

PRÉAMBULE

Procéder à une inscription à Saint Jean de Montmartre, c'est accepter un contrat, avec toutes ses clauses, entre l'établissement, la famille et l'élève.

- **L'établissement** à travers son caractère propre, propose un projet éducatif, pédagogique et pastoral et assure l'enseignement prévu par les textes officiels.
- **La famille** (les parents ou le tuteur responsable) accepte le règlement intérieur ainsi que l'engagement financier qu'elle a signé et se déclare partenaire d'éducation avec l'établissement.
- **L'élève** de son côté s'engage à respecter le règlement intérieur, le code de vie de l'établissement et à mettre tout en œuvre pour mener à bien son projet personnel, dont l'issue est l'obtention d'un diplôme.

Le lycée Saint Jean de Montmartre accueille les élèves de toute origine et de toute confession en conservant son caractère propre de *Lycée Catholique*.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Notre règlement précise **les droits et les obligations** des lycéens ; il comprend également quelques **règles de vie** propres à Saint Jean de Montmartre. Il permet à la communauté éducative de vivre en harmonie : il s'agit en effet d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, d'y instaurer des normes de comportement permettant d'éviter toute perturbation du climat serein nécessaire à la poursuite des études.

L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

A - LES DROITS

L'élève a le droit :

- **au respect** de son intégrité physique et morale, de sa dignité et de sa liberté de conscience ;
- **au respect** de son travail ;
- **au respect** de son droit à étudier en toute sécurité ;
- **au respect** de son droit à la différence et à la tolérance ;
- **au respect** de son droit **d'expression et d'information**. Celui-ci peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués-élèves dans les différentes structures de **représentation** existantes (Conseil de Vie Lycéenne et associations). Ils disposent d'un panneau d'affichage. Le chef d'établissement veille à ce que cette liberté d'expression respecte le principe de pluralisme, de probité et de tolérance.
- **au respect** de son droit de **réunion** qui doit s'exercer en dehors des heures de cours, à l'initiative des délégués des élèves et sous réserve de respect des principes fondamentaux de citoyenneté, de l'autorisation du chef d'établissement et des modalités d'autorisation (délai de dépôt de la demande, date de la réunion, conditions relatives à la sécurité et prohibition d'actions de nature publicitaire ou commerciale, etc).

B - LES OBLIGATIONS

L'obligation de respecter la Loi : toutes les lois républicaines s'appliquent à l'intérieur de l'établissement. Y contrevenir dans l'enceinte de l'établissement peut non seulement entraîner des sanctions internes mais aussi un dépôt de plainte auprès des autorités judiciaires.

L'obligation scolaire : l'élève doit se présenter en classe muni du matériel nécessaire à chaque cours (livres, fournitures scolaires, etc.).

L'obligation de fournir des travaux écrits : l'élève est tenu de composer et de rendre tous travaux donnés par les enseignants (qu'ils soient faits en classe ou à la maison), de participer aux épreuves communes et aux examens blancs. Le refus de travail relève d'un problème de discipline.

L'obligation d'assiduité : l'établissement, situé au 31-33 rue Caulaincourt – Paris 18^e, est ouvert de 8 heures à 18 heures du lundi au vendredi. Les cours débutent tous les jours au plus tôt à 8 heures 15 et se terminent au plus tard à 18 heures (pause déjeuner : 12 h 10 – 13 h 05 ou 13 h 05 – 14 h 05).

L'élève est tenu de suivre la totalité des enseignements selon l'emploi du temps qui lui est donné et qui est susceptible de changer en raison des modifications de service ou en visioconférence en cas de circonstances exceptionnelles. L'éducation physique et sportive n'échappe pas à la règle. Une dispense de pratique sportive n'entraîne pas forcément une dispense de cours.

Toute absence doit être signalée par mail le jour même ou quarante-huit heures à l'avance si elle est prévisible, mais n'évite pas une justification écrite au retour de l'élève.

Les absences de l'élève doivent impérativement être justifiées, le jour de son retour, par un courrier de la famille ou par un certificat médical si nécessaire. Si tel n'était pas le cas, l'élève ne serait pas accepté en cours. **Un absentéisme prolongé et non justifié peut entraîner une exclusion définitive, car elle signifie un non-respect de l'obligation scolaire et une rupture du contrat passé avec l'établissement.**

Il est rappelé qu'un manquement à l'obligation d'assiduité entraîne un signalement aux autorités académiques qui peuvent suspendre les bourses.

Le recteur d'académie peut radier des listes d'inscription aux examens un élève qui manquerait de manière répétitive à l'obligation d'assiduité.

L'obligation de respecter le régime des entrées et sorties : l'élève est présent dans l'établissement de sa première heure de cours à la dernière et ceci pour chaque demi-journée. Aucune sortie n'est autorisée entre deux séquences, l'élève externe ou demi-pensionnaire libre peut en revanche sortir pendant la pause déjeuner.

L'élève est autorisé à se rendre par ses propres moyens sur les installations sportives extérieures à l'établissement (cf. rubrique EPS).

L'obligation de ponctualité : les portes de l'établissement seront systématiquement fermées à la sonnerie. Un élève en retard ne pourra pas entrer en classe, il ira en permanence jusqu'à l'heure suivante. L'accumulation de retards entraînera une sanction.

L'obligation de respect : tout membre de la communauté éducative, quel que soit son statut ou sa fonction, a droit au respect. A cet effet, chacun observera à l'égard des autres (élèves, professeurs, surveillants, personnels administratifs, etc.) le comportement conforme aux règles de politesse et de droit qu'il peut également et légitimement attendre en retour.

En conséquence, toute violence morale et verbale (propos irrespectueux, insultes, injures, menaces et diffamation, etc.), toute violence physique (coups et blessures et toute action mettant en danger la vie d'autrui), toute dégradation des biens, personnels et de ceux mis à la disposition des élèves feront immédiatement l'objet d'une sanction disciplinaire appropriée (de la réparation au renvoi définitif).

L'ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE PERSONNALISÉ

Notre mission principale est la réussite de nos élèves. Pour atteindre ce but, nous avons mis en place les dispositifs suivants :

- Le professeur principal : en tant que coordonnateur de l'équipe pédagogique, il est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents. Un rendez-vous peut lui être demandé par la famille comme à tout professeur de la classe par École Directe.
- Le conseil pédagogique : (pour les classes de seconde professionnelle) : l'ensemble des professeurs de ces classes se réunit sous la présidence de la direction adjointe, afin d'aider les élèves dans leur travail scolaire et leur proposer un accompagnement pédagogique sur mesure.
- Le conseil de médiation : se réunit à la demande du conseiller principal d'éducation sur proposition d'un adulte, du conseil des professeurs ou du conseil de classe. Il comprend le professeur principal, le demandeur, quelques professeurs volontaires et est présidé par le conseiller principal d'éducation. La stratégie mise au point ou la sanction proposée est validée en dernier par le chef d'établissement.

LES RÈGLES DE VIE À SAINT JEAN DE MONTMARTRE

Le non-respect de ces règles fera l'objet de sanctions.

L'usage du tabac est interdit comme le stipule la loi.

La possession et consommation de substances illicites ou ayant un effet sur le comportement (alcool, drogue...) sont strictement interdites au sein de l'établissement ; tout état relevant d'une évidente prise de l'une des substances pré-citées fera l'objet d'une intervention des autorités compétentes (médicales ou policières).

Toute possession d'objets présentant un caractère dangereux ou agressif et n'ayant aucun rapport avec la pédagogie est interdite. Les contrevenants se verront confisquer ledit objet, qui sera restitué à la fin de l'année scolaire, au plus tard, à la famille.

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans les classes et l'établissement. Si un élève est pris en défaut, le portable sera immédiatement confisqué et remis uniquement à la famille sur rendez-vous.

A chaque début de cours les téléphones doivent être déposés dans le rangement prévu à cet effet. Il est interdit dans l'établissement sauf usage exceptionnel dans le cadre pédagogique hors calculatrice

Les casques, écouteurs, mp3... sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Ils peuvent être confisqués ponctuellement.

La direction n'est pas responsable du matériel des élèves en cas de perte ou de vol.

La nourriture (chewing-gums, confiseries et boissons) est interdite dans les locaux de l'établissement.

Une tenue correcte et décente est exigée. Cette tenue est la tenue normale dans la semaine pour l'ensemble des divisions : pas de tenue de sport, pas de vêtement négligé (troué, déchiré, usé, lacéré, taché), pas de jupe ou robe trop courte (à hauteur du genou), pas d'épaule dénudée, pas de décolleté, pas de short ni de bermuda, pas de chaussures ouvertes.

Afin de répondre à des exigences de présentation vestimentaire dans le monde du travail, une « journée professionnelle » est organisée par semaine, le lundi, elle se différencie des autres jours par un effort vestimentaire :

- les garçons porteront un costume et des chaussures de ville.
- les filles porteront un tailleur, jupe ou pantalon, un chemisier et des chaussures de ville.

Les élèves qui ne se présenteront pas avec la tenue adéquate s'exposent immédiatement à une sanction disciplinaire décidée par le conseiller principal d'éducation.

Dans l'établissement, les piercings sans extravagance sont autorisés. Les tatouages visibles sont interdits.

Le port d'un quelconque « couvre-chef » est interdit dès l'entrée dans le lycée.

Relations avec le voisinage : tout élève qui par son comportement fera l'objet d'un dépôt de plainte ou d'une main courante de la part des riverains sera traduit devant le conseil de discipline. Il encourt une

exclusion définitive. Il est demandé à tous les élèves de ne pas stationner devant les entrées des immeubles voisins notamment devant l'annexe située au 33 rue Caulaincourt pour favoriser nos bonnes relations. (Rappel : stationner dans un hall d'immeuble sans autorisation est puni par la loi).

Toute dégradation commise dans ou aux abords de l'établissement de quelque nature que ce soit entraînera une exclusion définitive et un dépôt de plainte.

EPS

L'intégralité du règlement intérieur du lycée s'applique pendant les cours d'EPS. Il est cependant à noter des dispositions particulières.

A – Tenue Sportive

La tenue et les vêtements de rechange sont obligatoires. La tenue doit être correcte et adaptée à l'activité. Les bijoux seront retirés. Les chaussures devront tenir aux pieds.

Il est fortement conseillé de porter des chaussures « multisports ». Les chaussures de type « loisirs » ou autres sont interdites (semelles lisses et glissantes et/ou semelles fines et plates).

En cas d'oubli de la tenue de sport, l'élève est sanctionné par des heures de retenue.

Un oubli de tenue ne dispense en aucun cas un élève de pratiquer l'activité physique proposée.

B – Présence aux cours

La présence aux cours d'EPS est **obligatoire**.

C – Déplacements sur les installations sportives extra-muros

L'établissement bénéficie d'installations sportives mises à disposition par la Mairie de Paris.

3^{ème} Prépa-Métiers : Lors des déplacements extra-muros, les élèves sont accompagnés par le professeur. Exception faite pour les élèves présentant une décharge parentale. Il est impératif de prévoir un titre de transport en cours de validité.

Classes du lycée : Les élèves sont amenés à se rendre sur les lieux du cours par leurs propres moyens. Les enseignants d'EPS sont déchargés de la responsabilité des élèves lors des déplacements du lycée au stade ou gymnase.

Il sera convenu avec le professeur de l'heure de rendez-vous sur les différents lieux quand les élèves ont cours l'heure précédente. Le professeur d'EPS laissera le temps nécessaire aux élèves de rejoindre l'établissement scolaire s'ils ont cours l'heure suivante.

Tout élève contrôlé en situation irrégulière lors du trajet ne pourra se retourner contre la direction de l'établissement ou contre son enseignant.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel (argent, portable, MP3, MP4 etc.) lors des trajets ou durant les cours, y compris si le matériel est confié à l'enseignant.

D – Déroulement du cours et mise en place du matériel

Les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant et ne sont pas autorisés à s'absenter du cours. Les sorties de cours ne peuvent être qu'exceptionnelles et conditionnées par une autorisation préalable.

Cinq retards et absences non justifiés seront sanctionnés par une heure de retenue.

Le matériel est installé, utilisé et rangé par les élèves. En cas de dégradation volontaire, le matériel endommagé sera facturé à la famille.

E – Inaptitude à l'éducation physique et sportive

Toute inaptitude doit être justifiée par un certificat médical à remettre au conseiller principal d'éducation. Un certificat médical officiel est obligatoire (décret du n°88-977 du 11 octobre 1988). A l'aide de ce certificat, le professeur adaptera la pratique et l'évaluation de l'élève en fonction de ses inaptitudes. **Tout élève dispensé doit donc être présent en cours.**

Il appartient aux familles de prendre les dispositions nécessaires pour fournir un certificat médical officiel à la vie scolaire ou aux enseignants d'EPS.

RESTAURATION SCOLAIRE

Deux régimes sont proposés aux familles :

- **Demi-pensionnaire libre** : l'élève peut sortir de l'établissement par la rue Damrémont après avoir déjeuné.
- **Demi-pensionnaire surveillé** : l'élève ne sort pas de l'établissement et se rend en étude après le repas.

Il est à noter que les élèves de 3^{ème} Prépa-Métiers sont **obligatoirement demi-pensionnaires surveillés**.

Au restaurant scolaire, les élèves doivent respecter les agents de service, le personnel de surveillance, le matériel et la nourriture. Seules les denrées proposées par le restaurant scolaire seront consommées sauf protocole du médecin.

RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES

Tout élève qui, par son comportement, se fera exclure de l'entreprise dans laquelle il effectue sa période de formation s'expose à une sanction par la mise en place d'une commission disciplinaire ou d'un conseil de discipline selon la gravité des faits reprochés.

La période de formation en entreprise fait partie intégrante du cursus scolaire. Les élèves doivent s'y montrer particulièrement assidus suivant les horaires déterminés par le maître de stage. Ils montreront leur intérêt pour leur formation en ayant trouvé, bien avant la date de départ, leur lieu de stage. Ils veilleront à honorer les conditions particulières d'accès à leur milieu d'insertion professionnelle (tenue vestimentaire, vaccination). Ils auront à cœur de défendre la réputation de l'établissement au cours de leur stage. Tout ce qui irait dans le sens contraire est susceptible d'entraîner des sanctions.

PUNITIONS – SANCTIONS – MESURES DE RÉPARATION

A Saint Jean de Montmartre, les décisions disciplinaires restent exceptionnelles. Tous les manquements aux obligations définies feront cependant l'objet de sanctions. Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités éducatives, se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'établissement (lieu de stage, sorties éducatives, stade, etc.).

La sanction est une décision grave qui est toujours prise par l'équipe de direction.

- a) **La punition** : est une réponse donnée à un manquement de l'élève au niveau de son travail ou de son comportement par un adulte référent. Il peut s'agir d'un mot sur son carnet de correspondance, d'une retenue, d'une exclusion momentanée de cours, d'un devoir supplémentaire.
- b) **La sanction pédagogique** : concerne le travail scolaire ; elle peut être prononcée par le conseil des professeurs, le conseil de classe, le chef d'établissement ou son adjoint (du travail supplémentaire à l'avertissement).
L'avertissement travail est demandé par le conseil des professeurs ou par le conseil de classe et prononcé par le chef d'établissement.
- c) **La sanction disciplinaire** : concerne les faits liés au comportement, donc au non-respect des obligations et règles de vie citées plus haut. Elle relève d'une instance disciplinaire (conseil de classe, commission disciplinaire ou conseil de discipline) et elle peut être inscrite au dossier scolaire de l'élève :
 - Rapport disciplinaire,
 - Rappel à l'ordre,
 - Avertissement,
 - Exclusion temporaire,

- Exclusion définitive.

d) **Des mesures de réparation** peuvent être envisagées. Elles peuvent accompagner une punition ou une sanction : actions à caractère éducatif (rangement de livres, classement de documents etc.), travail d'intérêt collectif lorsque l'élève a causé un dommage à un bien.

Tout adulte, ayant une mission éducative, pédagogique, pastorale ou administrative est en droit de demander une sanction ou la réunion d'une de ces instances.

- **La commission disciplinaire** est réunie par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle fait le point sur les problèmes survenus avec l'élève. Une sanction est prononcée par le chef d'établissement (ou son adjoint par délégation).

- **Le conseil de discipline** se réunit à la seule initiative du chef d'établissement qui le préside. Il comprend l'adjoint de direction, le conseiller principal d'éducation, le professeur principal de l'élève, au moins un professeur (de la classe ou extérieur de la classe), au moins un délégué de classe et le président ou représentant de l'association des parents d'élèves. L'élève incriminé peut se faire assister (à l'exception d'un avocat). Les parents sont avertis par courrier au moins 5 jours ouvrés avant la tenue du conseil de discipline, pour lequel ils seront reçus au préalable par le chef d'établissement. A la suite du conseil, la sanction est prise par le chef d'établissement dans les délais les plus brefs et est envoyée aux parents par lettre recommandée. La sanction peut être un renvoi définitif (elle peut être assortie ou non d'un sursis).

Un cumul de sanctions peut entraîner la non-réinscription de l'élève dans l'établissement.

CHARTRE INFORMATIQUE À L'USAGE DES ÉLÈVES DU LYCÉE

Le lycée Saint Jean de Montmartre s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédias. Le présent document précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Ce document est en référence avec les textes de lois et décrets en vigueur.

RÈGLES À RESPECTER

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de recherches documentaires (objectifs pédagogique et éducatif). Sauf autorisation préalable ou convention signée par le chef d'établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe la personne qui le supervise ou l'administrateur réseau de toute anomalie constatée. L'utilisateur doit respecter la législation en vigueur et les règles de déontologie informatique. **Le bon usage des ressources informatiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectif d'assurer :**

I. Le respect de l'autre consiste à :

- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation.
- Utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés.
- Ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocantes ou pénalement répréhensibles interdiction d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer toutes informations, images, photos ne vous concernant pas).
- Ne pas masquer sa propre identité.

Les "blogs" (abréviation de web-logs, "journaux personnels" susceptibles d'être commentés par les lecteurs) : depuis 2004, des affaires récentes relatives à des commentaires injurieux ou sexistes accompagnant des photos prises en classe ou dans l'établissement ont donné lieu à des poursuites au civil

(violation du droit à l'image) et au pénal pour diffamation. Les élèves devront donc être particulièrement vigilants sur le contenu de leurs "blogs".

Rappel : il est interdit de prendre des photos dans l'établissement. Dans certains cas, un accord pourra être donné par un responsable.

II. Le respect de la législation en matière de crimes et délits (respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques)

Interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

III. Le respect de la propriété intellectuelle (littéraire et artistique)

- Interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit depuis le réseau informatique de l'école.
- Ne pas effectuer de téléchargement illégal (d'autant plus que tout téléchargement sans autorisation officielle est strictement interdit, sauf autorisation spéciale officielle, voir plus loin).

IV. Le respect des ressources mises à disposition, qui implique l'observation rigoureuse des dispositions suivantes, à savoir :

- Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail (en particulier les paramètres d'affichage, de son et de connexion au réseau).
- Apporter un soin particulier au matériel confié.
- Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau.
- Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

Le matériel informatique est fragile et coûteux, il doit être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures, à savoir :

- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise,
- Faire appel à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation,
- Ne rien détériorer volontairement, signaler toute détérioration involontaire,
- Ne rien débrancher volontairement (prises, câbles réseau),
- Ne rien voler évidemment.

Utilisation des supports de stockage amovibles :

Chaque élève possède un compte dédié ouvrant l'accès à un espace personnel et confidentiel (sécurisé par un identifiant et un mot de passe) à partir duquel il pourra disposer d'un **espace de stockage suffisant**. **L'utilisation de tout support amovible (clé USB, disque dur externe...) est strictement interdite dans l'établissement.**

Utilisation des imprimantes :

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. L'impression doit éventuellement être précédée d'une « sélection » afin d'éviter les tirages inutiles.

En cas de problème d'impression, ou si l'impression semble longue, il est inutile de cliquer à nouveau sur « impression » ; cela ne fonctionnera pas mieux la deuxième fois que la première ! Demander tout de suite l'aide d'un adulte. Il est inutile d'imprimer tout un lot de pages pour seulement quelques lignes intéressantes. Il est préférable alors de faire un « copier coller » du passage souhaité vers un traitement de texte et d'imprimer cet extrait.

RÈGLES PARTICULIÈRES INHÉRENTES À L'USAGE D'INTERNET

L'utilisation d'internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- La connexion à des services de messagerie instantanée est absolument interdite.
- L'accès à internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites. Un enseignant ou l'administrateur peut donner un droit d'accès momentané à un élève pour effectuer une recherche précise. L'élève s'engage alors à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée.
- Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit, sauf autorisation officielle dans le cadre d'un travail précis sous le contrôle d'une autorité.
- Dans le cadre de la protection de la personne, l'élève ne devra jamais laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

Le non-respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives :

- Avertissement de l'utilisateur concerné,
- Interdiction momentanée d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés par les cours,
- Interdiction permanente d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés par les cours,
- Sanctions prévues par le règlement intérieur,
- Mesure d'exclusion,
- Poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction à la loi.

A, le / / 20....

Signature de l'élève :
(Précédée de la mention "Lu et approuvé")

Signature des parents :
(Précédée de la mention "Lu et approuvé")

Textes et décrets

Références françaises

1.1 Textes protégeant les personnes

Loi du 29/07/1881 sur la "Liberté de la presse" et la **Loi 01/08/1986 n°86-897** la modifiant.

Loi du 16/07/1949 - n°49-956 réglementant les publications concernant la jeunesse.

Loi du 06/01/1978 - n°78-17 : sur "Informatique et Libertés" centrée essentiellement sur les fichiers et les droits des personnes concernées.

Loi 10/07/1991 - n°91-646 : sur le secret des correspondances émises par voie de télécommunications, donc des mails.

Loi du 22/07/1992 - n° 92-684 sur la déclaration préalable de tout fichier (et donc de tout site) comportant des données nominatives.

Décrets 99-199 et 99-200 de mars 1999 pour permettre l'utilisation très large de la cryptologie, renforçant le droit au secret et à la confidentialité.

Arrêt de la Cour de Cassation n°4164 du 02/10/2001 - 99-42.942, protégeant l'intimité de la vie privée et la confidentialité des données personnelles des salariés, au bureau ou à l'usine, c'est à dire dans le temps et le lieu de travail, même si une charte de l'employeur cherche à l'en empêcher.

1.2 Textes protégeant notre culture

Loi du 04/08/1994 - n°94/665 : relative à l'emploi de la langue française.

Décret 96-602 du 03/07/1996 relatif en l'enrichissement de la langue française

Termes, expressions, définitions... relatifs au courrier électronique **JO 02/12/1997**

Termes, expressions, définitions... **JO 10/10/1998**

Vocabulaire de l'informatique et de l'internet **JO 16/03/1999**

Vocabulaire de l'internet **JO 01/09/2000**

1.3 Textes protégeant les logiciels et systèmes informatiques

Loi 03/07/1985 - n°85-660 (et **Loi 01/07/1992 - n°92-597** Cf. ci-dessous) : Protection juridique des logiciels, des auteurs, éditeurs et acquéreurs... incluse dans le droit d'auteur : seule la copie de sauvegarde, à titre privé, est autorisée...

Loi 05/01/1988 - n°88-19 : relative à la fraude informatique.

Loi 05/02/1994 - n°94-102 : relative à la répression de la contrefaçon.

Loi 10/05/1994 - n°94-361 : sur la protection juridique et la modification du C.P.I. sur les programmes d'ordinateurs.

1.4 Textes protégeant les auteurs et la propriété intellectuelle

Loi 11/03/1957 - n°57-298 : relative à la Propriété littéraire et artistique, concernant le Droit d'Auteur sur une oeuvre de l'esprit.

Loi 01/07/1992 - n°92-597 : relative au Code de la Propriété Intellectuelle - C.P.I..

1.5 Textes protégeant les hébergeurs et indiquant leurs responsabilités

Loi 29/07/1982 - n°82-652 : sur l'obligation de nommer un directeur de publication responsable pour tout service de communication.

Loi 01/08/2000 - n°2000-719 : sur la communication publique sur Internet, la responsabilité des créateurs de sites et celle des hébergeurs.

Références européennes

2.1 Textes protégeant les personnes

1981 : Convention Européenne du 28/01/1981 - n°81/108 : Conseil de l'Europe : protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel.

1995 : Directive 95/46/CE - 24/10/1995 : Directive européenne relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données... Donc modification de la loi française "Informatique et Liberté" de 1978.

1997 : Directive 97/66/CE - 15/12/1997 : Directive européenne pour protéger les données à caractère personnel et la protection de la vie privée (domaine des télécommunications).

2001 ; Règle 45/2001/CE du 18/12/2000 : Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

2.2 Textes protégeant les auteurs et la propriété intellectuelle

1991 : Directive 91/250/CEE du 14/05/1991 : Directive communautaire (Conseil) concernant le droit d'auteur pour un logiciel et la protection juridique des programmes d'ordinateur.

1994 : ADPIC 15/04/1994 : Accord communautaire européen sur les Droits de Propriété Intellectuelle touchant au Commerce.

1996 : Directive 96/9/CE - 11/03/1996 : Directive européenne sur la protection des banques ou bases de données.

1998 : Directive 98/71/CE - 13/10/1998 : Directive européenne sur la protection juridique des dessins et modèles.

2000 : Déclarations communes Européennes du 14/07/2000 : Traité OMPI (Organisation Mondiale de la Propriété Industrielle) sur le droit d'auteur (WCT)
Cf. <http://www.ompi.org/fre>

2001 : Directive 2001/29/CE - 09/04/2001 : Directive européenne sur le droit d'auteur ; maintien du droit à la copie privée malgré la pression des éditeurs.

2.3 Accès, communications, commerce électronique, devoirs des hébergeurs...

1995 : Directive 95/51/CE - 18/10/1995 : Directive européenne concernant le câble.

1999 : Directive 1999/93/CE - 13/12/1999 : Directive européenne (Parlement et Conseil) sur la signature électronique.

2000 : Directive 2000/31/CE 04/05/2000 : Directive européenne sur le commerce électronique.

2.4 Où obtenir textes et informations ?

DROIT - Portail général : <http://www.droit.org/>

LEGIFRANCE Ensemble des textes et références officielles <http://www.legifrance.gouv.fr>

ADMINET presque toutes les références en français : <http://admi.net/eur/loi/>

EUROPA : <http://europa.eu.int>

DROIT - Portail général : <http://www.droit.org/>

OMPI (Organisation Mondiale de la Propriété Industrielle) : <http://www.OMPI.org/fre>

Susceptible d'être modifié en 2026-2027