, consultation, téléchargement ou distribution de contenus offensants, racistes, profanes, menaçants, pornographiques, obscènes ou sexuellement explicites, de documents plagés, notamment en accédant à des sites de vente de dissertations, fiches de lecture et autres types de travaux scolaires.
- Toute tentative d'intimidation, de dénigrement, de harcèlement ou de menace.
- Utilisation de services de messagerie (tels que i Message, Messenger, Face Time, Snapchat, etc.), de jeux vidéo, de jeux en ligne y compris les jeux de hasard et de paris, et tous réseaux sociaux.
- Modification de la configuration de l'iPad (hormis les paramètres personnels : police, luminosité, etc.).
- Envoi d'e-mails en masse ou d'e-mails inappropriés.
- Accès aux comptes, fichiers et/ou données d'autres élèves.
- Modification des paramètres sans autorisation.
- Utilisation d'Internet et de comptes e-mails de l'établissement en vue de gains financiers ou commerciaux ou de toute activité contraire à la loi.
- Utilisation de communications anonymes et/ou fausses.
- Communication de ses propres informations personnelles ou de celles d'autrui sur Internet, quelle qu'en soit la raison ;



- Vandalisme (toute tentative malveillante pour endommager ou détruire les équipements, logiciels ou données, notamment le téléchargement ou la création de virus informatiques ou de programmes pouvant infiltrer les systèmes informatiques et/ou endommager les logiciels) sur les équipements de l'établissement.
- Tentative de passer outre le filtre Internet de l'établissement en utilisant un serveur proxy.
- Connexion à l'Apple TV ou AirServer d'une autre classe.

## ARTICLE 6 – PROTECTION ET RANGEMENT DE L'IPAD

### 6.1. iPad laissé dans un lieu non surveillé

**Les iPads ne doivent en aucun cas être laissés dans un lieu non surveillé.** Exemples de lieu non surveillés : cours de récréation, cantine, vestiaires et couloirs. Tout iPad laissé dans ces lieux est susceptible d'être volé. Si un iPad est trouvé dans un lieu non surveillé, il sera remis au service informatique ou au référent iPad. En dehors des heures de cours, l'iPad doit être rangé dans le sac de l'élève. Ce dernier doit être sous sa constante surveillance.

L'élève a la possibilité de déposer son iPad dans les classes fermées à clé pendant les récréations. **L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation, de vol, ... en particulier si l'élève n'a pas respecté ces consignes.**

### 6.2. Propriété intellectuelle.

L'élève doit se soumettre à la loi sur le droit d'auteur et aux dispositions des licences d'utilisation des appareils, des programmes et des applications utilisées. Plaider l'ignorance de la loi en pareille matière ne présente pas une immunité.

Le plagiat sous toutes ses formes (citations ou reprises telles quelles) est un manquement grave. Toute utilisation, même partielle, d'une source oblige de la citer en bonne et due forme. Les sources peuvent être de nature graphique, vidéo, sonore, musicale ou textuelle.

Tout manquement à ces règles peut entraîner des sanctions disciplinaires selon la gravité.

## ARTICLE 7 – SANCTIONS

Les iPads appartenant à l'Institut, ils seront sujets à des audits réguliers et aléatoires afin de contrôler la conformité de leur usage aux conditions de la Charte d'utilisation de l'Institut. Par ailleurs, le programme de supervision peut récupérer des informations sur l'utilisation de l'iPad à tout moment.

Dans le cas d'un résultat insatisfaisant à l'issue d'un tel audit, l'Institut se réserve le droit d'infliger à l'élève la sanction adaptée.

Les sanctions imposées comprennent les points suivants (liste non-exhaustive) :

- La restauration immédiate des paramètres d'origine sur le matériel informatique,
- L'activation des restrictions d'utilisation,
- La mise en place d'audits réguliers,
- La perte du droit d'utilisation du matériel informatique en dehors des cours,
- La restitution immédiate de l'iPad, momentanée ou définitive.

## ARTICLE 8 – DIVERS

L'établissement se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis les termes de la présente charte. Les utilisateurs seront alors avisés au travers des moyens de communication informatiques du Lycée Notre Dame de Bon Secours.