



Ecole de Provence  
Etablissement privé  
sous tutelle jésuite

# REGLEMENT INTERIEUR LYCEE DE PROVENCE

## Préambule :

Le présent règlement a pour but de faire connaître aux élèves, à leurs parents et à toute la communauté éducative, les points permettant le travail de tous et l'organisation harmonieuse d'une vie en collectivité.

C'est pourquoi il insiste surtout sur le sens de la vie commune, le respect mutuel et la responsabilité dans le travail.

Dès l'inscription, les dispositions indiquées sont réputées consenties par tous et visent à garantir la liberté de chacun. Ce règlement s'applique aux activités organisées à l'intérieur et à l'extérieur de l'Etablissement dans le cadre scolaire.

## **1 : LE « PASS PROVENCE » EST LE « PASSEPORT » DE L'ELEVE**

Il doit TOUJOURS l'avoir sur lui sous peine de sanction.

1 - 1 : Il devra notamment le présenter à l'entrée ou à la sortie de l'Etablissement et permettra une sortie anticipée en cas de modification d'emploi du temps

1 - 2 : Nous demandons aux parents de ne pas solliciter pour leur enfant de dérogation ou d'exemption sans raison grave, notamment en ce qui concerne les dates officielles de vacances. Dans tous les cas, une dispense ne peut être accordée que par le Chef d'Etablissement, suite à un courrier préalable de demande d'absence, signé des parents, et ce pour un événement exceptionnel.

## **2 - ORGANISATION DU TRAVAIL**

2 - 1 : Les élèves sont tenus d'être présents à toutes les activités programmées dans le cadre scolaire. Cette obligation d'assiduité est mentionnée à l'article 10 de la loi du 23 avril 2005.

2 - 2 : Pour des questions de sécurité, les élèves du Lycée accèdent et quittent l'Etablissement par le portillon du 42 boulevard Emile Sicard aux horaires officiels.

2 - 3 : Les élèves ne doivent laisser aucun effet personnel ni manuel scolaire dans les salles.

## **3 - SUIVI DU TRAVAIL DE L'ELEVE**

3 - 1 : Le travail des élèves est évalué par des compétences et des notes dont le détail est reporté sur « EcoleDirecte » à intervalles réguliers.

3 - 2 : Les dates d'arrêt des notes sont indiquées sur le calendrier annuel transmis aux parents au début de l'année.

3 - 3 : Les professeurs se réunissent en conseil de classe de façon de façon trimestrielle

Celui-ci est présidé, par délégation du Chef d'Etablissement, par le Directeur Adjoint.

Les élèves délégués participent à la totalité des trois conseils, à l'exception des élèves de terminale qui n'assistent qu'aux deux premiers.

3 - 4 : Un bulletin trimestriel est ensuite envoyé via « EcoleDirecte » aux familles, comportant les moyennes trimestrielles et les appréciations de chaque professeur, celle du Professeur Principal ainsi que celle du Directeur Adjoint.

3 - 5 : Ces bulletins trimestriels doivent être conservés par les familles. Il est conseillé d'en effectuer une sauvegarde personnelle. Aucun duplicata ne sera fourni.

3 - 6 : L'admission en classe supérieure ou le maintien d'un doublant dans l'établissement dépend de la décision prise par le conseil de classe du troisième trimestre sous couvert du Chef d'Etablissement ou du Directeur Adjoint.

3- 7 : La présence aux évaluations organisées par le lycée (devoirs surveillés, oraux d'entraînement, examens blancs) est une obligation. Toute absence devra être justifiée par un certificat médical sous 48h.

3-8 : L'absence à un ou plusieurs devoirs surveillés (DS) au cours du trimestre entraînant une moyenne non-significative, l'établissement, en collaboration avec l'enseignant concerné se réserve alors la possibilité d'organiser un devoir surveillé de remplacement. L'absence à ce devoir se traduira sur le bulletin scolaire par la mention « moyenne non significative »

3- 9 : Toute fraude ou suspicion de fraude est considérée comme une faute grave. Elle sera sanctionnée d'un « zéro », d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire. Toute récidive entraînera une exclusion définitive.

#### **4 – DISCIPLINE**

Inspiré par la spiritualité d'Ignace de Loyola et la pédagogie jésuite, l'Ecole de Provence souhaite que chaque lycéen puisse s'accomplir au développement le plus complet possible de ses capacités et de ses qualités personnelles.

« Former des êtres généreux, confiants et lucides, respectueux d'autrui » ; « éduquer à la capacité de faire des choix libres en incluant toutes les dimensions, des plus objectives et matérielles aux plus subjectives et spirituelles » doivent permettre l'épanouissement de chacun et le respect de tous.

La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses devoirs vise à transformer peu à peu une discipline imposée en une responsabilité pleinement assumée, une autonomie. C'est le devoir, la nécessité de respecter une règle, qui fonde en retour un droit.

4 - 1 : Dans cet esprit une attitude respectueuse est exigée aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement. Toute forme d'irrespect envers un autre élève, un éducateur, un membre du personnel, constitue une faute grave passible d'un avertissement, voire du conseil de discipline

#### **4-2 : « DRESS CODE »**

4 - 2- 1 : Une tenue vestimentaire simple, sobre, décente, notamment financièrement, sans recherche d'excentricité et adaptée à un cadre de travail est exigée.

- De manière générale, les vêtements de marques réputées onéreuses ou luxueuses sont à proscrire.

-Tout style provocant et inadapté est interdit. Ce principe s'applique aussi bien à la tenue, à la coiffure et au maquillage. Le port de casquettes, chapeaux, bandanas et foulards est interdit.

-Jeans troués, effilochés sont interdits.

-Les shorts, bermudas, mini-jupes, « pantacourts » sont interdits au lycée. En dehors des cours d'EPS, toutes tenues de sport sont interdites (shorts, maillots, survêtements, etc.).

- Si l'uni sans marque est préférable, des motifs discrets peuvent être tolérés. Tous les vêtements portant des inscriptions, des photos ou des dessins sont interdits. Les vêtements ne doivent pas être des porte-enseignes.

- Pas de chaussures non attachées au talon (tongs, sabots, mules), ni d'espadrilles. Les sweat-shirts ou tee-shirts proposés par l'établissement ou par le BDE sont autorisés.

4 - 2 - 2 : En cas de tenue inadaptée :

**Le C.G.E peut renvoyer l'élève chez lui afin qu'il revienne avec une tenue appropriée.**

Une alerte sera alors notifiée dans la Vie Scolaire de l'élève ainsi qu'une absence pour Dress code sur les heures de cours utilisées pour se changer. Dans tous les cas, un élève ne respectant pas le Dress code ne sera pas accepté en cours et sera sanctionné.

En cas de récidive, une sanction plus sévère sera appliquée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

#### **4 - 3 : L'USAGE DU TELEPHONE PORTABLE AU LYCEE.**

**L'usage des téléphones portables et de tous les appareils électroniques est toléré dans la cour d'Honneur du lycée.**

**Leur usage est strictement interdit dans les bâtiments du lycée et lors des cours d'E.P. S** (sauf autorisation exceptionnelle donnée par le professeur). En cas d'usage ou de sonnerie intempestive du téléphone portable, ce dernier est conservé par le responsable de vie scolaire de niveau et ne sera rendu qu'à l'issue de la journée de cours.

En cas de récidive, le téléphone portable sera à récupérer en fin de journée au bureau du CGE. Une sanction sera également donnée à l'élève. Si troisième récidive, le téléphone portable devra être récupéré par les parents au bureau du CGE. L'élève se verra alors remettre un courrier d'avertissement ainsi que l'impossibilité de récompense lors du prochain conseil de classe.

#### **5 – DEMI-PENSIONNAIRES ET EXTERNES :**

5 - 1 : Les élèves considérés comme demi-pensionnaires sont ceux qui sont inscrits pour quatre repas par semaine. Au moment de la demi-pension, les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement, sauf de manière exceptionnelle, préalablement demandée sur Ecole-Directe et validée par le C.G.E.

5 - 2 : Les externes quittent l'établissement pour prendre leur repas à l'extérieur.

Une fois de retour dans l'établissement, ils ne peuvent se prévaloir de la qualité d'externe pour sortir à nouveau. Les changements de régime doivent être anticipés d'au moins un mois.

5 - 3 : Les élèves ne sont pas autorisés à introduire de la nourriture dans l'établissement en vue d'un repas ou même d'un goûter de classe [Excepté avec un P.A.I autorisé par l'établissement]

#### **6 - ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

6 - 1 : La présence des élèves en cours est une obligation légale. Lorsqu'un élève est absent ses parents doivent immédiatement prévenir le responsable vie scolaire du niveau correspondant et le C.G.E par Ecole -Directe.

Toute absence doit être justifiée sur Ecole Directe.

Pour les absences de plus de deux jours, un certificat médical devra être transmis au responsable vie scolaire du niveau correspondant

Tout motif d'absence reconnu non valable pourra être sanctionné. Les absences répétées pourront constituer un motif d'exclusion.

Toute absence injustifiée entrainer la mise hors cours de l'élève jusqu'à régularisation de sa vie scolaire.

6 - 2 : Toute sortie de l'établissement, en dehors des sorties habituelles, est soumise à une autorisation préalable à effectuer sur Ecole Directe. Elle doit être validée par le C.G.E et/ou le responsable de vie scolaire de niveau. Toute sortie non autorisée constitue une faute grave.

6 - 3 : Tout élève en retard doit se présenter au bureau du CGE ou de son responsable de vie scolaire de niveau avec son « Pass Provence ». Plusieurs retards entraînent une sanction de 2 heures de retenue et l'absence de récompense au prochain conseil de classe.

Un retard en cours de journée, après une récréation ou un intercourts peut donner lieu à une mise hors cours et à une sanction.

6 - 4 : La Formation Humaine (en Seconde & Première) et le parcours de Reconnaissance (en Terminale) font partie intégrante de l'emploi du temps et sont donc obligatoires. Il s'agit d'une invitation à découvrir et approfondir son intériorité, à cheminer dans la spiritualité, à réfléchir avec les autres et grâce aux autres aux questions de société, voire à creuser le désir de Dieu. Cette dimension fraternelle et solidaire est développée grâce à une communauté ouverte à tous, à l'apprentissage de la bienveillance et du respect, aux rencontres et à l'ouverture sur le monde et à l'expérimentation du service et de l'engagement

## **7 - SANCTIONS**

7 - 1 L'élève peut être sanctionné :

Par UN TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE s'il n'a pas fourni le travail demandé

Par DES HEURES DE RETENUE, suite à des fautes de conduite, à des manquements aux sollicitations scolaires ou à des travaux non faits.

7 - 2 La retenue est donnée par le Directeur adjoint ou par le C.G.E. à la demande des Professeurs ou des Educateurs. La nature de la retenue varie en fonction de la gravité et de la fréquence des fautes commises. Elle peut entraîner une exclusion temporaire en cas de cumul

Les retenues pour les élèves du Lycée peuvent être posées le mercredi après-midi et/ou le samedi matin.

7 - 3 L'EXCLUSION TEMPORAIRE, outre le cumul d'heures de retenue, sanctionne des fautes graves telles qu'incorrection à l'égard du personnel, fraudes, faux, falsifications de notes, vol, brutalités, dégradation du matériel, etc.

### **7 - 4 LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

7 - 4 - 1 Le Conseil de Discipline remplit une double mission auprès des élèves : sanctionner leurs fautes graves et les amener à prendre conscience de la responsabilité qu'ils ont à assumer vis-à-vis d'eux-mêmes et de la communauté éducative.

7 - 4 - 2 Les membres du Conseil de Discipline se réunissent sur convocation du Chef d'Etablissement. Celui-ci prévient par Lettre Recommandée avec A.R. les parents d'élèves concernés.

7- 4 - 3 La composition du Conseil de discipline est :

- Le Chef d'Etablissement qui préside
- L'élève concerné
- Le directeur Adjoint
- Le C.G.E.
- Le Professeur Principal
- Un élève délégué de la classe
- Un professeur de l'Etablissement choisi par l'élève
- Un parent correspondant de la classe
- Toute personne invitée par le Chef d'Etablissement.

7-4-3-1 Lors de la délibération, ni l'élève concerné, ni l'élève délégué, ne sont présents.

7 - 4 - 4 Après avoir entendu l'avis des membres du conseil, le Chef d'Etablissement prononce la sanction et en avertit les parents de l'élève concerné par Lettre Recommandée avec A.R.

Les échanges durant le Conseil de Discipline doivent rester confidentiels.

7 - 5 TOUTE EXCLUSION DEFINITIVE est prononcées par le Chef d'Etablissement (après avis du Conseil de discipline).

## **8 - DIVERS**

8 - 1 Tous les véhicules à deux roues doivent être munis d'un antivol dans l'Etablissement. Celui-ci décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol. Personne ne doit circuler sur un « deux roues » dans l'enceinte de l'Etablissement, même aux heures et jours non scolaires.

Dès le portail franchi, l'élève doit mettre pied à terre, couper son moteur et garer son véhicule sur le parking prévu à cet effet – un marquage au sol en précise les limites. La même règle s'applique lors de la sortie !

8 - 2 Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Les dégradations seront facturées aux familles.

8 - 3 les élèves sont responsables de leurs effets personnels : calculatrices, livres, téléphones, portefeuilles...

La détention d'objets de valeur ou dangereux, de sommes d'argent importantes, est prohibée dans l'établissement.

L'Etablissement n'est pas responsable des pertes ou dégradations d'objets ou effets personnels.

8 - 4 L'accueil des parents et du public se fait uniquement par la Porterie. Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'entrer dans l'Ecole de Provence sans autorisation. Une pièce d'identité sera réclamée à la Porterie pour tout type de rendez-vous.

## **9 - REGLEMENT INTERIEUR CAFETERIA**

9 - 1 La cafétéria est un lieu de restauration et un lieu de vie !

Comme tout lieu ayant pour fonction d'accueillir du public, il est soumis à des règles de comportement pour le bien vivre de chacun.

La cafétéria n'est pas un lieu de récréation ; la tenue des élèves doit y être conforme aux exigences de l'Etablissement (tenue vestimentaire, respect des autres, respect du matériel...).

Il est formellement interdit d'y introduire nourriture ou boisson en provenance de l'extérieur.

Les denrées (nourriture et boisson) doivent être consommées sur place.

Après leur utilisation, plateaux et tables doivent être débarrassés. Le mobilier de la cafétéria ne doit pas être déplacée.

La terrasse n'est accessible que pendant la demi-pension et les récréations.

Les élèves doivent se montrer courtois et polis avec les Personnels de restauration.

La prise de repas à la cafétéria est possible uniquement sur présentation du « Pass Provence » En cas d'oubli du Pass, un demi-pensionnaire pourra se restaurer uniquement au Self.

9 - 2 La carte « Pass Provence » est personnelle et incessible. Elle ne doit pas être découpée, grattée ou dessinée. Toute carte abîmée devra être rachetée au service de la Comptabilité.

## **10 - REGLEMENT INTERIEUR E.P.S.**

10 - 1 L'Education Physique et Sportive fait partie de la formation et de l'enseignement dispensé par l'établissement. A ce titre le règlement commun s'applique aussi aux cours d'E.P.S.

Une tenue de sport est obligatoire pour l'Education Physique : chaussures de sport, short, T-shirt, survêtement. Le bonnet et le maillot de bain, à l'exclusion des shorts (sont obligatoires pour les séances de piscine). Les élèves se changent immédiatement avant et après les cours d'E.P.S.

Les élèves ne doivent pas être en tenue de sport en dehors des cours d'E.P.S.

10 - 2 : En cas d'inaptitude, un certificat médical, établi par le médecin traitant, doit préciser si l'inaptitude est partielle ou totale. Ce certificat doit être remis au C.G.E ou au responsable de cycle dès le début de l'inaptitude. Celle-ci dispense de l'activité physique mais l'élève est tenu, d'assister au cours d'E.P.S. pour acquérir des connaissances théoriques. L'E.P.S. est évaluée au même titre que les autres matières au cours des épreuves avec des modalités précisées par des textes nationaux.

Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

Toute demande de dispense exceptionnelle de longue durée doit impérativement être validée par le professeur d'E.P.S. et le C.G.E. ou le responsable de cycle dès le début du cours.

### **Les inaptitudes pour l'année scolaire :**

Après validation du certificat médical annuel par le C.G.E, l'élève devra se présenter, muni de ce dernier, lors de la première séance auprès de son professeur d'E.P.S. Sur demande écrite des parents, l'élève pourra, avec l'accord du C.G.E et du professeur d'E.P.S., être dispensé du cours d'E.P.S. et rester chez lui à partir de la 2<sup>ème</sup> séance.

En cas de mauvais temps (neige, intempéries), les cours sont maintenus sauf avis contraire signalé par voie d'affichage, par messagerie « Ecole Directe » ou sur le site internet de l'Etablissement.

Les absences sans autorisation et uniquement sur les heures d'E.P.S. ne seront pas tolérées et pourront entraîner une mise en étude pour le reste de la demi-journée.

### **10 - 3 Sont considérés « sportifs de haut niveau »**

Les candidats inscrits sur les listes de sportifs de haut niveau durant au moins une année de leur scolarité en Lycée

Les candidats ayant réalisés des podiums aux championnats de France scolaire durant leur cursus de Seconde ou Première en établissement d'enseignement général ou technologique

Les jeunes officiels certifiés au niveau national ou international durant leur cursus de Seconde ou de Première en établissement d'enseignement général ou technologique.

Ces élèves peuvent bénéficier d'un aménagement particulier de leur emploi du temps. Cette modification sera autorisée uniquement par le Chef d'Etablissement (sous réserve de validation du statut de sportif de haut niveau).

10 - 4 L'Etablissement est affilié à l'U.G.S.E.L., selon les compétitions auxquelles ses équipes participent. Tout élève désireux de faire partie d'une équipe doit prendre la licence exigée.

## **11- REGLEMENT INTERIEUR DES LABORATOIRES DE PHYSIQUE-CHIMIE ET SVT**

Les laboratoires sont des lieux de travail comme tous les autres lieux d'enseignement de l'établissement. Ils impliquent d'y respecter les règles communes au règlement intérieur et d'autres règles plus spécifiques encore. Elles sont consignées et rappelées ci-dessous :

Au lycée :

Ne pas manipuler les robinets lorsque le TP ne nécessite pas l'utilisation de l'eau.

Ne pas dessiner sur les paillasses et les tabourets, ne pas les dégrader de quelque façon que ce soit.

Ne pas courir, chahuter dans les laboratoires comme dans les couloirs, ne pas appuyer sur les interrupteurs de façon incessante.

Respecter les consignes de sécurité propre à chaque manipulation en respectant les règles données par les préparatrices et les professeurs.

Respecter le matériel : ranger et laver la verrerie, ranger le matériel, pas de vol ou de dégradation.

#### Port de la blouse :

La blouse en coton est obligatoire à chaque séance de TP. Elle devra être à manches longues et fermée pendant son utilisation. Ne pas l'avoir en entrant dans le laboratoire entraînera l'exclusion de la salle de TP.

Chaque élève identifiera le matériel qu'il utilisera en TP sur la fiche jointe à celui-ci. L'élève ou le groupe d'élèves sera donc responsable en fin de séance de l'état dans lequel sera rendu celui-ci.

En cas de non-respect de ces règles, les sanctions prises seront les suivantes :

Première sanction : une observation

En cas de récidive : une heure de retenue

Si le comportement déplacé persiste, un courrier sera envoyé aux parents et les sanctions successives précisées dans le règlement intérieur du collège et du lycée pourront être appliquées.

## **12- USAGE DU NUMERIQUE ET DROIT A L'IMAGE**

### 12 - 1 Domaine d'application

Les alinéas qui suivent définissent un code de bonne conduite afin d'instaurer un usage correct des outils numériques, intégrant des règles minimales de courtoisie, de respect d'autrui et de la législation.

### 12 - 2 Matériel

Lorsque du matériel informatique est mis à disposition par l'Etablissement, les utilisateurs doivent veiller à suivre les recommandations qui leur seront faites et qui peuvent évoluer en fonction des contextes. Le principe de base est le suivant :

Aucune modification au niveau de l'environnement général (écran de veille, fond d'écran ...)

Aucun logiciel ne devra être installé sans l'accord préalable du service informatique, aucune modification de l'implantation du matériel fixe ne devra être faite sans l'accord préalable du service informatique.

### 12 - 3 Accès au réseau informatique interne

Les utilisateurs se verront attribuer un nom d'utilisateur et un mot de passe. Leur saisie est indispensable pour pouvoir utiliser un ordinateur mis à disposition par l'Etablissement et d'accéder (sous certaines conditions) aux ressources partagées du réseau (imprimante, espace de stockage, etc.) Le mot de passe est personnel et ne doit en aucun cas être communiqué à toute autre personne. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Ainsi, tout utilisateur doit quitter son poste de travail en prenant soin de fermer sa session de travail.

Si des sauvegardes techniques au niveau des serveurs sont réalisées par le service informatique, elles ne dispensent pas l'utilisateur de faire ses propres sauvegardes notamment à des moments qu'il juge critique.

L'Etablissement ne saurait être tenu comme responsable de la perte de documents ou fichiers stockés part des utilisateurs sur les équipements de l'Etablissement.

#### 12 - 4 Usage de l'Internet

Il est demandé aux utilisateurs d'utiliser Internet en relation directe avec l'objet éducatif de l'Etablissement.

Sont interdits entre autres : les téléchargements n'ayant aucun rapport avec une activité pédagogique ou sa fonction dans l'Etablissement, les sites internet ne respectant pas la législation en vigueur, la publication d'informations ou de photos qui porteraient atteinte aux personnes (élèves, enseignants, salariés, etc.) et/ou à l'établissement ou qui auraient un caractère diffamatoire et injurieux.

#### 12 - 5 ANALYSE ET CONTROLE :

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, le trafic est analysé et contrôlé, comme c'est le cas dans de nombreuses entreprises et chez de nombreux opérateurs en télécom. Ceci est fait dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

En outre, nous vous informons que la plupart des outils et services utilisés génèrent à l'occasion de leur emploi des fichiers de traces. Dans le cadre d'une procédure judiciaire ces fichiers pourraient être mis à la disposition de la justice « pour les besoins de la recherche, de la constatation et de la poursuite pénale des infractions ».

#### 12- 6 Sanctions

Le non-respect de cette charte pourra entraîner des sanctions.

#### 12 - 7 Consignes diverses

Les utilisateurs reconnaissent également être informés que l'intégrité, l'authentification et la confidentialité des informations, fichiers ou données de toute nature, qu'il souhaite échanger sur Internet ne peuvent être garanties.

D'une manière générale, l'utilisateur veille notamment à respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif la vie privée des personnes, la protection des données à caractère personnel, le secret des correspondances.

L'utilisateur s'engage également à ne pas adresser de message indésirable et ne pas effectuer de spamming, ne pas interrompre ou perturber le fonctionnement normal du réseau, ou d'un des systèmes connectés au réseau, ne pas altérer, modifier des données, ou tenter d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau internet, s'interdire toute utilisation frauduleuse, abusive ou excessive des services.

#### 12 - 8 Autorisation de publication de l'image

Au cours de travaux pédagogiques, la photo ou vidéo d'un enfant ou d'un adulte dans un groupe est susceptible d'apparaître sur différents supports : revue, journal, plaquette d'information, site Internet, intranet de l'Etablissement, publication en ligne associée à notre Etablissement.

L'article 9 du code civil et l'article 226 – 1 du code pénal prévoient le droit au respect à la vie privée et du droit à l'image.

L'autorisation de publier une photo d'un élève mineur est prévue par l'article 371 – 2 du code civil. L'acceptation de ce règlement vaut accord pour autoriser l'Etablissement à publier de tels documents dans le cadre de ses activités strictement pédagogiques et éducatives. Cet accord est en effet nécessaire pour la sécurité des enfants et des adultes de l'Etablissement.

#### 12- 9 Caméras

Les couloirs des classes du Lycée sont soumis à la surveillance vidéo (Déclaration d'autorisation de la C.N.I.L., R.G.P.D.). Un affichage dans chacun des lieux informe les personnes de la présence des caméras. Celle-ci n'est consultée qu'en cas de dégradations volontaires, conflits, ... Seul le personnel de direction est autorisé à consulter les enregistrements.

#### 12- 10 Usage des tablettes numériques

Le Conseil Régional met à disposition des élèves une tablette où sont téléchargés les manuels numériques utilisés en cours. Un contrat est signé entre le Conseil Régional et les Parents d'élèves. La tablette est



considérée comme un effet personnel et l'Etablissement n'est pas responsable de la perte et/ou dégradation sur les tablettes.

Considéré comme outil pédagogique, la tablette doit être chargée exclusivement au domicile de l'élève.

L'élève doit avoir sa tablette avec les batteries chargées dès son premier cours du matin. Les batteries sont configurées pour durer 9 h.

L'élève n'est autorisé qu'à utiliser sa tablette. Il est donc assuré de ne pouvoir accéder qu'aux sites autorisés grâce au filtrage assuré par le serveur de Provence.

## CONTRAT DE SCOLARISATION

**Les responsables définis ci-dessus, déclarent avoir lu et approuvé le règlement intérieur de l'établissement et son annexe, (convention financière) les accepter en totalité sans aucune réserve.**

L'Etablissement, représenté par son chef d'établissement, **Madame CHABARTIER**, s'engage à assurer la scolarisation de l'élève précité sur la durée d'un cycle d'étude. Le présent contrat est conclu pour la durée du cycle en cours ; le présent contrat sera éventuellement rompu durant le cycle en cours.

-par décision de la famille pour convenance personnelle,

-par une rupture du lien de confiance,

-par une mesure d'exclusion de l'élève,

-pour des faits prouvant de part de la famille un dénigrement systématique de l'institution en tant que telle ou à travers ses personnels,

-par le non règlement des sommes dues après épuisement des recours prévus à cet effet. En contrepartie de cette scolarisation, les parents signataires du présent contrat s'engagent à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toute dépense pour autres services (demi-pension) dont leur enfant bénéficie et dont les tarifs figurent dans la convention financière.

En signant de manière électronique ce règlement, les parents et leurs enfants, scolarisés dans l'établissement, adhèrent pleinement aux notions contractuelles du projet éducatif et de son règlement, du projet d'établissement, du contrat de scolarisation ainsi qu'à toutes les considérations financières pouvant découler de l'inscription à Provence.

## ASSURANCES

Il faut que tous les élèves de « PROVENCE » soient assurés en :

« *Responsabilité Civile* » : pour les risques matériels et corporels occasionnés par l'élève.

« *Individuelle Accident* » : pour les accidents corporels dont l'élève peut être victime au cours de ses activités scolaires, extra-scolaires et pendant les vacances.

***En signant de manière électronique ce règlement, les parents et leurs enfants, scolarisés au lycée de Provence adhèrent pleinement aux notions contractuelles du projet éducatif et de son règlement, du projet d'établissement, du contrat de scolarisation ainsi qu'à toutes les considérations financières pouvant découler de l'inscription à Provence.***