

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE



** Extraits de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme du 10 décembre 1948.*

Sommaire

PRÉAMBULE

VIE SCOLAIRE

1. Carte d'identité scolaire
2. Entrées et sorties

Relations entre l'établissement et les familles

1. Courrier
2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués élèves et parents
3. Réception des parents et des élèves

Activités pédagogiques et périscolaires

Evaluation : Conseil de classe et bulletins trimestriels.

RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

1. Laïcité
2. Tenue, comportement et respect
3. Propreté et hygiène
4. Foyer des lycéens

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Obligations scolaires

1.1. Assiduité et ponctualité

1.2. Absences

1.3. Retards

2. EPS

SANCTIONS

1. Punitons Scolaires

2. Sanctions Disciplinaires

3. Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et mesure alternative

LES DROITS DES ÉLÈVES

1. Droit d'expression collective – affichage

2. Droit de publication

3. Droit d'association

4. Droit de réunion

SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

1. Assurances

2. Sécurité des personnes

3. Sécurité incendie

4. Dégradations

5. Sécurité des biens personnels

ASSOCIATIONS DES PARENTS D'ÉLÈVES

ANNEXES

1. Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

2. *Fonctionnement du restaurant scolaire*

3. Organisation du Service médico-social

3.1. Accidents

3.2. Infirmerie

3.3. Service médical

3.4. Service social

4. Aides Sociales

4.1. Bourse nationale du second degré

4.2. Bourse d'enseignement supérieur

4.3. Aides ponctuelles

5. Association sportive du lycée

6. Association socioculturelle du lycée-collège Buffon (ASCLB)

7. Charte des utilisateurs de l'informatique

8. Charte des usages de l'Intelligence artificielle au sein du Lycée Buffon

PRÉAMBULE

Le lycée Buffon, Paris 15^{ème}, est un établissement scolaire mixte ; il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Il prépare aux baccalauréats généraux et aux concours des grandes écoles scientifiques.

Notre priorité est de travailler à la réussite des élèves et des étudiants. Pour cela, nous veillons à toujours leur assurer les meilleures conditions d'études afin de les aider à atteindre le maximum de leurs possibilités scolaires et à devenir des citoyens responsables.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement ainsi qu'à ses annexes, et engagement de s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur a pour but de définir les droits et les devoirs spécifiques qui régissent la communauté scolaire, dans le respect des textes législatifs en vigueur et des principes généraux du droit reconnu par la jurisprudence.

Le règlement intérieur est destiné à tous les membres de la communauté scolaire, qui sont tenus de le respecter et de l'appliquer. Le respect de ces règles implique une responsabilité collective à assumer individuellement. L'exercice des droits et devoirs des élèves et étudiants constitue ainsi un apprentissage de la citoyenneté.

VIE SCOLAIRE

1. Carte d'identité scolaire

Tous les élèves et étudiants régulièrement inscrits au lycée doivent posséder la carte d'identité scolaire officielle de l'établissement. Chaque élève doit toujours être en mesure de produire cette carte. Elle conditionne l'accès à l'établissement.

Elle est fournie gratuitement par l'établissement mais son remplacement est à la charge des familles.

2. Entrées et sorties

Elles se font exclusivement par le 16, boulevard Pasteur.

Les lycéens sont autorisés à sortir en cas d'absence d'un professeur ou pendant l'heure du repas. Les parents des élèves mineurs peuvent interdire ces sorties à leurs enfants en cochant la case correspondante sur la fiche d'inscription et de renseignements. Ils peuvent également se rendre au foyer ou au Centre de documentation et d'information.

Mouvements et horaires de cours

Horaire des cours

Ouverture et fermeture des portes

Matin	Après midi	Matin	Après midi
08h30/09h25	13h55/14h50	8h15 - 8h45	13h50 - 13h55
09h30/10h25	15h05/16h00	9h20 - 9h30	14h55 - 15h05
10h40/11h35	16h05/17h 00	10h30 - 10h40	15h55 - 16h10
11h40/12h35	17h05/18h 00	11h35 - 11h45	16h55 - 17h10
		12h40 - 13h10	18h - 18h10

Certains cours ou TP peuvent finir à 13h ou commencer à 13h30.

Les élèves attendent leur professeur devant leur salle ou au lieu de rendez-vous fixé.

Relations entre l'établissement et les familles

1. Courrier

A l'occasion de toute correspondance, les familles indiquent clairement le destinataire : proviseur, proviseur-adjoint, intendant, conseiller principal d'éducation, secrétariat, etc. Noter en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de l'élève. Les courriers adressés à la direction sont traités exclusivement par le personnel de direction responsable du niveau de la classe de l'élève.

2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués élèves et parents

Le conseiller principal d'éducation est un interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

Le professeur principal assure la liaison entre les professeurs de la classe, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation et la direction. Il est également un interlocuteur privilégié des parents.

Les conseillers d'orientation psychologues aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation.

Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et direction. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les conseillers principaux d'éducation. Ils participent aux conseils de classe.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne formule des propositions sur la formation des délégués et l'utilisation des fonds lycéens.

Il est consulté sur les questions concernant l'organisation du temps scolaire et des études, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, sur le soutien et l'orientation, sur la prévention, les lieux de vie, les activités sportives culturelles et périscolaires.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et la direction.

3. Réception des parents et des élèves

Le proviseur, le proviseur-adjoint, l'intendant reçoivent sur rendez-vous. Les rendez-vous sont pris à leur secrétariat.

Les conseillers principaux d'éducation accueillent les familles, de préférence sur rendez-vous, pour tout problème de vie scolaire. Les rendez-vous sont pris par téléphone ou par mël.

Les secrétariats sont ouverts :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 17h00

Mercredi et samedi de 8h15 à 12h00

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous au parloir Les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire de leur enfant ou par courrier électronique ou par téléphone.

Pour toutes les classes du second cycle, une ou plusieurs rencontres parents professeurs sont organisées chaque année selon les niveaux de classe. La première, quelques jours après la rentrée, permet au proviseur et à l'équipe pédagogique (dans certains niveaux) d'informer les parents sur le fonctionnement du lycée et de la classe, le travail attendu, les évaluations et l'orientation. La deuxième, dans les niveaux concernés, a lieu plus tard dans l'année. De plus, une réunion d'information sur l'orientation pour les élèves et les parents de seconde, une autre pour les élèves et parents de terminale présentant les dispositifs d'affectation post baccalauréat, sont organisées par le proviseur et la conseillère d'orientation un soir au 2ème trimestre.

Activités pédagogiques et périscolaires

Tout élève doit détenir à chaque cours, tout le matériel pédagogique nécessaire.

Tout élève a l'obligation d'apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et de faire avec soin les différents exercices et devoirs conformément aux indications données par ses professeurs. Tout manquement à ses obligations peut être sanctionné.

Lors de certaines activités pédagogiques marquées à l'emploi du temps de la classe (accompagnement personnalisé, TPE, etc.) les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, seuls ou en petits groupes, selon un programme communiqué par les professeurs et approuvé par le proviseur.

Durant l'accomplissement de ces travaux les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de la scolarité, en particulier le présent règlement intérieur. Ils sont alors conduits à assumer pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes dans le respect strict du programme fixé et des directives données.

Les accidents éventuels auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Dans certaines disciplines utilisant des matériels sensibles ou dangereux, il existe un règlement particulier, distribué et expliqué par les professeurs en début d'année, et signé par l'élève et son représentant légal (s'il est mineur).

L'évaluation des connaissances se fait par des interrogations écrites ou orales et des devoirs effectués chez soi ou en classe.

Ils sont notés de zéro à vingt. Tout devoir prévu en classe est obligatoire. En cas d'absence illégitime à un devoir sur table, l'élève sera sanctionné.

Par ailleurs, tout élève absent à un devoir sur table, ou n'ayant pas remis un devoir à faire à la maison ou ayant mal fait un devoir, devra venir le refaire au lycée si le professeur le demande.

Dans certaines classes (Terminales, CPGE) il peut être prévu à l'emploi du temps une plage réservée aux devoirs sur table. La fréquence et la répartition par discipline de ces devoirs sont fixées par l'équipe pédagogique en accord avec la direction.

Le travail de la classe est régulièrement consultable sur le cahier de texte de la classe accessible sous format numérique sur le site choisi par le lycée et diffusé aux élèves et familles en début d'année.

Des activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) peuvent être organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire dans le cadre des programmes d'enseignement ou du projet d'établissement. Pour que l'élève soit autorisé à y participer, il est obligatoire –pour les sorties facultatives- que les parents aient contracté à son profit une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Pour les sorties obligatoires, l'assurance est conseillée.

Sur proposition de l'équipe pédagogique, le proviseur peut exclure d'une sortie ou d'un voyage, un élève dont le comportement serait incompatible avec les exigences de cette activité.

Evaluation : Conseils de classe et bulletins trimestriels.

A la fin de chaque trimestre (de chaque semestre pour certaines classes de CPGE), le conseil de classe se réunit pour évaluer la classe et chaque élève. Cette évaluation porte sur :

- Les résultats des élèves dans chaque discipline ;
- l'investissement dans le travail et les efforts des élèves ;
- le comportement, la contribution aux cours, à la vie de la classe et du lycée ;
- l'assiduité, la ponctualité.

Le conseil de classe peut attribuer à un élève :

- Des encouragements si l'investissement dans le travail est remarqué ou si les résultats sont satisfaisants ;
- Des félicitations si les résultats sont très satisfaisants et l'attitude constructive ;
- Une alerte si son investissement dans le travail ou sa concentration en cours ne donne pas satisfaction, compromet son projet et sa scolarité ou n'est pas conforme à ce qu'on attend d'un élève de cette classe. Cette alerte n'est pas une sanction mais elle peut être accompagnée(e) d'une mesure d'accompagnement ou parfois d'une sanction qui sera signifiée au représentant légal (ou à l'élève s'il est majeur) indépendamment du bulletin.

Un bulletin regroupant l'ensemble des évaluations et appréciations est ensuite envoyé aux représentants légaux. Ces derniers doivent conserver les bulletins qui seront nécessaires à la constitution des dossiers pour la poursuite de leur scolarité. Aucun duplicata ne sera fourni.

En cas d'alerte le bulletin n'est pas envoyé mais remis en main propre au cours d'un entretien obligatoire entre le professeur principal (ou le proviseur ou proviseur adjoint), le représentant légal (pour les élèves mineurs) et l'élève.

RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

1. Laïcité

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.

2. Tenue, comportement et respect

Une tenue correcte et respectueuse d'autrui est demandée à chacun, de même qu'une conduite décente ; aussi bien à l'intérieur qu'aux abords du lycée. Les élèves doivent faire preuve de retenue, de correction et de discrétion dans leur langage et leur comportement.

Tenue vestimentaire : au delà des modes vestimentaires et de l'esthétique, les élèves doivent veiller à porter une tenue propre, correcte, discrète, et toujours adaptée aux enseignements. Pour ces motifs et en rapport avec les principes élémentaires d'éducation et de correction, le port de tout couvre-chef est interdit dans tous les locaux.

Les élèves se doivent :

- de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions,
- de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Les règles élémentaires de savoir-vivre doivent être absolument respectées.

Aucune brimade ne sera tolérée, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Tout comportement et langage provocateurs en cours ou hors de classe seront sanctionnés. Les élèves s'engagent à ne jamais faire usage de quelque violence physique ou verbale que ce soit.

Circulations et accès aux salles :

Pendant les heures de cours, il est interdit de stationner dans les couloirs ou escaliers et, par respect pour le travail des autres, le silence y est de rigueur.

De même, la cité scolaire comprenant un collège dont les horaires sont différents, les lycéens et étudiants doivent comprendre que durant leurs déplacements dans les cours du collège, en particulier durant leur pause de 13 à 14h les cours ayant commencé au collège, ils ne peuvent stationner ou jouer dans les cours et galeries du collège.

L'accès aux salles est interdit en dehors des heures de cours, sauf accord ponctuel d'un professeur, d'un Conseiller Principal d'Education (CPE) ou de la direction.

Pour travailler seuls et en silence, les élèves disposent du CDI, de la salle de travail près du foyer et de certaines salles pour les étudiants de l'enseignement supérieur. De plus, pour travailler en petits groupes, ils peuvent demander à un CPE en vie scolaire l'ouverture d'une salle. Les élèves doivent se signaler lorsqu'ils libèrent la salle.

L'accès aux salles des professeurs est interdit aux élèves.

A l'exception de la cour de récréation du lycée, l'usage de tout instrument connecté est interdit dans tout l'établissement. Quelle que soit l'activité, les téléphones portables doivent être éteints et non visibles. Ils ne peuvent être utilisés comme une montre. En cas d'infraction, l'élève remet l'appareil à l'enseignant ou au personnel. Cet appareil sera remis à la direction qui le restituera, sur rendez-vous pris par le responsable légal de l'élève mineur en présence de celui-ci ou à l'élève majeur. Une sanction peut être prise.

L'utilisation d'amplificateurs, d'enceintes portables, de hautparleurs de smartphone ou de tout autre appareil sonore est proscrite dans l'enceinte de l'établissement.

3. Propreté et hygiène

L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement pour tous les membres de la communauté scolaire ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures.

Tout comportement contraire à l'hygiène est bien évidemment proscrit (cracher par exemple) dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement afin que le travail des agents soit toujours respecté et ne soit pas inutilement surchargé. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes gratuits, anonymes ou lâches tels que des graffitis sur les tables ou les murs, les jets de projectiles ou l'épandage de produits -nourriture notamment- ce qui dégrade les lieux de vie commune et qui est civiquement inadmissible.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé financièrement ou matériellement. En cas de refus ou de récidive, ils relèveront des sanctions disciplinaires prévues ci-après.

Les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'établissement des aliments et des boissons.

4. Foyer des lycéens

Le foyer des lycéens est une zone non fumeur comme le reste de l'établissement.

Cet espace comprend :

- une grande salle à usage libre, équipée de tables et de chaises.
- une salle de musique avec piano
- une salle de travail.

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Obligations scolaires

1.1. Assiduité et ponctualité

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière dans l'établissement.

L'assiduité aux cours est obligatoire quel que soit le jour où ils ont lieu, y compris lorsqu'ils sont exceptionnellement déplacés. Il en va de même pour les devoirs sur table qui pourraient être placés en dehors des cours.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la communauté. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe ; elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

1.2. Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le conseiller principal d'éducation qui appréciera le bienfondé de cette demande.

Il n'existe que sept motifs légaux d'absence (loi du 28 mars 1882 modifiée par le décret 66-104 du février 1966 et art. L. 131-8 du code de l'éducation) :

- La maladie ;
- la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille justifiée par un certificat médical obligatoire ;
- la réunion solennelle de la famille ;
- l'absence temporaire des responsables légaux lorsque les enfants les suivent ;
- l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ;
- la fête religieuse (exclusivement selon le calendrier défini annuellement par le Bulletin Officiel de l'Education Nationale) ;
- la journée défense et citoyenneté pour les élèves entre 16 et 18 ans.

Les autres motifs n'ont aucun fondement légal.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe le conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais par téléphone ou par mèl. Quelle que soit la durée de l'absence, dès son retour, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du CPE un justificatif écrit où seront reportés le motif et les dates de l'absence.

Les élèves majeurs peuvent choisir de justifier eux même leurs absences.

Les absences injustifiées supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à l'inspection académique.

Les absences injustifiées répétées peuvent constituer un motif d'exclusion temporaire ou définitive.

Le relevé des absences apparaît sur les bulletins trimestriels.

En cas d'absence imprévue d'un professeur en début de cours, il appartient aux délégués de classe de se renseigner auprès de leur CPE sur la conduite à tenir. Tout départ prématuré sera considéré comme une absence irrégulière. Sans nouvelle du professeur, 15 minutes après le début du cours prévu, les élèves seront libérés par le CPE.

1.3. Retards

Les portes du lycée sont fermées à 8h30 et 14h. L'élève en retard, autorisé à entrer dans le lycée 15 minutes après ces horaires n'est cependant pas autorisé à se rendre en cours. L'élève est porté en retard. Le même dispositif se renouvelle à chaque début de cours.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée. Quatre retards dans le trimestre pourront entraîner une retenue de 4 heures Ils sont inscrits sur les bulletins trimestriels par le CPE.

2. EPS (éducation physique et sportive)

La présence aux cours d'EPS est obligatoire. La notion de dispense n'existe plus. En cas d'inaptitude physique, il appartient au seul professeur de déterminer si l'élève peut être dispensé d'assister aux cours.

Pour une séance : l'inaptitude est signalée par la famille ou l'élève majeur, par écrit, lettre qui est contresignée par le professeur et le conseiller principal d'éducation.

Pour une durée plus longue : l'élève doit présenter un certificat médical –visé par le C.P.E.- au professeur d'EPS, indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le médecin de santé scolaire est destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Déplacements : les élèves du lycée se rendent et reviennent seuls et par leurs propres moyens sur les lieux de pratique des activités.

Tenue : les élèves doivent avoir une tenue adaptée exempte de tout risque en sport.

SANCTIONS

1. Punitions Scolaires

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Les punitions scolaires, qui excluent toute attitude humiliante ou vexatoire, résultent de certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout enseignant ou personnel de direction, d'éducation ou de surveillance, envers le ou les élèves auteur(s) de la perturbation ou du manquement. Elles peuvent être proposées par tout autre membre de la communauté éducative.

Ce sont :

- Un rappel à l'ordre oral et/ou écrit à l'élève et/ ou responsable légal ;
- le devoir supplémentaire assorti ou non de retenue ;
- l'exclusion ponctuelle exceptionnelle du cours. L'élève est alors accompagné au bureau du CPE par un autre élève de la classe désigné par le professeur. L'élève accompagnateur rapportera au professeur un accusé réception rédigé par le C.P.E. Un rapport sera systématiquement rédigé par le professeur à destination du CPE. ;
- la retenue pour faire un devoir non fait, rattraper le contenu d'un cours ou compenser l'absence injustifiée à un cours ;
- en cas de manquement plus important ou répété au règlement intérieur, les personnels de direction ou d'éducation pourront directement ou sur proposition de tout membre de la communauté éducative infliger une retenue de quatre heures en dehors des heures ou jours de cours.

Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir ni de mettre zéro en raison du comportement ou d'une absence.

2. Sanctions Disciplinaires

Pour tout manquement grave au règlement intérieur, les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements aux obligations des élèves, une sanction disciplinaire peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

L'objectif est de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Un registre des sanctions ne mentionnant pas l'identité des élèves sera tenu afin d'assurer la cohérence interne des mesures disciplinaires.

Les procédures disciplinaires et l'échelle des sanctions sont fixées par décret (n°2011-728 du 24 juin 2011). Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont notifiées à la famille par courrier et inscrites au dossier administratif de l'élève. 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 au bout d'un an.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel par le chef d'établissement éventuellement suivi d'une mesure éducative ;
- la mesure de responsabilisation consistant à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. La durée maximale est de huit jours ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours. Il pourra s'agir, selon le cas, d'exclusion de cours, d'un service (restaurant scolaire, CDI) ou de l'établissement ;
- l'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis ; elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire. Cette mesure n'a pas le caractère de sanction.

3. Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et mesure alternative

Indépendamment ou en plus d'une sanction ou punition, une des mesures suivantes peut être prise :

- **Commission éducative :**
Convoquée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant, cette commission est composée de membres permanents : le CPE en charge du niveau de classe concerné, deux professeurs, un parent d'élève et un élève. Ces membres permanents sont désignés chaque année par le chef d'établissement sur proposition des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves lors de l'installation du conseil d'administration. Le professeur principal de l'élève concerné est invité et la commission associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève convoqué avec son représentant légal s'il est mineur. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions qui restent cependant, en cas de besoin, du ressort du chef d'établissement.
- **Prévention :**
Afin d'éviter toute récidive et pour responsabiliser un élève, un contrat d'engagement formel, écrit et signé peut lui être demandé sur des objectifs précis de comportement et/ou de travail.
- **Réparation :**
Les excuses orales et/ou écrites selon le vœu de la personne offensée.
Une mesure de responsabilisation.
- **Accompagnement :**
Pendant la durée de l'exclusion, l'élève sanctionné est tenu de réaliser ses travaux scolaires selon les modalités indiquées. A son retour, il s'engage sur des objectifs précis de comportement afin de prévenir toute récidive.
- **Mesure alternative :**
En cas de prononcé d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline, selon le cas, peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte son engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif.

LES DROITS DES ÉLÈVES

1. Droit d'expression collective – affichage

Les élèves ont la possibilité d'afficher, sur les panneaux réservés à cet effet, des textes d'intérêt général. Les textes de toute autre nature (politique, confessionnelle, commerciale ...) sont prohibés. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur ou à son représentant.

Toute transaction commerciale est interdite sauf dérogation accordée par le proviseur ou son représentant.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués-élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

2. Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Cependant afin d'éviter les risques encourus par les élèves responsables et rédacteurs de la publication, celle-ci peut être présentée pour lecture et conseil au proviseur ou à son représentant avant son impression.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Dans le cas où des documents écrits ou diffusés, par voie électronique présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, contreviendraient aux principes de la laïcité, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

3. Droit d'association

Les élèves majeurs ont la faculté de constituer des associations (relevant de la loi du 1er juillet 1901) à l'intérieur du lycée. Leur création est soumise à l'autorisation du conseil d'administration. Leur fonctionnement doit être compatible avec les principes du service public d'éducation.

Chaque association doit rendre compte de ses activités au proviseur qui peut se faire présenter le procès-verbal des dernières réunions.

En cas de manquement grave persistant aux principes rappelés ci-dessus, le proviseur peut suspendre les activités de l'association et saisir le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation. Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement "la maison des lycéens".

4. Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale, politique, confessionnelle, sont prohibées.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. En cas d'urgence ce délai peut être réduit.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

1. Assurances

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'établissement est entièrement déchargée), des trajets entre le domicile et l'établissement scolaire, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat "responsabilité civile" conclu par le responsable légal ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'élève, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tiers responsable. Les familles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

2. Sécurité des personnes

Toute conduite à risque est interdite.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, par destination ou par usage. Conformément à la réglementation, appartiennent notamment à cette catégorie les armes, vraies ou fictives, les cutters, les pointeurs laser...

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout matériel susceptible de perturber les cours et la vie de l'établissement, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite.

A des fins de prévention, tout objet ou matériel interdit pourra être confisqué à l'élève ; il sera remis à la famille dans les meilleurs délais.

Pour les travaux pratiques aux laboratoires de sciences, le port d'une blouse en coton est obligatoire. Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par le professeur pour les manipulations.

3. Sécurité incendie

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Des exercices d'alerte sont organisés régulièrement et tous les membres de la communauté s'y soumettent.

Les élèves doivent respecter le matériel lié à la sécurité : le dégrader pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui fera l'objet d'une sanction.

4. Dégradations

Les parents (ou l'élève majeur) auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées leur enfant ; ils pourront s'adresser à leur compagnie d'assurance.

Des sanctions disciplinaires sont encourues par l'élève en cas de dégradation délibérée.

Les matériels informatiques, l'accès à Internet sont strictement réservés à un usage pédagogique. Tout détournement de l'utilisation de ces matériels et toute dégradation d'équipements mis à disposition des élèves seront sanctionnés.

Toute dégradation ou perte de manuels scolaires (ou de CD élèves) entraîne son remboursement ou son remplacement à l'identique.

5. Sécurité des biens personnels

Les sacs et effets personnels ne doivent pas être laissés sans surveillance.

A ce titre, il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec de l'argent liquide ou des objets de valeur.

Tout incident doit être porté à la connaissance du CPE.

ASSOCIATIONS DES PARENTS D'ÉLÈVES

Les associations de parents d'élèves ont une mission de représentation des familles. A ce titre, elles sont membres à part entière de la communauté scolaire. Leurs élus et représentants siègent dans les différentes instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil de discipline, conseils de classe...). Elles participent également à la vie de l'établissement et à la réflexion au sein des commissions de travail proposées par le Conseil d'administration. Elles rendent compte de leurs activités auprès des familles par des documents qui ne font pas l'objet d'un contrôle a priori. Les propos qui y sont contenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue, éventuellement, par l'intermédiaire des élèves, sous la responsabilité des associations. Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet.

Les associations disposent de boîtes à lettres, de panneaux d'affichage dans l'enceinte de l'établissement. Elles peuvent tenir des réunions internes et d'information aux familles dans les locaux de la communauté scolaire après accord du chef d'établissement.

Ces associations doivent pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves. Les facilités ainsi accordées sont mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées, dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation (notamment les principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme).

ANNEXES

1. Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

C'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à l'information, à la lecture et au travail. L'accès au CDI et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous dans la mesure où chacun respecte la tranquillité du lieu, nécessaire au travail de tous (ni bruit, ni conversation à voix haute, ni autre comportement gênant).

Dispositions générales

Les élèves sont tenus au respect des biens et des personnes. Il doit régner dans le CDI une ambiance propice au travail de chacun. Les chaises ne doivent pas être déplacées.

Les cartes d'élèves ou d'étudiants doivent être déposées au bureau de la documentaliste pour accéder à la mezzanine.

Les ouvrages utilisés doivent être correctement replacés en fonction des cotes et de la signalétique mise en place. Il faut veiller à ce que tous les documents soient rangés et non pas laissés sur les tables.

Il est interdit de manger et de boire au CDI.

Les téléphones portables doivent être éteints à l'entrée du CDI ; les casques audio n'y sont pas tolérés et doivent être rangés dans les sacs.

Emprunt de documents du CDI

Le prêt est limité à 4 documents, généralement pour deux semaines :

- livres [fiction, bandes dessinées, documentaires (sauf les usuels, qui sont à consulter sur place)]
- journaux (sauf le dernier numéro, à consulter sur place)

Le prêt d'un même document peut être prolongé s'il n'a pas été demandé par un autre utilisateur.

En cas de retard dans la restitution des documents, l'emprunteur se verra interdit de prêt jusqu'à restitution des documents dus et recevra une lettre de rappel.

Tout document perdu devra être remplacé ou remboursé.

Usage des imprimantes

L'usage de l'imprimante est limité. Toute impression est soumise à l'approbation des documentalistes.

Internet

L'usage d'Internet est autorisé dans le respect de la charte de l'établissement.

En cas de non-respect de ces principes, les élèves sont passibles de punitions ou sanctions.

2. Fonctionnement du restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire se fait obligatoirement sur présentation du badge et selon un système de tarification au repas (facturation au repas consommé). Afin de pouvoir avoir accès au service de restauration scolaire, les élèves doivent veiller à réapprovisionner leur compte avant que le solde ne soit nul. Toutes les modalités pratiques du fonctionnement du service de restauration scolaire sont explicitées dans le document restauration scolaire du dossier de rentrée remis aux élèves en début d'année scolaire.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

3. Organisation du Service médico-social

3.1. Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours, d'un T.P., d'une activité associative ou dans tout autre lieu (cour, restaurant scolaire...) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller principal d'éducation, surveillant...) qui établit un compte-rendu des circonstances pour information de la direction et des parents. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 48 heures. Il appartient à la direction d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les "accidents du travail".

Sont considérés comme accidents du travail ceux qui surviennent à tout élève au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques), à l'occasion des stages pratiques, des travaux d'initiative personnelle encadrés (TIPE) des étudiants des CPGE, des travaux personnels encadrés (TPE) des élèves de première, y compris lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où ont lieu le stage, les TIPE ou les TPE.

Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en en formulant la demande auprès du chef d'établissement.

3.2. Infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie. L'infirmier en informe, le plus rapidement possible, les parents qui doivent prendre en charge leur enfant. Les cas urgents sont signalés immédiatement au secrétariat du proviseur, au bureau du conseiller principal d'éducation par l'infirmier ou par un professeur, un surveillant, un camarade de l'élève accidenté.

Dans les cas urgents il est fait appel aux secours spécialisés (SAMU, Pompiers...). L'élève est conduit, en règle générale, à l'hôpital. S'il s'agit d'un accident ne nécessitant pas leur déplacement, les services d'urgence envoient une ambulance privée à laquelle ils délivrent un bon de transport pour le remboursement des familles ; une assurance pour la prise en charge de transport et soins éventuels est recommandée.

Il est rappelé de façon à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent impérativement être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier exclusivement.

Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie (coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles indispensables) et remise dès la rentrée.

3.3. Service médical

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

Pour tout élève, en relation avec l'équipe éducative, des examens médicaux peuvent être demandés par le médecin scolaire.

Un suivi médical spécifique est assuré :

- pour les élèves handicapés.
- pour les élèves ayant une inaptitude d'EPS partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours.

4. Aides Sociales

4.1. Bourse nationale du second degré

Les élèves entrant en seconde doivent remettre leur volet d'attribution de bourse au secrétariat à la rentrée scolaire. La bourse est attribuée pour toute la durée de la scolarité en lycée. En cas de redoublement, une demande de maintien doit être effectuée.

Les élèves inscrits en première ou terminale, venant d'un autre établissement, doivent demander au lycée d'origine le transfert de leur bourse.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au pôle élèves du secrétariat du lycée (janvier/février). Toutefois, en cas de baisse importante des revenus familiaux, une demande de bourse provisoire peut être effectuée en cours d'année scolaire.

Le régime des bourses nationales du second degré est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

4.2. Bourse d'enseignement supérieur

La constitution du Dossier-Social-Etudiant (DSE), document unique de demande de bourse et/ou de logement se fait exclusivement par Internet.

Les élèves sont informés des dates d'ouverture du serveur du CROUS par affichage (février à début avril). La bourse est accordée pour l'année scolaire suivante. La demande est à effectuer dès la terminale et à renouveler chaque année.

4.3. Aides ponctuelles

En cas de besoin, des aides ponctuelles peuvent être accordées en faisant appel soit au fonds social lycéen soit à la caisse de solidarité de l'établissement. Un dossier de demande d'aide est à retirer au secrétariat de scolarité et sera examiné par la commission de fonds social lycéen avant décision du proviseur.

5. Association sportive du lycée

La plupart des activités se déroulent le Mercredi de 13h à 16h.

Les élèves doivent être munis de leur carte de l'association sportive avec photo.

Aucun élève ne doit se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives en dehors des heures de pratique.

6 Association socioculturelle du lycée collège Buffon (ASCLB)

L'Association culturelle a pour but de promouvoir et d'animer la vie culturelle de l'établissement. Chaque année elle présente un programme d'activités et de manifestations. L'association socioculturelle gère et organise les nombreuses sorties culturelles proposées par les professeurs et personnels de l'établissement. Tous les élèves en sont membres dès paiement de la cotisation. L'association est ouverte à tous les membres de la communauté scolaire à jour de leur cotisation.

7 Charte des utilisateurs de l'informatique

La connaissance des technologies de l'information et de la communication - Internet en particulier - est primordiale pour la formation et l'avenir professionnel. Le lycée Buffon souhaite que chacun, dans le respect strict de certaines règles, puisse accéder à ces nouveaux outils en cours de Technologie dans les meilleures conditions. Voici les principales règles à respecter :

Usage d'Internet

Internet doit être utilisé exclusivement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires). Une utilisation privée ne peut être tolérée.

Règles juridiques

Les élèves s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents (textes ou images) qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence.

Principe d'utilisation

Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'établissement ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.

Droits d'auteurs

Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation et, dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. Le piratage de logiciels est interdit. Il est interdit de publier ou distribuer des documents ou des logiciels téléchargés sans avoir la permission de leur auteur.

Téléchargement

Le téléchargement est strictement limité à des fichiers dont l'usage peut être justifié pédagogiquement. L'enseignant veille à établir la distinction entre téléchargement et piratage. Le respect des autres entraîne de ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui. Utiliser un langage correct dans ses messages et les signer de son nom.

Matériel

Prendre soin du matériel et le manier avec précaution. Ne pas modifier la configuration du système, les fichiers etc. Enregistrer les fichiers sur le disque dur dans l'espace disque alloué. Pour éviter les virus informatiques, ne pas utiliser de supports de mémoire provenant de l'extérieur de l'établissement. Avertir sans tarder l'enseignant en cas de problème technique.

Valeurs humaines et sociales

Ne pas visionner ni publier des documents à caractère raciste, sexiste, homophobe, extrémiste, ou pornographique. Ne pas utiliser le système dans le but de vendre et de distribuer des substances et des objets illégaux.

Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions

Communication à la direction, qui décide de la sanction appropriée qui peut, dans les cas graves, aller jusqu'à l'exclusion définitive du lycée (conseil de discipline obligatoire dans ce dernier cas).

8 Charte des usages de l'Intelligence artificielle au sein du Lycée Buffon

L'intelligence artificielle, et notamment l'intelligence artificielle générative (IAG)*, produit des contenus. Elle est désormais très répandue dans les pratiques des élèves au lycée.

Elle fait l'objet de réflexions de la part des professeurs.

C'est pourquoi le lycée adopte la présente charte qui vise à encadrer le recours à cet outil de façon à ce que, s'il est utilisé, il le soit d'une manière éthique, responsable et conforme aux exigences et valeurs de la vie lycéenne, à savoir :

- l'amour du savoir,
- le goût de l'effort,
- la curiosité,

- l'honnêteté intellectuelle,
- le respect d'autrui et de son travail,
- la protection de l'environnement.

La Charte vise également à alerter sur les risques d'erreurs et de discriminations que les usages des IAG véhiculent : comme celles-ci doivent répondre dans tous les cas aux requêtes, leur fonctionnement peut conduire à des erreurs, des biais, des hallucinations* ainsi que des discriminations, contre lesquels la communauté lycéenne doit apprendre à se prémunir.

Art. 1 : Principe de nécessité

Les usages de l'IAG étant très consommateurs d'électricité, d'eau ainsi que de ressources rares, il convient de n'y avoir **recours qu'en cas de nécessité et de privilégier sinon des outils moins consommateurs : livres, revues, moteurs « classiques » de recherche sur internet**, etc.

Les lycéens doivent ainsi être alertés sur le fait que se servir d'une IAG comme moteur de recherche, pour un travail scolaire (ou autre), représente une consommation de ressources 10 fois supérieure à celle d'un moteur de recherche « classique » (déjà très consommateur).

Par exemple, les derniers rapports environnementaux de Google et Microsoft indiquent que leurs objectifs en matière de réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) ne seront pas atteints, du fait de la construction de nouveaux centres de données pour l'IA générative, et ce malgré l'engagement de ces deux entreprises à atteindre la neutralité carbone en 2030 : + **30 %** de CO2 pour Microsoft entre 2020 et 2023 ; + **48 %** de CO2 pour Google entre 2019 et 2023*.

Art. 2 : Principe de subsidiarité

Suivre un parcours au lycée implique :

- **d'apprendre à apprendre**, d'acquérir des **connaissances théoriques** en lisant des ouvrages, revues, articles et en fréquentant le CDI ;
- de savoir les mettre en œuvre dans des **exercices et selon des méthodes éprouvées** ;
- de développer le sens de **l'argumentation et du raisonnement**, ainsi qu'une **pensée critique** ;
- de contextualiser ses propos ;
- de **rédiger de façon correcte et structurée**, y compris sur la longueur ;
- et de développer les qualités propres au **discours oral**.

L'enseignement est structuré par étapes : pour accéder au niveau « $n + 1$ », il est impératif d'avoir acquis les bases du niveau « n » car **le savoir est essentiellement cumulatif**. L'apprentissage exige de faire des liens ; comme tout savoir pratique, Il faut passer de l'abstrait au concret et inversement, ce qui suppose de le faire par soi-même. **Le raisonnement est toujours qualitatif**.

Le principe est en conséquence que tout travail scolaire (devoir, mémoire...), qui est restitué doit être produit individuellement et personnellement sans recours à l'IAG.

Les professeurs peuvent toutefois estimer certains usages bénéfiques pour effectuer tel ou tel exercice à des conditions strictes ou/et pour s'entraîner. Ces usages ne peuvent avoir lieu qu'à **titre subsidiaire**, à deux conditions :

- que les lycéens **sachent faire sans l'IAG** les exercices demandés, ne serait-ce que pour comparer les résultats obtenus avec IAG et sans l'IAG. Par ailleurs, d'un point de vue sociétal, il est important que l'humain garde une maîtrise des activités confiées à des IAG,
- que l'IAG soit utilisée dans **les limites** qu'a fixées l'équipe enseignante.

Chaque professeur établira les **consignes relatives à l'usage d'un système d'IAG** dans le cadre d'un cours, pour l'élaboration d'un travail ou d'un projet, individuel ou collectif. Il ou elle en avertira les lycéens de manière explicite (via l'Espace numérique de travail par exemple).

Plusieurs positions peuvent être prises par les professeurs relativement à l'usage de l'IAG, en fonction du cours et de ce qui est considéré comme une utilisation acceptable. Trois exemples sont fournis ci-dessous, qui peuvent être adaptés par chaque professeur.

Approche ouverte : « L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative est autorisée dans ce cours. L'utilisation de l'IA se généralise dans divers secteurs et domaines, et il est important pour votre formation de développer vos compétences dans l'utilisation de cette technologie. L'utilisation d'outils d'IAG peut même être exigée pour ce cours. Cependant, vous devez citer tous les cas d'utilisation de l'IA et vérifier ses résultats. Vous devez remplir les formulaires adaptés et insérer dans votre travail les clauses d'utilisation. Tout manquement à cette règle sera considéré comme une violation de l'intégrité académique. Les lycéens restent en tout état de cause responsables de l'exactitude de tous les travaux réalisés avec l'aide d'une IAG. »

Approche intermédiaire : « L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative dans ce cours ne sera autorisée que dans des cas spécifiques que signalera le professeur (un exercice lors d'une séance de travaux dirigés, un devoir à faire chez soi, etc.). Dans tous les cas, les lycéens doivent mentionner l'utilisation de l'IA dans leurs travaux, déclarer ces utilisations et les indications données à l'IAG et vérifier les résultats qu'elle propose. Tout manquement à cette règle sera considéré comme une violation de l'intégrité académique. Les lycéens restent responsables de l'exactitude de tous les travaux générés avec l'aide d'une IAG. »

Approche restrictive : « Tous les travaux soumis par les lycéens dans le cadre de ce cours doivent être originaux et réalisés par les lycéens sans l'aide d'IAG. L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative est donc interdite et sera considérée comme une violation de l'intégrité académique. »

Art. 3 : Principe de vérification

Les lycéens sont responsables du travail qu'ils soumettent à évaluation.

C'est pourquoi tout document issu d'une IAG doit faire l'objet d'une relecture critique, attentive et active, et de recherches et vérifications poussées des sources des propos.

Art. 4 : Principe de transparence

Dans l'hypothèse où l'usage de l'IAG serait ouvert, les productions qui ont recours à une IAG doivent mentionner de **façon explicite** :

- le **recours** à un outil d'IAG et le nom de ce dernier ; - les **questions** qui ont été posées à l'outil (les prompts*).

Les lecteurs et correcteurs du travail remis par l'étudiant doivent ainsi être en mesure de se rendre compte des usages effectués.

Exemple de clauses d'usage d'une IAG (à mettre en première note de bas de page de son travail ou en avertissement préalable) : « Je déclare avoir utilisé un système d'intelligence artificielle générative pour la réalisation de ce travail, en l'occurrence... (nommer celui que vous avez utilisé).

Cette utilisation a été spécifiquement admise par mon professeur / ma professeure, Monsieur / Madame... J'ai réalisé les cas d'utilisation suivants : ... (répertoriez les cas d'utilisation).

Je joins à ce devoir le tableau des cas d'utilisation et des indications données à l'IAG, ainsi que la liste des sources consultées et des vérifications faites (éventuellement des erreurs répertoriées). »

Art. 5 : Principe de protection des données à caractère personnel et de la vie privée

Les utilisateurs de l'IAG doivent **protéger leurs données personnelles***, leur vie privée et leur image*. Les données sensibles* ne doivent pas être communiquées.

L'utilisation d'un système d'IAG implique, pour son utilisateur, sa responsabilité.

Aucune donnée personnelle pouvant conduire directement ou par recoupement à l'identification d'une personne ne doit être insérée dans un système d'IAG.

Tous les élèves et représentants légaux reconnaissent avoir lu le présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter par leur signature sur un document spécifique remis lors de l'inscription des élèves.