

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **COLLEGE- LYCEE**

**9 RUE DES FORGES  
13010 MARSEILLE  
TEL : 04-91-29-61-33**

**MARSEILLE@ORT.ASSO.FR**

# Règlement intérieur

## LES 5 VALEURS D'ORT FRANCE

Education pour la vie

Identité juive

Qualité pédagogique

Innovation

Vivre ensemble

***L'inscription dans l'établissement Ort-Marseille, valable pour une année scolaire, vaut acceptation du règlement intérieur qui suit.***

Les écoles du réseau ORT France sont des lieux de communication, de culture, d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement des compétences et de préparation des examens qui doit permettre à toutes les personnes qui les fréquentent d'y travailler et d'y vivre dans les meilleures conditions possibles. Une vie scolaire de qualité, paisible, harmonieuse et fructueuse ne pourra s'organiser dans l'établissement que dans la mesure où les adultes et les élèves entre eux observeront un certain nombre de règles nécessaires au bon fonctionnement d'une collectivité. La courtoisie, la politesse, le respect et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue.

L'ORT France est une institution juive. Les élèves, les étudiants et le personnel, de toute confession, y vivent et y travaillent, en harmonie, depuis plus d'un siècle. Seul, le respect mutuel et la motivation de chacun ont permis un tel résultat. Dans cette optique, il est demandé à chacune et à chacun de faire l'effort nécessaire pour perpétuer cet état d'esprit.

L'ORT Marseille est une institution appartenant au réseau national ORT France.

**Calendrier scolaire** : l'ORT respecte le calendrier des fêtes juives, ce qui peut impliquer un léger décalage au regard du calendrier de l'enseignement public. Notre établissement étant sous contrat d'association avec l'Etat, les élèves bénéficient du même nombre de jours de classe et de jours de congés que les lycées publics. Un calendrier des congés scolaires est envoyé aux parents au moment de l'inscription.

**Enseignement lié au caractère propre** : Les élèves de confession juive sont tenus d'assister :

- Au collège, aux cours d'histoire juive, d'hébreu et de kodesh
- Au lycée, le cours d'histoire juive est également obligatoire

## 1 - Règles de vie commune

### Règles générales

Tout établissement scolaire se doit d'être **un lieu de sécurité et de bien-être**. Aussi, quelques règles simples s'imposent à tous :

- le port d'objets dangereux (objets contondants, ...) est totalement proscrit et lourdement sanctionné ; - toute dégradation (casse, graffiti, ...) entraîne des sanctions. Les frais de réparations seront à la charge de l'élève ou de sa famille ;
- toute propagande politique est interdite (livres, journaux, tracts, affichages...)
- il est recommandé de ne pas laisser d'argent ni d'objets de valeur dans les sacs. Les effets personnels des élèves (argent, téléphone ...) sont sous leur seule responsabilité ;
- il est interdit de laisser ses affaires dans les couloirs ;
- il est impératif de suivre scrupuleusement les consignes de sécurité élémentaires affichées dans l'établissement (évacuation des locaux en cas d'alerte, ...)
- Les élèves ne doivent jamais rester seuls en salle de classe. Ils doivent être toujours en présence d'un enseignant, d'un surveillant ou du CPE ;
- les élèves doivent porter une tenue de travail appropriée aux enseignements dispensés (tenue de sport, blouse coton pour le laboratoire ...).

## Circulation et stationnement des 2 roues

Seuls les 2 roues autorisés (carte grise et assurance fournies aux gardiens) peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement moteur à l'arrêt.

### Sécurité et stationnement

La sécurité individuelle et collective doit être un souci permanent de chacun et de tous.

Afin d'améliorer la sécurité aux abords de l'établissement, il est demandé aux parents de déposer leurs enfants devant l'école et de repartir immédiatement

Il est également demandé aux élèves de ne pas rester aux abords de l'établissement

L'introduction de personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable de la direction est strictement interdite.

Le gardien gèrera les entrées et les sorties et aura pour tâche de sensibiliser les parents et les élèves sur le bien-fondé de ces consignes.

Afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes, un système de vidéosurveillance est mis en place à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

## Tabac, alcool et stupéfiants

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, il est interdit de faire **usage du tabac** dans les lieux publics. La Loi Evin interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire (Loi N° 91-32 du 10/01/91 – Décret N° 92-478 du 29/05/92).

Cette interdiction est renforcée et précisée dans le décret n°2006-1386 du 15/11/06.

L'usage de la cigarette et de la cigarette électronique sous toutes ses formes est rigoureusement interdit au sein de l'établissement.

Un espace fumeur extérieur est mis à la disposition des usagers majeurs.

L'introduction et la consommation d'**alcool** sont interdites dans l'établissement et dans les abords immédiats (la consommation de produits qui altèrent le comportement est soumise à de graves sanctions). L'introduction, la consommation, la détention et le trafic de **stupéfiants** sont strictement interdits, et sont soumis à des poursuites judiciaires.

Un élève entrant dans l'établissement (ou dans une entreprise à l'occasion d'un stage ou d'une période de formation en entreprise) sous l'emprise de **produits qui altèrent le comportement s'expose à de lourdes sanctions.**

## Restaurant scolaire :

**Cacherout** : La « cacherout » est l'ensemble des règles alimentaires relatives à la nourriture autorisée à la consommation dans la religion juive. Ces règles sont en vigueur dans l'établissement. Pour cette raison, il est strictement interdit d'introduire toute nourriture dans l'établissement.

Nous adresserons aux parents, dès l'inscription, la carte du restaurant scolaire qui en permet l'accès.

La cantine est obligatoire pour tous les collégiens.

Au lycée, les élèves qui déjeunent annuellement ou occasionnellement au restaurant scolaire, sont autorisés à quitter l'établissement après leur repas à condition d'être de retour à l'heure pour le 1<sup>er</sup> cours de l'après-midi.

Le gaspillage volontaire de la nourriture, la mauvaise tenue à table, peuvent entraîner l'exclusion du restaurant scolaire.

## Vie quotidienne

Chaque élève est obligatoirement porteur **d'une carte scolaire et d'un carnet de correspondance** qui lui sont remis dès le premier jour de la rentrée. L'un et l'autre doivent être présentés à la demande de tout personnel de l'établissement.

**Ce carnet de correspondance** permet de suivre les divers aspects de la vie scolaire de chaque élève et sert d'outil de communication entre l'équipe pédagogique et les parents.

L'élève doit donc le tenir en permanence à la disposition de la communauté éducative. Ce carnet doit être propre et rester couvert. Epuisé de ses feuillets d'absences ou de retards, égaré ou trop sale, il doit obligatoirement être remplacé aux frais de la famille. Si un élève ne présente pas son carnet, il aura un avertissement oral, pour son premier oubli, **suivi d'une retenue en cas de récidive.**

## Horaires et usage des locaux

L'établissement est ouvert aux élèves du lundi au jeudi de 7 h 30 à 17 h 15 et le vendredi de 7 h 30 à 14 h 15.

Début des cours	Fin des cours
08 h 05	09 h 00
09 H 00	09 H 55
<b>09 h 55 -10 h 10 Récréation du matin</b>	
10 h 10	11 h 05
11 h 05	12 h 00
<b>Pause repas : Service de 11h 30 à 12h 45</b>	
13 h 05	14 h 00
14 h 00	14 h 55
<b>14 h 55 – 15 h 10 Récréation de l'après midi</b>	
15 h 10	16 h 05
16 h 05	17 h 00

- **Un emploi du temps hebdomadaire** sera remis à chaque élève le jour de la rentrée des classes. L'établissement se réserve le droit de modifier l'emploi du temps de l'élève à tout moment de l'année.
- **La conduite à tenir en cas d'absence d'un professeur :**  
Les élèves attendront en silence devant la salle. Aucun départ ne sera autorisé sans l'avis du CPE ou d'un surveillant.
- **Autorisation de sortie de l'établissement en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée pour le lycée ou fin de journée pour le collège :**

Tout élève peut être autorisé par la Vie Scolaire, selon son statut, à quitter l'établissement si ses parents ou son représentant légal ont signé une autorisation écrite et valable pour l'année sur le carnet de correspondance.

Il est expressément demandé aux parents d'éviter de solliciter des **autorisations de sorties pendant les heures de classe** pour des convenances personnelles (RDV médecin, ...).

## Sorties organisées et voyages

Les élèves participeront certainement à des sorties dans le cadre de leur scolarité, et parfois en dehors de leur Emploi Du Temps.

Les sorties sur le temps scolaire, dans le cadre des programmes sont obligatoires pour les élèves.

Un élève peut ne pas être autorisé à participer à un voyage ou une sortie pour des raisons de comportement ou discipline.

Ils peuvent également être amenés à participer à des voyages. En cas d'annulation de la part de l'élève et sa famille, quel que soit le motif, nous ne rembourserons que les frais non encore engagés par l'établissement à la date du désistement.

Le règlement intérieur s'applique également pour les sorties et les voyages.

## Service de santé, service social et psychologue

L'établissement n'est pas doté d'un service de santé interne, aucune personne n'est donc habilitée à fournir des médicaments aux élèves.

**En cas de maladie contagieuse** (arrêté du 3 mai 1989), **un certificat médical de non contagion** devra être fourni le jour de la reprise.

**L'établissement ORT MARSEILLE respecte les règles d'hygiène et de sécurité liées à la « Covid-19 » et chacun doit s'y soumettre selon le protocole en vigueur.**

En cas d'urgence, les parents seront immédiatement prévenus et le cas échéant une évacuation par les pompiers ou le SAMU sera organisée.

Le service social est assuré par une assistante sociale à disposition des familles.

Il informe sur les droits de chacun (bourse, santé, logement, ...). Il instruit les demandes d'aides aux fonds sociaux du lycée.

Une psychologue est également à l'écoute des familles et des élèves.

Les rendez-vous sont pris, auprès du secrétariat de l'Etablissement.

## 2 - Droits et devoirs

### DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS

Les parents contribuent à la réussite de leur enfant en soutenant toutes les actions que nous allons mener. A ce titre, ils sont les partenaires de la scolarité de leur enfant comme tous les membres de la communauté scolaire, ils ont des droits et des devoirs.

#### Droits des parents

- d'être informés de l'assiduité et de la ponctualité de leur enfant ;
- d'être destinataires des résultats de leur enfant et des mesures disciplinaires le concernant ;
- d'entretien avec le personnel pédagogique, éducatif et de la direction (droit à l'information).

Le logiciel Ecole Directe permet de visualiser en temps réel l'assiduité et les résultats de l'élève.

Les principaux interlocuteurs des parents dans l'établissement sont :

**La Direction :** Elle gère et supervise la vie de l'établissement.

**Le Conseiller Principal d'Éducation :** Il a un rôle éducatif qui lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre tant pour leur réussite scolaire que pour leur épanouissement. Il assure également la liaison entre les parents et la direction.

**Le Professeur Principal :** Il est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves, il gère les rapports avec les autres professeurs, le CPE et les parents.

#### Devoirs des parents

- de s'intéresser et de suivre l'orientation, le travail et les résultats de leur enfant ;
- de répondre aux invitations de réunion qui leur sont adressées.
- de consulter régulièrement école directe ainsi que le carnet de correspondance.
- de prévenir de toute absence ou retard le jour même en téléphonant à la Vie scolaire ;
- de justifier toute absence ou retard par écrit ;
- de répondre aux lettres et demande de rencontre qui leur sont adressées ;
- de répondre financièrement et civilement des actes commis par leur enfant.
- de respecter le calendrier des vacances scolaire de l'ORT
- de signaler immédiatement tout changement d'adresse et de numéro de téléphone.

Les familles ont le plus grand intérêt à rechercher, chaque fois que cela est utile, le contact avec les responsables de l'établissement et les enseignants de leur enfant.

### DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

#### Droits des élèves :

Tout élève dispose de **droits individuels** :

- droit égal à la dignité : chacun dispose d'un droit au respect et à la considération qui doit notamment se manifester par un respect des règles de politesse ;
- droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et sur les professions ;
- droit au respect de son intégrité physique ;
- droit à sa liberté de conscience, d'expression et d'opinion dont il use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté, et aux droits des autres membres de la communauté scolaire, ni compromettre leur santé et leur sécurité, ni s'opposer au contenu d'un cours inscrit au programme de l'éducation nationale.

Les élèves élisent, sous la direction du Professeur Principal, environ un mois après la rentrée, leurs **délégués de classe** et leurs suppléants. Ceux-ci ont un rôle de liaison entre la classe et l'équipe pédagogique. Ils assistent aux Conseils de Classe et aux conseils de discipline et participent à la vie de l'Établissement.

## Devoirs des élèves :

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans le domaine de la vie collective. Le mensonge, la fraude, les fausses signatures seront automatiquement sanctionnées ainsi que toute attitude discourtoise ou insolente envers les enseignants, les surveillants, le personnel administratif et de service. Ces règles sont valables dans l'établissement ainsi qu'aux abords de celui-ci.

L'élève a le devoir de respecter :

### - Tenue vestimentaire :

Les tenues doivent rester correctes, discrètes et décentes tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement. Les élèves ne peuvent, en aucun cas, dépasser les limites fixées par les droits individuels et collectifs en se gardant de tout signe provocateur, ostentatoire ou de ségrégation. L'une des marques de correction est d'avoir la tête découverte (pas de casquettes, de bandana, de foulard, cagoules, capuches ...). Seule la Kippa est autorisée en lien avec le caractère propre de l'établissement. Les tatouages et les piercings portés ostensiblement sont strictement interdits ainsi que la coiffure et la coloration atypique des cheveux. De même, le port de pantalon de taille très basse, déchiré, tailladé ..., tout comme des robes ou jupes trop courtes, n'est pas accepté. Tout élève qui se trouverait dans cette situation se verrait dans l'obligation de changer de tenue dans un délai très bref, laissé à l'appréciation de la Vie Scolaire. S'il est dans l'incapacité de changer de tenue, l'élève ne sera pas accepté en classe et restera en permanence.

À l'exception des cours d'EPS, le short et le débardeur ne sont pas autorisés.

### - Comportement scolaire :

On s'abstiendra de toute vulgarité de langage et de geste, de toute brutalité dans la communication, dans le débat ou le désaccord. « Les manifestations d'amitié » entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Les élèves devront respecter le cadre et les biens matériels qui sont mis à leur disposition.

Toute perte de matériel, dégradation, casse, graffiti... entraîne une réparation pécuniaire et peut donner lieu à des sanctions disciplinaires voire à des travaux d'intérêt collectif.

### - Intérêt pour sa scolarité

L'élève devra manifester intérêt, curiosité et ambition pour ses études, son insertion professionnelle et son projet de vie, et mobiliser ses centres d'intérêt et son énergie sur la réussite des étapes d'orientation et des examens.

## Usage des téléphones portables

**Collège** : le téléphone portable est interdit et doit rester « ni audible ni visible ».

**Lycée** : le téléphone portable est toléré uniquement pendant les récréations et la pause déjeuner. Il reste interdit aux interours.

Que ce soit pour le collège ou le lycée, il pourra cependant être utilisé à des visées pédagogiques et à la demande exclusive des professeurs.

En cas de non-respect de ces précédentes règles :

1<sup>ère</sup> fois : le téléphone sera confisqué et rendu à l'élève en fin de journée

2<sup>ème</sup> fois : le téléphone sera remis uniquement aux parents

3<sup>ème</sup> fois : une sanction disciplinaire sera appliquée.

Nous rappelons aussi que depuis le 7 mars 2007, dans le cadre de la prévention sur la délinquance, filmer ou photographier des actes de violences est un délit, tout comme filmer ou enregistrer une personne à son insu et de diffuser ses enregistrements ou photos.

Le contrevenant pourra être mis en examen pour complicité avec l'auteur des faits. La diffusion de telles images est passible de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

### - Sécurité et évacuation des locaux

Les élèves doivent respecter scrupuleusement les consignes d'évacuation des locaux, plusieurs exercices auront lieu durant l'année scolaire (incendie, intrusion).

Il conviendra de respecter aussi : la circulation dans l'établissement, l'utilisation des machines, appareillages et produits. Aucun élève ne doit manipuler les extincteurs (sauf si nécessité absolue). Les sorties de secours ne seront à utiliser qu'en cas d'exercice et, uniquement dans ce cas.

### - Les interclasses et récréations

Les interclasses ont pour but de favoriser les déplacements des élèves et ou des professeurs d'une salle de cours vers une autre. En aucun cas, les interclasses ne doivent se transformer en récréations. Tout retard, durant l'interclasse, pourra être sanctionné par une heure de retenue.

Aux récréations, les élèves doivent impérativement rejoindre la cour de récréation et le professeur veillera à fermer la porte de salle à clé.

Pour des raisons de sécurité, aucun élève, même majeur, ne sera autorisé à quitter l'établissement pendant les récréations.

En cas de retard de plus de 5 minutes d'un enseignants, les délégués devront en informer la vie scolaire pour connaître la conduite à tenir.

### - Déplacement vers les installations sportives extérieures ou sorties :

Les déplacements des élèves du lycée vers les infrastructures sportives extérieures au lycée se font par leurs propres moyens.

Pour les élèves du lycée, ces déplacements ne sont donc pas sous la responsabilité du lycée.

C'est le cas également pour les sorties organisées au musée, cinéma, théâtre...

### - Assiduité et ponctualité :

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps.

Aucune autorisation de sortie n'est accordée sauf à titre exceptionnel et sur demande de la famille.

### - Absences :

Toute absence doit être signalée immédiatement par les parents, par téléphone au **04 91 29 61 33** et justifiée par écrit lors du retour de l'élève (via école directe ou carnet de correspondance à présenter avant la reprise des cours). L'élève, même majeur, garde son statut de lycéen et, par conséquent, ne reprendra ses cours que si un parent a confirmé l'absence de son enfant. Dans le cas contraire, il restera en permanence. Une absence à un contrôle peut entraîner une autre épreuve, hors temps scolaire, après concertation avec l'enseignant.

Toute absence non justifiée dans un délais d'une semaine n'est plus justifiable et sera donc qualifiée d'injustifiée.

En cas d'absentéisme important, un signalement au rectorat pourra être fait par l'établissement et le passage en classe supérieure ne sera pas garanti.

Un conseil de discipline pourra également avoir lieu.

**En aucun cas, les professeurs n'accepteront en cours un élève dont l'absence n'a pas été visée préalablement au bureau vie scolaire.**

### - Retards :

Tout retard ne peut être toléré qu'exceptionnellement. Chaque retard devra être justifié par les parents, il sera présenté et visé au bureau de la vie scolaire.

Tout élève en retard doit passer à la Vie Scolaire **avant d'entrer en classe**, pour y faire inscrire l'heure de son arrivée et y récupérer son billet d'entrée en classe.

Trois retards, dans un intervalle d'un mois, entraîneront deux heures de retenue.

Trop de retards ou d'absences pourront entraîner punitions ou sanctions.

Le logiciel Ecole Directe permet aux familles de visualiser l'état des absences et des retards.

Par ailleurs, trop d'absences ou de retards pourra entraîner la perte de la bourse académique ainsi que celle de l'ORT.

## 3 - Punitions et sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires inscrites au dossier administratif de l'élève.

### LES PUNITIONS

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

Elles relèvent directement des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement directement ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel, comme :

- inscription au carnet de liaison avec signature des parents ;
- devoir supplémentaire avec/ou non retenue ;
- retenue pendant les heures libres de l'emploi du temps ;
- interdiction de participation à une sortie ou un voyage ;
- confiscation d'un objet qui perturbe le fonctionnement d'un cours ou d'une activité ; - excuses orales ou écrites ;
- exclusion ponctuel d'un cours.

### LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Mesure relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

#### - Les différents paliers des sanctions :

- **3 retenues** entraînent 1 avertissement\* ;
- **3 avertissements** entraînent 1 jour d'exclusion ;
- **3 renvois d'un jour** entraînent, à la demande du Directeur, du professeur principal ou du CPE, une concertation en **conseil de médiation** (Le conseil de médiation peut précéder le conseil de discipline).

\*Un avertissement peut être directement donné sans faire suite à plusieurs observations ou à 3 retenues.

#### - Le conseil de médiation et de discipline :

##### \* Conseil de médiation :

Il est composé du C.P.E., du professeur principal, des parents, de l'enfant et du Chef d'Établissement. Le directeur peut se réserver le droit de réunir ce conseil pour émettre un avis sur les mesures à prendre. Son champ de compétence pourra être étendu à la régulation des sanctions, au suivi de l'application des mesures d'accompagnement et de réparation, ainsi qu'à l'examen des incidents. Ce conseil assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation.

##### \* Conseil de discipline :

Un conseil de discipline peut se tenir sans qu'il y ait eu préalablement de retenues, d'avertissements ou de conseil de médiation si la cause est jugée grave par le chef d'établissement. Le conseil de discipline est donc convoqué pour appliquer des sanctions lourdes concernant des événements graves :



- un renvoi de 3 jours ;
- un renvoi une semaine ;
- un renvoi définitif.

L'information de la décision de faire passer un élève en conseil de discipline sera transmise aux parents par courrier RAR et l'élève lui-même sera également convoqué. L'élève pourra être assisté, s'il le souhaite par une personne de son choix, appartenant à la communauté éducative de l'école (personnel, professeur, élève). L'absence de l'enfant et/ou des parents au conseil de discipline ne constitue pas un obstacle au déroulement de celui-ci.

Durant une période d'exclusion, l'élève ne sera pas admis dans l'établissement. Il devra néanmoins revenir à jour de ses cours et leçons. Il ne pourra en aucun cas s'exonérer d'un quelconque devoir à rendre, contrôle à effectuer au prétexte qu'il était absent. Tout contrôle effectué durant son exclusion devra être rattrapé dès son retour.

Une mesure conservatoire, visant à interdire l'accès de l'établissement à un élève, peut être prononcé en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

**\* La composition du conseil de discipline est la suivante :**

1. Le Chef d'établissement ;
2. L'Adjoint du Chef d'établissement
3. Le Conseiller Principal d'Education ;
4. Le collègue des professeurs de la classe ;
5. Les délégués de classe.
6. L'élève concerné
7. Les parents de l'élève concerné
8. La personne chargée d'assister l'élève à sa demande
9. Toute autre personne pouvant apporter des éléments au conseil de discipline (témoins ...).

La décision est prononcée à partir du résultat du vote. Seuls assistent et prennent part au vote, les personnels d'éducation (1 à 4). Les délégués de classe n'ont qu'un rôle consultatif.

L'élève et sa famille seront informés de la sanction soit immédiatement à l'issue du conseil de discipline soit dans les 24 h. Un courrier RAR sera envoyé. Le procès-verbal du conseil de discipline est conservé dans l'établissement et disponible sur demande.

L'ORT étant un établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat, il n'est pas soumis à la procédure disciplinaire opposable aux établissements publics. En vertu du code de l'éducation R422.39, le Chef d'établissement est responsable de la discipline et de la vie scolaire.

L'établissement se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de police et de signaler les faits au procureur de la République.

**\* Procédure d'appel :**

Le recteur d'académie, au regard de ce qui précède n'a pas de droit de regard sur les décisions disciplinaires prises par un établissement privé sous contrat d'association tout comme le tribunal administratif.

Cependant, les parents de l'élève peuvent faire appel de la décision d'un conseil de discipline, dans un délais de 8j à compter de la notification écrite, auprès du Chef d'établissement qui statuera (demande motivée faite par courrier).

L'appel est ouvert à l'élève s'il est majeur.

## 4 - Récompenses

### Mesures positives

Prononcées par le conseil de classe ou le Directeur sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un élève qui s'est illustré par sa conduite, son travail, ses progrès ou son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait montre d'exemplarité.

Ces mesures pourront prendre les formes suivantes :

- **Encouragements**
- **Tableau d'Honneur**
- **Félicitations**
- **Tableau d'Excellence**

## 5 - Situations particulières

### E.P.S. (Education Physique et Sportive)

Un élève dispensé de sport, pour une séance, doit présenter au professeur un feuillet prévu à cet effet, rempli et signé par les parents. Dans ce cas, l'élève assistera au cours d'EPS.

Les dispenses d'EPS, pour une durée prolongée ne peuvent être accordées que par un certificat médical, (dispense remise à la Vie Scolaire ET au professeur d'EPS).

En cas de dispense d'EPS, d'une durée supérieure à 1 mois, tout élève pourra, sur présentation d'un certificat médical, délivré par un médecin agréé, **avec l'accord du professeur d'EPS et de la Vie Scolaire, quitter le lycée, sauf avis contraire des parents.**

En cas de dispense d'EPS d'une durée inférieure à 1 mois, l'élève dispensé ne pourra, en aucun cas, être autorisé à sortir du lycée pendant les heures d'EPS. Il se trouve dans l'obligation absolue de rester sous la responsabilité de son professeur si la séance a lieu dans l'établissement ou sous la responsabilité de la vie scolaire et devra suivre la classe sur les lieux de sport sans pratiquer. Une tenue d'EPS est obligatoire pour tous.

### Stages

Pour les stages (3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> Générale) et les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (**P.F.M.P.**) un calendrier est publié en début d'année. Les modalités de suivi de présence et de suivi comportemental sont précisées par la convention signée entre le directeur, le professeur d'enseignement professionnel, le chef d'entreprise, l'élève et/ou les parents.

## 6 - Le CDI et la Charte Multimédia

### Le Centre de Documentation et d'Information.

Notre établissement met à la disposition des élèves et de l'ensemble de l'équipe éducative du lycée, un Centre de Documentation et d'Information. Le CDI est régi par une charte qui fixe les différentes modalités d'utilisation. Cette charte est distribuée et affichée au CDI ainsi que sur le site Web de notre école dans notre règlement intérieur (<http://www.ortmarseille.fr>)

**Collège, Lycée Général, Professionnel et Technologique  
ORT Bramson Marseille 10<sup>e</sup>**

**CHARTRE MULTIMÉDIA**

L'établissement s'efforce d'offrir aux élèves, aux enseignants et à tout le personnel les meilleures conditions de travail liées à l'usage d'internet : matériel, logiciels, outils numériques, réseau interne et internet. L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect de règles strictes de fonctionnement.

**ACCÈS AUX RESSOURCES INTERNET**

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
<p>Chaque usager se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau local (intranet) ainsi qu'au réseau mondial (internet) et de disposer d'un espace de stockage d'informations personnel.</p>	<p><b>Respect du matériel</b></p> <p>Ce code est strictement confidentiel et l'utilisateur s'engage à ne pas le divulguer. Il sera tenu pour responsable de toute utilisation malveillante effectuée sous cette identification (usurpation d'identité, site à caractères pornographiques, sites adultes, violence ...).</p> <p>Le matériel informatique est fragile : il doit donc être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures à savoir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fermer correctement les logiciels et la session personnelle.</li><li>• Ne pas effacer de fichiers autres que les documents personnels.</li><li>• Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs : il est notamment interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs ou de chercher à endommager les installations faites sur le réseau.</li><li>• Faire appel à un professeur ou à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute.</li><li>• Organiser son espace personnel de stockage : fichiers repérables avec des titres et peu d'images ou photos stockées.</li></ul> <p>Les tablettes numériques sont utilisées en classe ou chez soi en respectant le matériel et la sécurité.</p> <p>Pour un usage en dehors du collège : se référer aux conventions relatives à la mise à disposition hors du collège.</p>

## POUR UN USAGE RAISONNÉ ET CRITIQUE D'INTERNET

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
<p>Chaque usager, dans la limite des disponibilités de l'établissement, peut utiliser un poste informatique et ses périphériques dans toutes les salles informatiques et au CDI avec son code.</p> <p>L'accès à un Espace Numérique de Travail (ENT) est autorisé par les utilisateurs détenteurs d'un compte attribué par l'établissement (familles des élèves, élèves et enseignants)</p>	<p><b>Accès à Internet</b>                      La consultation du réseau Internet ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique. L'accès aux réseaux sociaux se pratique pour un travail à objectif pédagogique.                      L'apprentissage par les jeux sérieux est encadré par les enseignants et les documentalistes.                      L'usage de la messagerie est autorisé à titre exceptionnel par l'équipe éducative.</p> <p>L'établissement s'engage à respecter la législation en vigueur, notamment la loi « Informatique et Libertés » relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés (6 janvier 1978) (CNIL). Il se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites interdits aux mineurs RGPD et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.</p>
	<p><b>Utilisation des imprimantes dans les salles informatiques et au CDI</b>                      L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant à condition que les documents imprimés ne comportent pas un nombre excessif de pages et soient en rapport avec un travail à effectuer pour la classe. Tout document imprimé doit comporter obligatoirement les références des sites utilisés (les sources) pour pouvoir vérifier la fiabilité des informations données. Les devoirs qui ne seront que du copier-coller ne seront pas imprimés. Ils ne sont acceptés ni par les professeurs, ni par les documentalistes. La consigne d'un devoir donné par un enseignant attend de l'élève qu'il trie les informations trouvées et qu'il les reformule dans un esprit critique et raisonné.</p>
	<p><b>Accès aux salles informatiques pour les élèves</b>                      L'accès aux salles informatiques ne peut se faire qu'avec l'autorisation d'un enseignant ou d'une personne susceptible d'assurer efficacement la surveillance de l'activité.</p>
	<p><b>Utilisation de supports de stockages d'information</b>                      L'utilisation de tels supports (clé USB, lecteur MP3, smartphone...) est autorisée afin de sauvegarder les travaux des élèves ou de transférer des informations nécessaires à un travail scolaire. Tout autre usage est exclu.</p>

## INTERNET RESPONSABLE

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
<p>Il sera demandé à l'utilisateur ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier sur le site de l'ORT Marseille.</p> <p>Protection des élèves (mineurs) : les documentalistes et les professeurs s'engagent au début de l'année scolaire à donner les explications portant sur les règles de protection des œuvres et de la vie privée et sur l'exploitation des informations recueillies sur le net.</p>	<p><b>Respect des lois pour la sécurité de tous</b>            En matière de propriété intellectuelle et de protection des œuvres littéraires et artistiques (Code de la Propriété intellectuelle du 1/07/2016): interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique du lycée.</p> <p>Quand on utilise des documents protégés par le droit d'auteur, il est nécessaire de noter la source (adresse du site, nom de l'auteur pour une œuvre littéraire, artistique ou une vidéo).</p> <p>Quand on fait un copier-coller, c'est uniquement pour collecter des informations et non un texte intégral. Ces informations serviront pour créer dans un second temps un devoir, un exposé, un TPE. On parle alors de « document de collecte ».</p> <p>La protection de la vie privée et le droit à l'image interdisent toute publication de photos, de vidéos d'une personne sans lui avoir au préalable demandé son autorisation.            Mais au cours de travaux pédagogiques, l'autorisation de publier la photo d'un élève mineur est prévue par l'article 372 du code civil. L'inscription dans l'établissement vaut accord et acceptation de cette charte pour autoriser l'établissement à publier de telles photos. Cet accord est en effet nécessaire pour la sécurité des enfants et de l'établissement. Dans le cadre des activités organisées par l'école, les photos des élèves sont susceptibles de paraître pour la réalisation de plaquettes ou sites internet de l'établissement. Les parents ont la liberté d'adresser une lettre au chef d'établissement, signifiant leur opposition à toute parution dans les 15 jours suivant l'arrivée de l'élève au sein de l'école.</p> <p>En matière d'injures et de propos diffamatoires (fausse accusation): interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).</p> <p>Le principe de laïcité devra être impérativement respecté, aucune propagande religieuse ou politique ne sera acceptée.</p>

### **Sanctions en cas de non-respect de la Charte**

En cas de non-respect des obligations mentionnées dans la Charte, s'appliquent les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur, en fonction de la gravité de l'acte commis et d'une éventuelle récidive. S'y ajoutent des sanctions spécifiques comme l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser le matériel informatique de l'établissement.