



Charte de Vie du lycée

Lycée Jean-Paul II

Année scolaire 2025/2026

Bienvenue au lycée Jean-Paul II,

Cette charte de vie du lycée permet de définir les droits et les obligations de chacun.

Les élèves mineurs ou majeurs sont concernés par cette charte qui doit permettre à tous de vivre en bonne harmonie dans l'établissement.

L'inscription ou la réinscription au lycée vaut acceptation de cette charte et oblige l'élève et sa famille à la respecter.

1) HORAIRES

Ouverture du lycée de 7h45 à 18h00.

Horaires habituels des cours : 8h15 à 17h25, avec une pause méridienne.

2) STATUT ET PERMANENCES

Autorisation de sortie

Les externes sont autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la ½ journée.

Les demi-pensionnaires sont autorisés à entrer à la 1^{ère} heure de cours et à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la journée.

Ce principe s'applique aussi en cas d'absence imprévue d'un professeur sauf avis contraire de la Vie Scolaire.

Les lycéens sont autorisés à sortir sur le temps du midi (11h15 – 13h30) sauf avis contraire des parents (délivré par écrit au cadre éducatif).

Les permanences

Les heures de permanence s'effectuent en autonomie la plupart du temps en salle de permanence ou au CDI.

La salle de permanence (040) doit rester une salle de travail individuel silencieuse.

Une autre salle pour des travaux de groupes pourra être accordée par la vie scolaire en fonction des disponibilités.

Contrairement aux élèves de seconde, les élèves de première et de terminale sont autorisés à sortir de l'établissement sur les temps de permanence. L'équipe éducative et pédagogique se réserve le droit de modifier ce statut, si elle le juge nécessaire.

La cafétéria reste à la disposition des lycéens pour travailler ou se détendre dans la journée. Afin d'évoluer dans un cadre de travail agréable, **ce lieu doit rester propre et rangé**. Le foyer est accessible, sur demande, auprès de la vie scolaire. Les élèves de seconde n'y ont accès que sur le temps de midi.

3) ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Les élèves sont tenus au devoir d'assiduité. Ils assistent à tous les cours. Ils y arrivent à l'heure et participent activement et sans aucune réserve aux activités organisées par les enseignants, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

La mise en place de cours à distance se fera soit dans le cadre d'une décision ministérielle soit dans le cadre d'une décision de l'établissement et devra demeurer exceptionnelle et à la seule initiative du Chef d'établissement. L'enseignement à distance n'a pas vocation à compenser l'absence individuelle des élèves en cours.

a) Absences :

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite d'autorisation d'absence par la famille, adressée au Cadre éducatif. Lorsque l'absence est imprévisible (maladie, raisons familiales...), les parents doivent aviser immédiatement l'établissement de préférence par mail (viescolaire.jp2@groupe-saintjean.fr) ou par téléphone (**02.99.23.41.00**). Sans cet appel, la famille recevra un SMS de la vie scolaire. Mais un avis donné par téléphone doit toujours être confirmé par un mot renseigné et signé lors du retour de l'élève. Il y sera fait mention du motif et de la durée de l'absence.

Aucun élève ne doit quitter l'établissement en cours de journée. Seuls le cadre éducatif ou l'infirmière scolaire sont habilités à contacter les familles et à délivrer les autorisations de sortie.

En cas de manifestation ou de grève, une autorisation parentale écrite est exigée avant le départ.

b) Retards :

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie scolaire avant d'entrer en classe, afin d'obtenir un billet d'autorisation d'entrée en cours.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation entraîne l'application d'une mesure disciplinaire (retenue, exclusion...). Ils seront notifiés sur les bulletins trimestriels. Dans le cas d'un retard non valable d'une heure ou plus, l'élève récupérera ce temps d'absence sur un horaire fixé par le responsable de la vie scolaire.

4) DEVOIRS SURVEILLÉS (DS) ET CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION (CCF)

Lors des temps d'évaluation programmés, la présence de l'élève est obligatoire.

En cas d'absence, un justificatif écrit d'un tiers doit être fourni. Le professeur, en lien avec la vie scolaire, peut décider du rattrapage de l'évaluation qui se fera le mercredi après-midi.

Le Contrôle en Cours de Formation (CCF) fait partie intégrante de l'examen final en lycée. La présence de l'élève est donc obligatoire, sous peine de non validation de l'examen.

Pour les épreuves de 3 heures ou plus, l'élève est autorisé à quitter la salle après 3 heures de composition.

En cas de tricherie ou de tentative de tricherie, l'élève sera sanctionné d'un zéro à l'évaluation et d'une autre mesure disciplinaire (3 heures de retenue, avertissement, mise à pied, ...). Est considérée comme tentative de tricherie toute utilisation d'éléments pouvant aider l'élève lors de l'évaluation : copie ou brouillon préremplis, utilisation du téléphone portable, d'une montre connectée ou d'un matériel non autorisé (liste non exhaustive).

5) STAGES EN ENTREPRISES

Les stages en entreprises, pour les classes de seconde, font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires.

Les conventions sont passées entre l'entreprise, le lycée et l'élève, et devront être rendues au professeur principal dix jours avant le commencement du stage. L'élève doit respecter la durée du stage et toute absence devra être récupérée et devra être justifiée auprès de l'entreprise et de l'établissement. L'établissement ne signe pas de convention de stage pendant les périodes de vacances scolaires.

6) ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

La présence aux cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire. Une tenue adaptée est exigée sous peine de sanction.

L'exemption d'une séance doit être sollicitée par la famille, par un courrier présenté au professeur, qui est seul habilité à donner son accord, puis donné à la vie scolaire. S'il n'accompagne pas le groupe, l'élève doit impérativement aller en salle de permanence ou au CDI.

Toute dispense de 2 séances ou plus, justifiée par un certificat médical, présenté à la vie scolaire, puis au professeur d'EPS permet à l'élève de ne pas être présent dans l'établissement. Pour un élève de seconde demi-pensionnaire, cette règle ne s'applique que pour les cours d'EPS de début et fin de journée.

7) CDI / BDI

Le Centre de Documentation et d'Information et le Bureau de Documentation et d'Information sont des espaces pédagogiques, placés sous la responsabilité de la documentaliste. Les élèves y font des recherches documentaires et travaillent sur leur projet personnel et professionnel. La fréquentation du CDI/BDI implique le respect de son règlement intérieur.

8) TENUE ET COMPORTEMENT

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Toutes violences et vulgarités sont prohibées. Par conséquent, ni brimade, ni bizutage ne seront tolérés. Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné. De même, les relations entre élèves devront se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT, à l'intérieur et aux abords de l'établissement, d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : alcool, produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, etc....).

Leur possession, consommation, maniement, utilisation, échange, vente etc.... font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux Autorités Académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie (Protocole interministériel de lutte contre les violences en milieu scolaire).

Dans le but de privilégier les interactions humaines entre les élèves et de limiter l'impact des smartphones dans la vie lycéenne, seule une utilisation pour un usage pédagogique ou une consultation de messagerie est possible.

Accès libre sur le temps de midi (de 11h15 à 13h30). En dehors de ces temps, une autorisation de la vie scolaire est nécessaire.

L'usage des jeux et des réseaux sociaux sur le téléphone portable n'est donc pas admis dans l'enceinte de l'établissement (intérieur et extérieur).

Les téléphones doivent être **éteints** dans les salles de classe, au CDI et les salles de permanence sauf utilisation pédagogique commandée par un enseignant ou la vie scolaire.

L'usage des montres connectées est formellement interdit pendant les cours ou lors des évaluations. Les enceintes sans fils ne doivent pas être utilisées dans l'enceinte du lycée ainsi qu'aux abords de l'établissement. En cas de manquements, l'élève peut se voir confisquer l'appareil et sanctionné. En cas de récidive, les familles devront venir récupérer l'objet au lycée.

Toute prise de photos, vidéo (numérique, portable etc.) et tout enregistrement à l'intérieur de l'établissement sont interdits sans autorisation préalable d'un personnel. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte, descente propice au travail et aux apprentissages.

A titre d'exemples, tout couvre-chef est interdit ainsi que piercing, coloration extravagante des cheveux, short, combi-short, mini-jupe, jeans troués/déchirés, jogging, crop-tops, clogs, etc. (liste non exhaustive à l'appréciation du chef d'établissement et de l'équipe éducative).

Les élèves doivent maintenir la propreté du lycée pour travailler dans un cadre agréable.

Nourriture et boisson sont interdites dans les salles de classe.

Prévention du harcèlement scolaire

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement et cyberharcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Dans cet objectif, l'établissement scolaire a mis en œuvre les moyens suivants :

- actions de sensibilisation et formations à destination de groupes d'adultes
- désignation et formation d'élèves délégués de classe
- déploiement de campagnes d'affichages,
- interventions diverses d'intervenants

En outre, chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, plusieurs dispositifs de signalement ont été mis en place :

- sollicitation des élèves délégués de classe
- sollicitation du chargé(e) de vie scolaire ou du professeur principal notamment.

Une fois l'alerte portée à la connaissance du chef d'établissement, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés et de leur gravité, de mettre en œuvre les mesures suivantes :

- rencontre de l'élève victime en présence de ses représentants légaux
- rencontre du/des auteurs en présence du/des représentants légaux
- rencontre des membres du personnel et échanges quant aux éventuels signaux perçus
- adoption de mesures internes
- adoption de sanctions disciplinaires
- signalement des faits au Procureur de la République.

9) TABAC

Il est interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de l'établissement (Loi Anti-Tabac du 1^{er} Février 2007).

10) RESPECT DU MATERIEL ET RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Il est de l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel** et les équipements collectifs mis à leur disposition. Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, les parents auront à régler le montant des dégradations occasionnées par leur enfant.

Le lycée ne peut être considéré comme responsable d'un vol commis au détriment d'un usager.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté. Ainsi, pour éviter la mise en danger de chacun, dès que l'alarme se déclenche, toute personne présente dans les bâtiments concernés doit se rendre sur les lieux de rassemblement.

11) CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs en raison des cours à horaires décalés. Les déplacements doivent se faire dans le calme et dans le respect d'autrui.

12) ECHELLE DE MESURES EDUCATIVES

Mesures de prévention : engagement écrit, fiche de suivi, sanction avec sursis...

Punitions : travaux d'intérêt général

Retenues : Mercredi 1, 2 ou 3 heures

Samedi 4 heures

Sanctions :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Conseil Educatif
- Conseil de Discipline

En cas de faute lourde, un Conseil de Discipline pourra être directement réuni.

13) COMPOSITION DU CONSEIL EDUCATIF

En cas d'accumulation de retenues et/ou remarques (pour motifs divers : comportement, absence de travail), l'élève peut être appelé à comparaître devant ce conseil ; il pourra être accompagné de ses parents.

Le conseil étudiera les mesures les plus appropriées pour l'amener à modifier son comportement (ex : contrat).

A l'issue du temps de mise à l'épreuve, si l'intéressé continue à accumuler les sanctions, le conseil pourra alors demander la convocation d'un conseil de discipline.

Le conseil est composé comme suit :

- le Directeur Adjoint
- le Responsable ou Chargé de vie scolaire du niveau
- le Professeur principal.
- des professeurs

14) COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

- le Chef d'établissement ou le Directeur Adjoint
- le Directeur Adjoint ou/et le Responsable de niveau
- le Responsable ou Chargé de vie scolaire du niveau.
- le Professeur principal
- un professeur étranger à la classe
- un représentant de l'APEL agréé par le Chef d'établissement
- un élève délégué de la classe

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y assister sans autorisation préalable du chef d'établissement. L'élève et son

représentant sont convoqués par courrier recommandé. En cas d'absence, le conseil pourra toutefois valablement délibérer.

Pour le Conseil de Discipline :

Les parents ou le tuteur légal de l'élève seront convoqués par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

L'élève et ses parents (ou le tuteur légal) sont entendus par le Conseil.

Pendant les délibérations, l'élève et ses parents (ou son tuteur légal) se retirent avec l'élève délégué.

Un vote, à bulletin secret, a lieu à l'issue de la discussion.

Un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance sera adressé aux parents ou au tuteur légal par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

15) PHOTOS – DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre d'activités pédagogiques, des photos peuvent être prises. L'ensemble scolaire et le Bureau Des Elèves (BDE) peuvent les utiliser à des fins de communication via le site internet, les réseaux sociaux, publications de l'établissement. Les familles qui s'opposeraient à cette publication sont invitées à adresser un courrier à la vie scolaire.

16) AUTORISATION D'ADRESSE PERSONNELLE

Pour diverses raisons, nous pouvons être amenés à communiquer votre adresse personnelle à l'Association des Parents d'Elèves et l'Aumônerie du doyenné telle qu'elle figure dans le registre des élèves de l'établissement.

Les familles qui s'opposeraient à cette communication sont invitées à adresser un courrier à la vie scolaire.

17) LES DROITS D'EXPRESSION – AFFICHAGE

Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le hall du lycée. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable aux Adjoints de direction ou au Cadre éducatif. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique est prohibé. Sur tout point touchant à la vie scolaire, les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l'intermédiaire de leurs élus au Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.), présidé par le Chef d'établissement et/ou ses Adjoints.

18) LES DROITS DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Au préalable, elles seront présentées au Chef d'établissement ou ses Adjoints, afin d'éviter tout écrit à caractère injurieux ou diffamatoire. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur leurs écrits, éventuellement des risques qu'ils encourent, et peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

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

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'établissement.

19) LES DROITS D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er Juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil de Direction, après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du Chef d'établissement. Chaque association devra communiquer au Conseil de Direction le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement au Chef d'établissement.

Si le Chef d'établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès-verbaux de ses réunions. Les associations sportives et les foyers sociaux éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 Juillet 1984 et le décret du 14 Mars 1986.

20) LES DROITS DE RÉUNION

Ils ont pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique sont prohibées.

La demande de réunion doit être présentée au Chef d'établissement dix jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues.

21) MANIFESTATION/GREVE

Les manifestations lycéennes peuvent se traduire par de nombreuses absences en cours et en devoirs surveillés, toujours préjudiciables pour la scolarité de chacun.

En cas de manifestations lycéennes, l'Etablissement applique les principes suivants, que l'élève soit mineur ou majeur.

- l'assiduité aux cours est obligatoire
- les cours et les contrôles ont lieu normalement aux dates prévues y compris pour les classes d'examen
- l'élève qui quitte l'établissement en cours de journée, sans autorisation, est en infraction avec l'établissement et son absence est passible de sanction.

Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à un objectif pédagogique et éducatif. La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux au sein de l'établissement. On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire..., qui est appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux de l'établissement.

Les utilisateurs des ressources informatiques s'engagent à :

- **ne pas gaspiller le papier, limiter les impressions, utiliser les feuilles recto-verso ;**
- **respecter les règles d'utilisation des matériels et des logiciels mis à leur disposition ;**
- **respecter l'intégralité des éléments consignés dans ce document.**
-

Article I - Domaine d'application

Cette charte s'applique à toute personne utilisant les ressources informatiques mis à disposition par l'Ensemble Scolaire Immaculée Jean-Paul II. Des sanctions disciplinaires, civiles et/ou pénales peuvent être appliquées en cas de non-respect de cette charte.

Article II - Respect du code de la propriété intellectuelle

L'utilisation des logiciels doit se faire dans le respect des termes de la licence d'utilisation. La duplication, sauf dans un but de sauvegarde, des logiciels protégés par la législation sur les droits d'auteur, constitue une infraction qui engage la responsabilité de la personne qui l'a effectuée. Seul le Responsable Informatique est autorisé à dupliquer et / ou installer un logiciel.

Article III - Respect du caractère confidentiel des informations

Les informations de chaque utilisateur stockées sur les serveurs de l'établissement sont strictement pédagogiques et professionnelles. Ces données sont consultables par le Chef d'établissement ou le Responsable Informatique par délégation.

Il est interdit de s'approprier ou de modifier le mot de passe d'un utilisateur, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans autorisation.

Article IV - Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques et numériques doit être dans un but strictement pédagogique et professionnel. Les utilisateurs ne doivent en aucun cas déplacer, intervertir ou dégrader, des éléments informatiques (clavier, souris...). Chaque utilisateur se verra alloué un code d'accès personnel et confidentiel, il est responsable de l'usage qu'il en fait. Un système de supervision est installé sur le réseau pédagogique qui permet le suivi de toute utilisation du réseau. La configuration des équipements ne doit en aucun cas être modifiée par les utilisateurs. Tout support externe (disque, clé...) doit impérativement être scanné par l'antivirus dès le branchement.

Article V – Disponibilité du service

L'Établissement s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'Établissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

Article VI - L'utilisation du réseau Wifi

Le réseau Wifi est réservé à l'usage pédagogique, éducatif ou professionnel.

Article VII - L'utilisation des messageries mises à disposition par l'établissement

Tout message doit être conforme au respect de la personne privée et de l'ordre public. Dans le cas d'élèves mineurs non-émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

Le Chef d'établissement se réserve le droit de consulter ces messageries en présence des utilisateurs.

Article VIII - Consultation des sites

Le contrôle de contenu est soumis à un filtrage Internet et à la « blacklist » du Ministère de l'Éducation Nationale.

Article IX - La création de site et de compte sur les Réseaux Sociaux

La création d'un site ou l'ouverture d'un compte sur les réseaux sociaux au nom de l'établissement est subordonnée à l'accord de la direction. L'utilisation du nom de l'établissement sans autorisation peut être soumise à poursuite.

Article X - Protection des données personnelles

Dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données, il est formellement interdit de communiquer son mot de passe à un tiers. De plus il est obligatoire de verrouiller son ordinateur dès lors que l'on quitte son poste de travail. Enfin toute collecte de données personnelles engage immédiatement la responsabilité de l'individu à l'origine de cette collecte.

Article XI - Signaler un problème

Il est impératif de signaler au service informatique par courrier électronique toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et de manière générale tout dysfonctionnement.

Rappel de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif précédemment, et notamment à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété intellectuelle, à l'informatique et aux libertés, à la protection de la vie privée, des données personnelles et au droit à l'image. Il s'engage également à ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel, il veillera en particulier à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr), à informer préalablement les personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations, ainsi que du risque, inhérents à Internet, que ces données puissent être utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel. Il veillera également à n'effectuer auprès de mineurs aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins dans le cadre des services de publication proposés par l'Établissement, il est nécessaire pour l'utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.