

RÈGLEMENTS INTERNES

Règlement général (RG)

Règlement des absences (RA)

Règlement d'utilisation des salles de sciences (RUSS)

Règlement d'utilisation du parc informatique (RUPI)

Règlement général (RG)

1. EXIGENCES DE TRAVAIL

1.1 Organisation du travail

1.1.1 Participation active au cours :

- a) La participation au cours est obligatoire (cf. art. 14 du règlement cantonal)¹.
- b) Les intercours servent aux élèves :
 - à se déplacer d'une classe à l'autre ;
 - à ranger tout ce qui ne concerne pas la leçon suivante ;
 - à préparer le matériel nécessaire au prochain cours.
- c) Lorsque la sonnerie annonçant le début du cours retentit, l'élève est prêt au travail.
- d) L'élève participe au cours avec son matériel de travail personnel.
- e) Durant le cours, l'élève travaille exclusivement la matière du cours donné.
- f) L'élève suit les directives du professeur.

1.1.2 L'élève accomplit les tâches à domicile exigées par le professeur.

1.1.3 En cas d'absence ou de retard d'un professeur, le délégué de classe annonce l'absence du professeur au secrétariat ou à un membre de la direction.

1.2 Évaluation du travail

1.2.1 L'élève doit s'astreindre à une étude et un travail régulier.

1.2.2 Tout refus de rendre à un examen, toute tricherie ou tentative de tricherie est sanctionné de la note 1. La direction valide cette sanction après avoir entendu le professeur et l'élève.

1.2.3 Absence à un examen :

Les modalités concernant ce point sont régies par le *Règlement des absences*.

¹ Les articles auxquels il est fait référence dans ce document se rapportent au Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré, édicté par le Conseil d'État le 17 décembre 2003.

2. EXIGENCES DE COMPORTEMENT

2.1 Discipline

- 2.1.1 Les professeurs apportent leur concours au maintien de la discipline à l'intérieur et dans le périmètre de l'école. Leur autorité s'exerce sur tous les élèves de l'établissement.
- 2.1.2 Attitude générale
 - a) L'école, et la classe en particulier, sont un lieu de travail : chaque étudiant a le droit d'apprendre dans le calme et en se sentant en sécurité. Le professeur détient l'autorité dans la classe.
 - b) L'élève qu'un professeur prie de sortir de la classe doit sortir sans contester. Si discussion il doit y avoir, elle a lieu plus tard.
 - c) L'élève exclu d'un cours doit rester devant la salle de classe.
- 2.1.3 Smartphones et autres dispositifs connectés
 - a) L'usage du smartphone est interdit dans tous les espaces scolaires à l'exception du niveau 0 et des espaces partagés au niveau 1. Cette interdiction s'applique également durant les pauses et lors de sorties ou d'événements scolaires.
 - b) Sur autorisation explicite du professeur, l'utilisation des smartphones et autres dispositifs connectés est permise en salle de classe. Cela vaut également pour les ordinateurs portables, tablettes et autres dispositifs électroniques pour les classes concernées par le BYOD (Bring your own device).
 - c) L'utilisation d'un dispositif connecté (quelle que soit la fonction utilisée) durant un examen est assimilée à une tricherie
- 2.1.4 Droit à l'image
 - a) Il est interdit de photographier une personne, de la filmer ou d'enregistrer sa voix à son insu dans le cadre scolaire comme lors de toute activité organisée par l'école.
 - b) Le partage, la publication, le montage, le détournement ou la diffusion sur les réseaux, messageries ou plateformes d'images, vidéos ou enregistrements est également interdit.
 - c) La transformation d'images, de vidéos ou de voix par IA sans consentement explicite est interdite au même titre que la captation initiale.
 - d) Les contrevenants seront sanctionnés et pourront faire l'objet d'un signalement ou de plaintes.

2.2 Utilisation et respect du matériel et des locaux

- 2.2.1 L'élève contribue à la qualité de son environnement en gardant les lieux et le mobilier propre et en bon état.
- 2.2.2 L'élève respecte les installations et le matériel mis à sa disposition.
- 2.2.3 Les toilettes sont des cabines réservées à un usage individuel (à l'exception des urinoirs dans lesquels deux personnes sont tolérées).
- 2.2.4 La consommation d'aliments, de chewing-gum et de tabac non fumé est interdite dans les salles de classe.
- 2.2.5 De l'eau en bouteille est tolérée dans les salles de classe, à l'exception des salles d'informatique ou lors de l'utilisation des ordinateurs portables de l'école.
- 2.2.6 Tous les repas doivent être consommés à l'étage 0.

2.2.7 Les modalités particulières concernant l'utilisation du parc informatique et des ordinateurs sont régies par le *Règlement d'utilisation du parc informatique*.

2.2.8 Il est interdit de participer au cours en salle de sport avec des baskets utilisées pour les déplacements extérieurs ou des semelles qui marquent le sol.

2.3 Circulation et accès

2.3.1 L'accès au bâtiment se fait par les portes d'accès principales au niveau 0 ou au niveau 1. L'accès par le niveau -1 est interdit.

2.3.2 La rampe d'escalier centrale est la seule voie de circulation autorisée pour les étudiants.

2.3.3 L'utilisation des accès et des escaliers de secours est interdite. Ces voies d'évacuation ne peuvent être utilisées qu'en cas de sinistre.

2.3.4 Les étudiants veillent à ménager un passage dans tous les escaliers extérieurs et sur la passerelle.

2.4 Savoir-vivre

2.4.1 « Les élèves font preuve en toute circonstance de respect tant envers les responsables de l'école, les professeurs et le personnel de l'établissement qu'envers leurs camarades. Ils s'abstiennent de toute violence physique ou verbale. » (cf. art. 18 du règlement cantonal). Impolitesse, arrogance et intimidation ne seront pas tolérées.

2.4.2 Les étudiants doivent avoir une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée à la situation de formation suivie.

a) Sauf exception, le port de la casquette ou tout autre couvre-chef n'est pas autorisé en classe.

b) Les tenues portées durant les leçons de sport ne doivent pas être portées en dehors de ces cours.

2.4.3 L'élève doit respecter les différences qui caractérisent les personnes fréquentant l'école.

2.4.4 Les jurons, les insultes, les moqueries sont strictement interdites.

3. EXIGENCES PARTICULIÈRES

3.1 Consommation d'alcool, de stupéfiants et de cigarettes

3.1.1 Aucun élève, en aucune circonstance, ne doit faire pression sur d'autres élèves relativement à la consommation ou à la vente de drogues, alcool, tabac ou autres produits nocifs.

3.1.2 La consommation d'alcool ainsi que la consommation des produits de cannabis et de tout autre stupéfiant sont strictement interdites :

a) dans l'école ainsi que dans ses abords immédiats ;

b) pendant les heures de classe, pause de midi incluse ;

c) lors de toutes les manifestations organisées dans le cadre scolaire.

3.1.3 Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de l'établissement. À l'extérieur, les élèves utilisent les espaces et les cendriers prévus à cet effet (cf. art. 22, lettre b du règlement cantonal).

3.1.4 Il est interdit de fumer et de vapoter durant les interours et lors de toutes les manifestations organisées dans le cadre scolaire.

3.2 Détention de documents, d'objets nocifs ou dangereux

- 3.2.1 La détention ou la distribution de revues, de livres ou de toute publication dont le contenu est illicite ou indécent sont interdits.
- 3.2.2 La détention d'armes ou répliques d'armes, de produits nocifs ou d'objets dangereux est interdite.

3.3 Casiers

- 3.3.1 L'étudiant est responsable du casier qui lui est attribué et il ne peut en aucun cas l'échanger avec celui de quelqu'un d'autre.
- 3.3.2 Le casier doit être verrouillé par le cadenas fourni par l'école et il doit être verrouillé en tout temps. Si l'usage d'un autre cadenas est constaté, celui-ci est coupé par le concierge et remplacé aux frais de l'étudiant. Un casier sans cadenas sera verrouillé par le concierge.
- 3.3.3 En cas de perte des clés, l'étudiant s'acquitte de la somme de CHF 8.- auprès du secrétariat, puis s'adresse au concierge pour le remplacement du cadenas.
- 3.3.4 Tout dégât doit être immédiatement signalé au concierge. Les frais de réparation, en cas de dégâts constatés sur un casier, sont à la charge de l'étudiant à qui il a été attribué (article 3.3.1 ci-dessus). Pour le surplus, les règles du CO suisse en matière de responsabilité civile s'appliquent.
- 3.3.5 Il n'est pas permis de personnaliser les casiers.
- 3.3.6 Le cadenas appartient à l'étudiant qui le récupère en fin d'année scolaire pour le réutiliser l'année suivante jusqu'à la fin de sa formation à l'ECCG.

3.4 Utilisation d'un véhicule privé

- 3.4.1 Les véhicules à deux roues (vélos, scooters, trottinettes et motos) doivent être parqués exclusivement à l'emplacement qui leur est réservé sous le calcetto.
- 3.4.2 Aucun véhicule à quatre roues n'est autorisé à stationner aux abords de l'école. Les contrevenants seront dénoncés à la police.
- 3.4.3 La dépose-minute n'est pas permise à la gare routière, conformément à la signalisation routière en place.
- 3.4.4 Les déplacements durant les heures de cours ne peuvent se faire qu'en transport public ou à pied.

4. SANCTIONS

4.1 Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003

4.1.1 « Art. 25 Sanctions

Les sanctions qui peuvent être infligées aux élèves sont les suivantes :

- a) Par les professeurs :
 - 1. des travaux utiles complémentaires ;
 - 2. des retenues jusqu'à deux heures sous surveillance ;
 - 3. l'exclusion d'un cours (doit être signalée à la direction) ;
- b) Par le responsable de la discipline de l'école ou le maître titulaire :
 - 4. des retenues jusqu'à quatre heures sous surveillance (elles doivent être signalées aux parents) ;
- c) Par le recteur ou le directeur de l'école :
 - 5. l'avertissement ;
 - 6. la suspension temporaire des cours ;
 - 7. la menace d'exclusion qui correspond à un 2^e avertissement ;
 - 8. l'exclusion de l'établissement.

L'exclusion de l'établissement peut être étendue, par le département, à toutes les écoles du canton. La réadmission dans un autre établissement d'un élève exclu est de la compétence du département. Les sanctions prévues aux chiffres 5 à 8 doivent être communiquées par écrit aux parents de l'élève par la direction de l'établissement. Les punitions collectives sont interdites. »

4.1.2 « Art. 26 Exclusion

Le troisième avertissement en trois ans entraîne l'exclusion de l'établissement. »

4.1.3 « Art. 28 Motifs de sanctions

Sont motifs de sanctions ceux prévus par le présent règlement ainsi que la violation des dispositions concernant la discipline, prévues dans le règlement d'établissement. »

4.2 Exclusions

- 4.2.1 Plusieurs exclusions d'un cours durant un même semestre entraînent de nouvelles sanctions.

4.3 Samedis de retenue à l'école

- 4.3.1 Des samedis de retenue sont organisés durant l'année scolaire pour des sanctions ou examens de rattrapage.

Règlement des absences (RA)

1. PRÉAMBULE

- 1.1 « La fréquentation de tous les cours mentionnés dans le programme est obligatoire. » (cf. art. 14 du règlement cantonal)
- 1.2 « Sauf motifs ou empêchements dûment justifiés, tous les élèves sont tenus de prendre part aux excursions et manifestations organisées par l'établissement. » (cf. art. 21 du règlement cantonal)
- 1.3 Des sanctions sont prises pour tout dépassement d'un total de 35 heures, ou d'un total de 5 blocs d'heures d'absence, durant un semestre, selon les modalités décrites dans les articles suivants.

2. ABSENCES PRÉVISIBLES

- 2.1 En cas d'absence prévue (rendez-vous chez le médecin, examen d'auto-école, ensevelissement, etc.), une demande de congé doit être formulée à l'avance.
- 2.2 Si l'absence prévue dure 4 périodes de cours ou moins, le titulaire de classe accepte ou refuse cette demande. Si l'absence prévue dure plus de 4 périodes de cours, le directeur l'accepte ou la refuse.
- 2.3 Les parents ou l'élève majeur sont autorisés à requérir deux jours de congé complets (**jours joker**) par année scolaire sans en justifier le motif. Un jour joker est un congé exceptionnel.
 - 2.3.1 Ces deux jours de congé peuvent se suivre ou non. Toute demi-journée est décomptée comme une journée à part entière. Les jours joker ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
 - 2.3.2 La demande est déposée via l'intranet auprès de la direction d'école, en principe, un mois avant le jour joker. L'octroi de ce congé est de la compétence de la direction d'école.
 - 2.3.3 Durant la première semaine et la dernière semaine d'école, il n'est pas possible de requérir des jours jokers. Pour les élèves concernés, il n'est pas possible de demander un jour joker durant les périodes d'examens de diplômes, d'examens semestriels et d'examens finaux.
 - 2.3.4 Les jours jokers ne sont pas accordés lors des événements suivants :
 - Les cours de pratique professionnelle en EC ;
 - Les entretiens d'embauche fictifs en EC et EPP ;
 - Lors des manifestations sportives et culturelles organisées par l'établissement et figurant dans l'agenda.
 - 2.3.5 Si la direction a déjà octroyé ou octroiera à des parents ou à un élève majeur plus de deux jours de congé durant une année scolaire, elle peut considérer que le droit aux jours joker a déjà été utilisé.
 - 2.3.6 Si l'élève présente des absences injustifiées préalables, la direction peut refuser l'octroi d'un jour joker.

3. ABSENCES IMPRÉVUES

- 3.1 Dès le début d'une absence imprévue, le représentant légal ou l'élève majeur annonce au titulaire les raisons de son absence. Toute omission est considérée comme une absence injustifiée.

3.2 L'élève majeur ou mineur qui quitte l'école en cours de journée (maladie) doit obtenir, avant de partir, l'autorisation de quitter l'école par :

- le professeur d'éducation physique, si le départ a lieu pendant ou à la fin du cours qui précède l'éducation physique ;
- le professeur de la leçon en cours, ou celui de la leçon précédente, dans les autres cas.

De plus, il s'annonce obligatoirement au secrétariat ou à un membre de la direction avant de quitter l'école. Toute omission est considérée comme une absence injustifiée.

3.3 L'élève, dès son retour, justifie son absence sur l'intranet. Le titulaire qui constate que l'absence n'a pas été renseignée enregistre une observation et lui accorde un délai supplémentaire. Si l'élève ne justifie pas son absence dans le délai imparti, le titulaire en réfère à la direction.

4. RÈGLEMENT D'APPLICATION DES ABSENCES

4.1 Blocs d'heures d'absence

4.1.1 Une ou plusieurs heures d'absence consécutives constituent un bloc, décompté du total des 5 blocs d'heures d'absence.

4.2 Maladie de plus d'une journée

4.2.1 Dans le cas d'une absence de plus de dix heures de cours consécutives, pour cause de maladie, seules les 10 premières heures sont décomptées du total des 35 heures. De plus, un bloc est décompté du total des 5 blocs d'heures d'absence.

4.2.2 Dès le 4^e jour d'absence, un certificat médical doit être produit pour justifier l'absence. Demeurent réservés les cas particuliers décrits au point 4.4 du présent règlement.

4.3 Maladie de moins d'une journée, congés divers, retards, exclusions

4.3.1 Dans tous les autres cas, chaque heure d'absence à un cours, ou à toute activité organisée par l'école, que ce soit pour maladie ou pour tout autre motif y compris un congé, est décomptée du total des 35 heures. De plus, un bloc est décompté du total des 5 blocs d'heures d'absence.

4.3.2 Le retard de plus de 15 minutes est assimilé à une heure d'absence décomptée du total de 35 heures et un bloc est décompté.

4.3.3 Le retard de moins de 15 minutes est signalé par une observation. Dès le 4^e retard de moins 15 minutes, le titulaire décompte une heure d'absence du total de 35 heures et un bloc est décompté.

4.4 Cas particuliers

4.4.1 Les absences suivantes n'entrent pas dans le décompte des 35 heures, ni dans celui des 5 blocs d'heures d'absence :

- absence pour participer à une manifestation organisée par l'école ;
- absence pour rencontrer la conseillère en orientation, la coach EPP ou un membre de la direction ;
- absence pour obligation militaire (recrutement), examen du permis de conduire, entretien d'embauche, convocation pour la naturalisation, cours instructeur Jeunesse + Sport et stage en vue d'un engagement.
- journées jokers.

4.4.2 Les absences répétées pour raison médicale spécifique peuvent être regroupées sur présentation, dès que possible car il n'y a pas d'effet rétroactif, d'une demande écrite accompagnée des justificatifs.

- 4.5 Dépassement du total des 35 heures et/ou du total de 5 blocs d'heures d'absence
 - 4.5.1 Dès qu'un élève atteint le total de 35 heures et/ou le total de 5 blocs d'heures d'absence, il lui est interdit de prévoir une quelconque absence durant les heures de classe.
 - 4.5.2 Lorsque l'élève atteint un total de 36 heures et/ou un total de 6 blocs d'heures d'absence, il est convoqué par le titulaire qui prononce une sanction de 2 heures de retenue. Le titulaire est chargé d'informer alors la proviseure et les parents du dépassement du quota. Dès lors, toute nouvelle absence devra être solidement justifiée. Un certificat médical est en principe exigé dès le premier jour d'absence.
 - 4.5.3 Lorsque l'élève atteint un total de 40 heures et/ou un total de 7 blocs d'heures d'absence, la proviseure est informée et l'étudiant est convoqué. Il est passible d'un avertissement.
 - 4.5.4 Toute absence supplémentaire est signalée à la proviseure. L'étudiant s'expose à de nouvelles sanctions prononcées par la direction.
- 4.6 Retour après une absence
 - 4.6.1 Après une absence, l'élève se met à jour pour son retour (travaux à domicile, matière étudiée, examens, etc.).
- 4.7 Absences injustifiées
 - 4.7.1 Toute absence injustifiée ou toute tricherie en matière d'absence (par exemple motif fallacieux) est passible d'un avertissement.
- 4.8 Absence à un examen
 - 4.8.1 En cas d'absence lors d'un examen, l'élève est responsable, dans un délai d'une semaine, de convenir d'une date de rattrapage avec l'enseignant.
 - 4.8.2 Le professeur fixe par écrit – l'élève entendu – la date et l'heure du rattrapage de l'examen, ainsi que les modalités y-relatives. En principe, les examens de rattrapage ont lieu le samedi.
 - 4.8.3 Lorsque l'examen a eu lieu lors d'une absence de courte durée (moins d'une journée), le professeur, d'entente avec un collègue, peut exiger que l'élève rattrape l'examen dès son retour, même pendant le cours d'un autre professeur.
 - 4.8.4 L'élève qui ne se présente pas à l'examen de rattrapage, perd son droit de rattraper l'examen manqué. Il est sanctionné de la note 1.0. Demeurent réservés les cas de force majeure qui sont de la compétence de la direction.

5. RÈGLEMENT DES ABSENCES AU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

- 5.1 Demande de dispense (partielle ou totale)
 - 5.1.1 L'élève se rend personnellement à la salle de gymnastique et présente sa demande au professeur de sport référent, muni d'un des documents suivants :
 - a) Pour une dispense ponctuelle : une demande écrite doit être remise au professeur d'éducation physique. Celle-ci doit être signée par les parents ou le représentant légal pour les élèves mineurs.
 - b) Pour une dispense d'une durée supérieure à une semaine : de préférence, la dispense médicale téléchargeable sur le site de l'école, remplie et signée par le médecin traitant ou éventuellement un certificat médical (notamment dans les cas d'urgence).

- 5.1.2 La participation partielle ou la non-participation au cours d'éducation physique relève de la compétence du maître d'éducation physique. Sauf indication contraire de celui-ci, l'élève se présente au cours muni de ses affaires de sport.
- Le mal-être momentané ou l'oubli des affaires de sport ne donne pas droit à une dispense totale du cours.
- 5.1.3 Tant qu'il n'a pas reçu une autorisation expresse du professeur d'éducation physique, l'élève, même au bénéfice d'un certificat médical, est tenu de se rendre sur les lieux des activités sportives, faute de quoi l'absence est assimilée à une absence injustifiée.
- 5.2 Dispense totale de courte durée (jusqu'à 4 semaines incluses)
- 5.2.1 L'élève assiste au cours et se met à disposition du professeur pour l'aider dans la mise en place du matériel ou pour effectuer d'autres tâches adaptées à sa situation. Par soucis d'équité, il n'écoute pas de musique et n'effectue pas de travaux personnels ou d'étude pendant le cours.
- 5.2.2 L'élève reste soumis à l'évaluation en éducation physique. Les modalités d'évaluation sont adaptées en fonction de la durée de la dispense, des activités pratiques manquées et des possibilités de participation de l'élève.
- 5.3 Dispense totale de longue durée (plus de 4 semaines)
- 5.3.1 L'élève est dispensé des cours d'éducation physique et peut solliciter une autorisation de quitter l'établissement durant les heures de cours correspondants.
- 5.3.2 L'élève qui souhaite être libéré de sa présence dans l'établissement durant les heures de cours d'éducation physique doit en faire la demande formelle.
- Il joint à son certificat médical le formulaire de décharge et d'autorisation de sortie de l'école (téléchargeable sur l'intranet), dûment complété et signé. Pour les élèves mineurs, le formulaire doit également être signé par le représentant légal.
- L'autorisation de quitter l'établissement n'est effective qu'après validation formelle de la demande par la direction.
- 5.3.3 Sans autorisation de quitter l'établissement, l'élève est tenu de se rendre dans la zone d'étude dédiée au niveau –1 et d'y rester pendant toute la durée du cours. Il annonce sa présence au professeur de sport, selon les modalités définies par celui-ci.
- Les élèves présents au niveau -1 adoptent une attitude de travail et ne dérangent pas l'enseignement en salle de sport. En cas de souci, le professeur peut sanctionner l'élève voire l'exclure du niveau -1. En cas d'exclusion, celle-ci est signalée par mail à la direction par le professeur. Elle équivaut à un bloc d'absence.
- 5.3.4 L'élève est dispensé de toutes les évaluations pratiques, portant sur la période couverte par le certificat médical. Cependant, si la dispense atteint ou dépasse une durée de 5 mois (durée unique ou cumulée), l'élève est tenu de réaliser un travail théorique de substitution en lien avec l'éducation physique. Ce travail sera évalué et comptabilisé dans la moyenne d'éducation physique.
- Le sujet, les exigences, les délais ainsi que les modalités de réalisation et d'évaluation sont définis par le maître d'éducation physique.

- 5.3.5 L'élève dispensé des leçons ordinaires d'éducation physique est tenu d'être présent à toutes les manifestations sportives organisées par l'établissement, sauf contre-indication médicale explicite ou décision contraire de la direction.

Il reste à disposition des maîtres d'éducation physique et participe aux activités dédiées aux élèves dispensés.

Il n'est en aucun cas autorisé à prendre part à l'activité sportive proprement dite.

6. DÉROGATIONS ÉVENTUELLES

- 6.1 Les éventuelles dérogations au présent règlement des absences sont de la compétence de la direction.

Règlement d'utilisation des salles de sciences (RUSS)

1. PRÉAMBULE

- 1.1 L'école est dotée de trois salles de sciences. Le respect absolu du règlement des salles de sciences est nécessaire pour la sécurité de tous.
- 1.2 L'accès au laboratoire nécessite l'autorisation et la présence du professeur ou d'une personne responsable. Il est attendu de l'élève un comportement responsable, calme et attentif.

2. TENUE

- 2.1 Le port de la blouse est obligatoire lors des travaux pratiques. Elle doit être boutonnée et les manches ne doivent pas être relevées.
- 2.2 Les cheveux longs et mi-longs doivent être attachés.
- 2.3 Le port de bagues et de bracelets est à éviter.
- 2.4 Les chaussures utilisées au laboratoire doivent être fermées.
- 2.5 Le port des lunettes de sécurité est obligatoire. Les lunettes correctrices usuelles ne suffisent pas, le port des lentilles est déconseillé.
- 2.6 En cas de manipulations, le port de gants appropriés est obligatoire.

3. HYGIÈNE ET SECURITE

- 3.1 Pendant les travaux pratiques, il est interdit de porter ses mains au visage ou à la bouche ou de porter à la bouche quoi que ce soit.
- 3.2 Le lavage des mains est obligatoire chaque fois que les gants sont enlevés, en fin de séance et systématiquement en cas de souillure.
- 3.3 Il est interdit de pipeter à la bouche.
- 3.4 Il est interdit de détourner le matériel de sa fonction. Le matériel doit être utilisé dans le strict respect des consignes. Il est notamment strictement interdit de jouer avec les produits chimiques et même l'eau distillée.
- 3.5 Tous les incidents et accidents doivent être signalés immédiatement au professeur ou à une personne responsable. En cas d'incident ou d'accident du professeur, les élèves doivent immédiatement avertir le membre du personnel de l'école le plus proche qui prendra ensuite toutes les mesures nécessaires.
- 3.6 Les déchets de laboratoire doivent être éliminés selon les consignes spécifiques du professeur.

4. RANGEMENT

- 4.1 Un laboratoire doit être un lieu rangé, propre et salubre. Le matériel souillé par des produits chimiques ou contaminé par des agents biologiques peut constituer un risque pour les personnes.
- 4.2 Le plan de travail et les appareils doivent être nettoyés à la fin de la séance de travaux pratiques.
- 4.3 Les sacs, les vêtements et les accessoires doivent être placés à l'endroit indiqué par le professeur.

Règlement d'utilisation du parc informatique (RUPI)

1. GÉNÉRALITÉS

- 1.1 **Ordinateurs en accès libre** – Seuls les ordinateurs de la salle 111 sont en accès libre pour les élèves.
- 1.2 **Pannes, dysfonctionnements** – Les pannes ou les dysfonctionnements d'un poste de travail ou d'un périphérique doivent être signalés immédiatement au responsable informatique ou au professeur responsable du cours.
- 1.3 **Impressions** – Il est interdit d'imprimer des supports de cours, manuels, exercices, résumés, ou autres documents personnels dans les salles d'informatique. Les impressions peuvent être réalisées sur le copieur de la salle 112.
- 1.4 **Nourriture et boissons** – Nourriture et boissons sont strictement interdites en salles d'informatique et lors de l'utilisation des ordinateurs portables de l'école.

2. CONNEXION AU RÉSEAU

- 2.1 **Comptes personnels** – Pour se connecter au réseau de l'école, il est obligatoire d'utiliser le compte personnel. Toute utilisation illicite de ce compte engagera la responsabilité personnelle de l'étudiant. Il est strictement privé et intransmissible.
- 2.2 **Mot de passe** – La gestion du mot de passe personnel incombe à l'étudiant. En cas de doute quant à la confidentialité du mot de passe, il est conseillé de le changer immédiatement.

3. USAGE DU PARC INFORMATIQUE

- 3.1 **Usage pédagogique** – Les logiciels et le matériel à disposition sont destinés à la formation. Aucun usage à caractère privé ou commercial n'est autorisé. Seul l'usage en rapport avec l'enseignement dispensé dans l'école est autorisé.
- 3.2 **Droits d'accès** – Il est interdit d'outrepasser les droits d'accès fournis par le compte personnel.
- 3.3 **Configuration** – La modification de la configuration des postes et des écrans par les utilisateurs est interdite.
- 3.4 **Logiciels** – Aucun programme ne peut être amené ou installé.
- 3.5 **Copie de logiciels** – Aucune copie de logiciels présents sur les ordinateurs de l'école n'est autorisée.
- 3.6 **Sécurité des données** – L'école ne prend aucune responsabilité quant à la sauvegarde des données personnelles. Il est de la responsabilité de l'étudiant de sauvegarder ses données régulièrement.
- 3.7 **Mémoires USB** – Avant d'utiliser les fichiers stockés sur des mémoires USB, il est obligatoire de les contrôler et de réparer, à l'aide du logiciel antivirus installé, tout fichier vérolé.
- 3.8 **Messagerie** – La redirection des mails est interdite.

4. DÉCONNEXION

- 4.1 **Fin de travail** – A la fin du travail, il est obligatoire de fermer la session et de laisser la place de travail en ordre.

5. INTERNET - WIFI

- 5.1 **Accès** – La connexion au WiFi et l'utilisation d'Internet sont réservés exclusivement aux travaux en relation avec les activités de formation de l'école.
- 5.2 **Données** – Il est strictement interdit de consulter, de stocker ou de diffuser des documents ou des messages qui peuvent ternir une réputation, être contraires à la morale ou aux lois en vigueur, en particulier ceux 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 (cf. code pénal, art. 173, 197, 261).

6. ENGAGEMENT

- 6.1 **Étendue** – Ce règlement s'applique à tout le parc informatique dépendant de l'école, ainsi qu'au matériel audiovisuel.
- 6.2 **Validité** – Ce règlement est valide pour toute la durée de votre formation à l'école.
- 6.3 **Sanctions** – Le non-respect de ce règlement entraîne l'application des sanctions prévues par les règlements en vigueur à l'école, la suppression du compte personnel ou l'interdiction d'accéder au parc informatique.

Sierre, août 2026