

Règlement intérieur

Le règlement intérieur contribue à l'existence d'un climat de tolérance, de confiance et de respect mutuel entre les personnels, les élèves et les parents d'élèves qui constituent la communauté scolaire.

Etabli dans le cadre de la législation en vigueur, il doit permettre aux élèves de faire l'apprentissage progressif de la prise en charge par eux-mêmes de leurs activités et de leur devenir dans le respect des autres et des biens communs.

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire, contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Sur les temps d'internat, les élèves qui bénéficient de ce service annexe d'hébergement restent placés sous la responsabilité du lycée Descartes. L'inscription à l'internat vaut adhésion au règlement intérieur de l'internat de l'établissement qui les accueille. En cas de non-respect des règles de vie dans l'internat, le chef d'établissement responsable de l'internat transmet un rapport d'incident au proviseur du lycée Descartes qui a la responsabilité de prononcer la sanction ou de convoquer les instances disciplinaires.

Voté par le Conseil d'administration du 21/05/2001

Modifications du C.A. du 22/11/2002, du 26/03/2002, du 11/10/2005, du 07/02/2007, du 24/06/2010, du 10/02/2011, du 26/03/2012, du 26/06/2014, du 04/02/2019 et du 22/11/2021

L'acte d'inscription vaut adhésion au règlement intérieur, ainsi qu'à ses annexes, tant pour l'élève que pour sa famille.

VISAS

- Les traités internationaux ratifiés, notamment la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.
- Les lois d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989 et d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école n° 2005-380 du 23 avril 2005
- Le code de l'éducation
 - Article L. 111-3 et -4 (communauté éducative ; les parents d'élèves, membres de la communauté éducative)
 - Articles D. 111-1 à -5 (les parents d'élèves)
 - Articles D. 111-6 à -15 (les associations de parents d'élèves ; les représentants des parents d'élèves)
 - Articles L 131-1 à 12 (obligation scolaire)
 - Articles R 131-5 à 10 (contrôle de l'assiduité)
 - Article L 141-5-1 (port de signes ou tenues religieux et obligation de dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire)
 - Article L. 401-2 Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.
 - Article R. 421-5 (le règlement intérieur)
 - Articles L. 511-1 et 2, R. 511-1/-2, D. 511-3 à -5 et R. 511-6 et -11 (droits et obligations des élèves)
 - Articles R. 511-12 à -58 (régime et procédures disciplinaires : sanctions applicables, conseil de discipline, procédure disciplinaire et modalités d'appel)
 - Article L. 911-4 (responsabilité des membres de l'enseignement public)
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 (interdiction de fumer)
- Circulaire n°96-248 modifiée du 25 octobre 1996 (surveillance des élèves)
- Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 (instruction relative au bizutage) / Code Article L. 511-3
- Circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 (usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs)
- Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 (assiduité scolaire : contrôle et traitement des absences)
- Circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009 (refus des discriminations)
- Circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010 (composition et fonctionnement des instances lycéennes)
- Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 (responsabilité et engagement des lycéens)
- Circulaire n°2011-111 du 1^{er} août 2011 (organisation des procédures disciplinaires)
- Circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE).
- Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 (discipline dans les établissements d'enseignement du second degré)
- Décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 (procédures disciplinaires)
- Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 (application de la règle, mesures de prévention et sanctions dans les établissements du second degré)
- Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014 (prévention de l'absentéisme)
- Instruction n°2016-071 du 20 avril 2016 (instruction de politique disciplinaire concernant les faits portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des mineurs) en appui sur l'article 40 du code de procédure pénale (obligation pour tout fonctionnaire qui acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit d'en informer le procureur de la République et sa hiérarchie)
- Le code civil
 - Article 9 (respect de la vie privée)
- Le code la santé publique
 - Article L 5134-1 (contraception d'urgence)

- Note de service du 28 juillet 2021 (Baccalauréat général et technologique Modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022)
- Note de service du 9 novembre 2021 ((Baccalauréat général et technologique Modalités d'évaluation des candidats : compléments et précisions - session 2022)

I - DROITS ET OBLIGATIONS DES LYCEENS

L'exercice des droits et obligations des élèves est inséparable de la finalité éducative des établissements scolaires et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci. Il a pour but de préparer les élèves à leur responsabilité de citoyen.

1-1- DROITS DES LYCEENS

1-1-1 Principes

Les droits des lycéens se fondent sur le principe du respect

- de la laïcité,
- de la liberté d'information et de la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité,
- du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- de la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- Le chef d'établissement, assisté du Conseil d'administration et du Conseil des délégués, veille au respect des principes de laïcité, de neutralité, de pluralisme et des droits individuels des personnes.

1-1-2 Droits individuels

Tout élève a le droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens, et dispose de la **liberté d'expression** et en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui sans prosélytisme.

1-1-3 Droit d'association

Le droit d'association est reconnu selon les termes du droit commun, à l'ensemble des lycéens. Les élèves, pourvu qu'ils soient majeurs, peuvent créer des associations déclarées, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.

Après accord préalable du Conseil d'administration, ces associations peuvent :

- se prévaloir de l'appartenance au lycée,
- être domiciliées dans le lycée,
- avoir une activité régulière à l'intérieur du lycée,

aux conditions suivantes :

- avoir déposé leurs statuts auprès du chef d'établissement,
- avoir un objet et des activités compatibles avec les principes du service public de l'enseignement,
- n'avoir aucun caractère politique ni religieux.
- être assurées en responsabilité civile pour couvrir tout risque concernant les personnes et les biens.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 et le décret n° 86-495 modifié du 14 mars 1986 ainsi que par la circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996 ; la

maison des lycéens, par l' article 3-2 du décret n°85-924 du 30 août 1985 et la circulaire n° 81-075 du 2 avril 1991.

Les principes et modalités de fonctionnement des aumôneries de l'enseignement public demeurent régis par le décret n° 60-391 du 22 avril 1960 et la circulaire n° 88-112 du 22 avril 1988.

1-1-4 Droit de réunion

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

Il s'exerce à l'initiative :

- soit des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions,
- soit des associations déclarées ou d'un groupe d'élèves de l'établissement.

Toute réunion est soumise à l'autorisation du chef d'établissement et les demandes seront formulées à l'avance en précisant la date, le lieu et l'objet de la réunion. Toute décision de refus doit être motivée par écrit.

Sauf cas exceptionnel qui ferait l'objet d'une concertation entre le chef d'établissement et le bureau des délégués, les demandes sont à faire 10 jours au moins avant la date prévue.

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. L'autorisation de réunion peut être assortie de conditions particulières liées à l'intervention de personnes extérieures ou à la garantie de la sécurité des personnes et des biens.

1-1-5 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement, dans le respect des principes énoncés ci-dessus.

Les écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée, aux droits d'autrui et à l'ordre public.

Le chef d'établissement peut être amené à suspendre ou interdire toute publication à caractère injurieux ou diffamatoire ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le Conseil d'administration.

Les élèves ont le choix entre deux types de publication :

- dans le cadre de la loi de juillet 1881 sur la presse, le directeur doit être majeur et les statuts doivent être déposés auprès du Procureur de la République,
- dans le cadre de publications internes qui ne peuvent être distribuées à l'extérieur de l'établissement : le nom du responsable ou de l'association responsable doit être communiqué au chef d'établissement et figurer sur chaque exemplaire publié.

1-1-6 Droit d'expression collective

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves ou des associations d'élèves. Les délégués de classe peuvent disposer, avec l'accord du professeur, de quelques minutes sur le temps de cours pour recueillir les avis de leurs camarades ou les informer.

Ces avis sont transmis au chef d'établissement et, selon les besoins, aux différents conseils où les élèves sont représentés.

L'exercice du droit d'expression collective permet également l'accès à des panneaux d'affichage, la mise à disposition de locaux, la publication d'une presse lycéenne.

1-1-7 Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage (à l'exclusion de tout autre endroit) sont à la disposition des élèves. Tout document peut y être affiché sous réserve de respecter les principes déjà énoncés et d'avoir été préalablement communiqué au chef d'établissement ou à son représentant (proviseur-adjoint ou CPE), qui peut se réserver la possibilité d'enlever tout document portant atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public. Les affichages ne peuvent être anonymes.

1-2 – OBLIGATIONS DES LYCEENS

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires comme dans toute communauté supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective :

- **respect** de l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leurs personnes que dans leurs biens,
- **accomplissement des tâches** inhérentes aux études.

1-2-1 Assiduité

L'obligation principale à laquelle est soumise un élève est l'**assiduité**, condition essentielle pour qu'il mène à bien son projet personnel. L'inscription dans l'établissement entraîne pour l'élève **l'obligation de suivre tous les cours** de sa classe, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à sa scolarité, et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent. Lorsqu'un élève a demandé à suivre un **enseignement optionnel**, l'assiduité aux cours est obligatoire pendant toute l'année. L'assiduité peut aussi être exigée aux **séances d'information** portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles.

Les candidats à un examen doivent être présents à tous les cours jusqu'à la date qui est portée à leur connaissance, en temps utile, sous peine de non réadmission l'année suivante.

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires.** Les dispenses ne peuvent être accordées qu'au vu d'une incapacité totale ou partielle attestée par un certificat médical, l'activité pouvant, en outre, être aménagée en fonction de la spécificité de l'incapacité.

Il y a 2 catégories de dispense :

1) La dispense avec certificat médical (ponctuelle, provisoire ou définitive, totale ou partielle).

Un certificat médical doit être obligatoirement fourni et d'abord présenté par l'élève au professeur d'EPS qui le date et le signe. Il est ensuite remis par l'élève à l'infirmière puis à la vie scolaire pour enregistrement.

2) La dispense ponctuelle sans certificat médical :

Exceptionnellement, la dispense ponctuelle peut être sollicitée par une demande écrite des parents précisant la raison. Dans ce cas, l'élève doit la présenter directement à son professeur qui adapte l'activité si nécessaire. Au-delà d'une séance, un certificat médical sera exigé.

** L'accès au gymnase :

L'environnement de l'établissement a été modifié : devant quitter le lycée, les élèves se rendent par leurs propres moyens au gymnase. Chaque élève est responsable de son comportement (circulaire n°96-248 du 25/10/1996).

La séquence de cours se décompose en deux temps de vestiaire et une séquence de travail :

- Le 1^{er} temps de vestiaire se termine 10 minutes après le début du cours.
- Le 2^{ème} temps de vestiaire débute 10 minutes avant la fin du cours. Ce temps - mis à disposition des élèves pour qu'ils se changent voire prennent une douche avant de sortir des cours d'E.P.S - fait partie intégrante de la séance.

Les élèves ne sont autorisés à quitter les installations sportives qu' à l'heure prévue à l'emploi du temps.

1-2-2 Absences

Les parents ou les étudiants majeurs doivent **signaler immédiatement toute absence** :

- en informant au préalable le service de vie scolaire des absences prévisibles (téléphone, courrier électronique : viesco.0351907h@ac-rennes.fr)
- en faisant connaître le plus tôt possible les absences imprévues, ainsi que leur durée probable, par tout moyen approprié (téléphone, télécopie, courrier électronique).

Ces signalements doivent toujours être confirmés **par écrit** (lettre ou courrier électronique) pour les parents ou les étudiants majeurs qui ont informé de l'absence par téléphone dans les délais les plus brefs. Toute absence qui n'a pas été annoncée ou régularisée est signalée par l'envoi d'un "Avis d'absence" par courriel aux parents et aux étudiants majeurs, qui sont tenus d'y répondre.

Dans tous les cas, à son retour, **le lycéen ou l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant l'heure normale de la rentrée**. Le service de vie scolaire fournit un billet de rentrée à présenter à chaque enseignant des disciplines où il a été absent. Cette procédure n'exclut pas de renseigner les professeurs sur les motifs de son absence.

En cas de maladie contagieuse, le délai d'éviction réglementaire doit être observé.

D'une manière générale, **le service de vie scolaire a compétence pour apprécier la validité du motif d'absence** invoqué, et déférer aux CPE les justificatifs douteux ou les absences trop nombreuses. Le service de vie scolaire se réserve le droit d'intervenir en vertu des règlements concernant l'assiduité scolaire, **même si les absences sont excusées par les parents ou les étudiants**. Les absences non justifiées font l'objet d'un rappel par courriel chaque semaine. Il sera par ailleurs tenu compte de l'assiduité en conseil de classe.

1-2-3 Retards

Le lycéen ou l'étudiant qui arrive en **retard n'est pas accepté** par le professeur. Il doit se présenter auparavant au service de vie scolaire qui apprécie le motif du retard. Jusqu'à 8 h25, le lycéen ou l'étudiant est autorisé à rentrer en classe avec un billet à présenter au professeur. Aucun retard n'est toléré pour le reste de la journée : les lycéens sont gardés en vie scolaire ou en permanence. Les lycéens ou étudiants sont autorisés à se rendre en cours à l'heure suivante. **L'accumulation de retards peut entraîner l'application d'une punition voire d'une sanction.**

1-2-4 Travail scolaire

Les lycéens et étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes, ainsi que les modalités d'évaluation qui leur sont imposées.

Le **cahier de textes** de classe constitue le document officiel qui reflète la vie de la classe : il peut être consulté par chacun et il sert de référence au cahier de textes que chaque lycéen doit posséder et tenir à jour.

L'**agenda lycéen ou cahier de texte lycéen est un support papier**. Il fait partie du matériel obligatoire que l'élève doit toujours avoir dans le cadre de ses activités scolaires. Le lycéen se doit de le renseigner à chaque cours.

Les supports, sur lesquels sont notés la trace écrite des cours et le travail à faire, sont des documents à vocation pédagogique et éducative. Ils peuvent être vérifiés, à tout moment, par un personnel de vie scolaire, les enseignants et la direction de l'établissement.

Les résultats scolaires sont portés à la connaissance des familles, des lycéens et des étudiants par l'intermédiaire de **bulletins trimestriels ou semestriels**. Pour faciliter le suivi de scolarité, un relevé d'information de mi premier trimestre ou semestre est communiqué aux représentants légaux des lycéens. Un outil de communication des notes des lycéens et des étudiants est mis à disposition des lycéens, des étudiants et des familles à partir de l'Espace Numérique de Travail du lycée. Il est rappelé que le lycéen et l'étudiant doivent informer leurs parents ou leurs représentants légaux des activités qu'ils mènent au lycée et des résultats qu'ils obtiennent. Les représentants légaux peuvent solliciter quand cela leur semble nécessaire l'établissement (CPE, Professeur Principal, enseignant) pour faire le point sur la scolarité de leur enfant en contactant directement les CPE, ou en laissant un message à l'accueil du lycée afin d'être rappelé par l'enseignant concerné.

1-2-5 Evaluation

1.2.5.1 Sur l'ensemble de la scolarité, en seconde, première, terminale et BTS

- Lorsqu'un élève est absent à une évaluation, l'enseignant apprécie l'opportunité de lui faire bénéficier d'une évaluation de remplacement. Cette évaluation de remplacement se déroule prioritairement le mercredi après-midi.
- Une copie blanche rendue le jour d'un devoir sur table, un travail manifestement entaché de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier la note zéro. Un travail non rendu dans les délais fixés peut être considéré comme une copie blanche. **(Paragraphe figurant auparavant au 1-2-4 et modifié).**

1.2.5.2 Modalités d'évaluation au baccalauréat, pour les élèves du cycle terminal

- La moyenne annuelle retenue pour le livret scolaire du baccalauréat, pour une discipline donnée, est constituée de la moyenne des moyennes semestrielles en première et de la moyenne des moyennes trimestrielles en terminale.
- Les moyennes annuelles sont arrêtées par le conseil de classe du 2^{ème} semestre de fin de première et du 3^{ème} trimestre de fin de terminale.
- Pour les disciplines ne faisant pas l'objet d'une épreuve terminale, la moyenne retenue est
 - la moyenne annuelle pour l'enseignement de spécialité suivi en première seulement
 - la moyenne des moyennes annuelles de première et de terminale pour les disciplines suivantes : histoire-Géographie, langue vivante A, langue vivante B, enseignement scientifique dans la voie générale, mathématiques dans la voie technologique, EMC. La moyenne retenue en EPS est la moyenne de trois épreuves de contrôle en cours de formation subies en classe de terminale.
- Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité (par exemple dans le cadre d'une dispense pour raison médicale) ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il est convoqué à une évaluation de remplacement.

- Si la moyenne annuelle pour un enseignement donné n'est pas représentative pour raison d'absence par exemple, elle est considérée comme non valide. L'élève est alors convoqué à une évaluation de remplacement.
- La non validité de la moyenne est appréciée par l'enseignant de la discipline, en appui sur le conseil de classe de fin d'année ou sur une commission ad hoc, présidée par le chef d'établissement.
- Si la moyenne non valide ou manquante est celle de l'année de première, l'évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année scolaire de première et elle porte sur programme de la classe de première.
- Si la moyenne non valide ou manquante est celle de l'année de terminale, l'évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année de terminale et porte sur le programme de terminale.
- Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation de remplacement, le candidat est à nouveau convoqué par le chef d'établissement. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note zéro est attribuée pour l'enseignement considéré.

1.2.5.3 Gestion de la fraude dans le cycle terminal

- Pour les évaluations de contrôle continu, les dispositions du 1.2.5.1 s'appliquent : un travail manifestement entaché de tricherie peut justifier la note zéro. Un devoir non rendu dans les délais fixés peut être considéré comme une copie blanche et peut également justifier la note zéro.
- Pour les évaluations de remplacement, telles que décrites au titre 1.2.5.2 ci-dessus, comme pour les épreuves terminales, le régime disciplinaire est identique :
 - En cas de fraude ou de tentative de fraude flagrante commise à l'occasion du baccalauréat, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits.
 - En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par le chef d'établissement.
 - Dans tous les cas, le surveillant responsable de la salle dresse un procès-verbal contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs des faits. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.
 - Le recteur d'académie est saisi sans délai des procès-verbaux correspondants par le chef d'établissement.
 - Les poursuites devant la commission de discipline du baccalauréat sont engagées par le recteur d'académie.
 - Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par la commission de discipline du baccalauréat sont :
 - 1° Le blâme
 - 2° La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis
 - 3° L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans
 - 4° L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

1-2-6 Déplacements des élèves, activités et sorties organisées par les professeurs

Pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée (déplacement d'amplitude limitée : spectacle, musées, archives, piscine, ...) ou pour en repartir à destination de son domicile ou de l'établissement, l'élève et l'étudiant sont autorisés à utiliser le moyen de transport de leur choix, individuel ou collectif. L'élève est alors placé sous la responsabilité de son représentant légal. Nous invitons les familles à vérifier que les contrats d'assurance souscrits les garantissent bien contre les risques encourus.

Il en est de même pour les déplacements entre l'internat et l'établissement.

Les élèves qui ne participeraient pas à ces activités, sorties ou voyages ne sont pas dispensés de présence au lycée. Un travail particulier leur est donné à leurs heures normales de cours par le professeur.

1-2-7 Le temps hors classe

Le temps hors classe représente tous les moments de la vie scolaire en dehors des séquences de cours et s'étend aux heures où les professeurs sont absents ; il est sous la responsabilité directe des conseillers principaux d'éducation qui conseillent les élèves sur l'utilisation judicieuse de ces moments, qui sont propices au travail et à la pratique d'activités culturelles ou de détente

Les élèves majeurs qui disposent d'une heure libre entre deux cours ou qui sont libérés par suite de l'absence d'un professeur ou de déplacement fortuit d'un cours ont la possibilité de sortir du lycée. Est considéré comme absent le professeur dont l'absence est annoncée par l'administration au tableau d'information. Hors cette condition, les délégués de la classe doivent s'assurer que le professeur attendu sera effectivement absent avant de quitter le lieu prévu pour l'activité.

Pendant ces sorties, ils ne sont plus sous la responsabilité du lycée et, de ce fait, nous invitons les familles à vérifier que les contrats d'assurance souscrits les garantissent bien contre les risques encourus.

Comme le permet la réglementation en vigueur, et, afin de favoriser l'apprentissage à l'autonomie, cette mesure est étendue aux élèves mineurs, sauf demande particulière de la famille et sur accord des CPE, ou disposition prise par l'établissement en raison d'un manque d'autonomie ou de responsabilité de la part de l'élève.

.

Les élèves qui n'ont pas cours ne doivent ni stationner, ni s'asseoir par terre dans les couloirs et les dégagements et ce, tout au long de la journée (pause méridienne comprise). La circulation dans les couloirs pendant les temps de cours est strictement limitée au déplacement pour des raisons de service.

Les espaces mis à disposition des élèves

Le fait que les différents espaces ne soient pas fermés à clé n'autorise en aucun cas un élève à pénétrer dans ces espaces. En cas de doute l'élève devra avoir demandé une autorisation auprès du service de vie scolaire.

A partir de la fin de la récréation de l'après-midi l'accès aux bâtiments d'enseignement est limité aux élèves qui ont cours. Le hall du bâtiment A est mis à disposition des élèves qui souhaitent travailler avant de rejoindre leurs domiciles.

A l'exception de secteurs précisés dans le règlement intérieur, et des autorisations accordées par les personnels, les dispositions suivantes s'appliquent sur l'ensemble des espaces couverts:

- Aucun équipement informatique établissement ou électrique ne peut être utilisé.
- Aucun jeu de société n'est autorisé.
- Aucune diffusion sonore publique de musique, de vidéo de communication téléphonique, n'est autorisée.
- La consommation de boissons et d'aliments sont interdits dans toutes les parties couvertes de l'établissement.

A l'intérieur de l'établissement, les élèves disposent librement des structures d'accueil suivantes :

a/ Les salles de classes sont ouvertes à partir de 7h45, ouvertes pendant les interours du matin, pendant la récréation du matin, pendant les interours de l'après-midi et jusqu'au début de la récréation de l'après-midi. Elles sont mises à disposition des élèves sur ces créneaux ainsi que pendant les temps où elles ne sont pas utilisées pour un enseignement. Les élèves sont autorisés à utiliser en autonomie leur salle de classe.

Les principes suivants doivent être absolument respectés :

- Les élèves de première et de terminale bénéficient de cette possibilité dès la rentrée scolaire.
- Les élèves de seconde bénéficieront de ce dispositif dès lors que l'établissement aura pu s'assurer que leur niveau d'autonomie et de responsabilité est suffisant (pas d'accès possible à la salle de classe avant le retour des vacances de fin d'année civile ou d'automne).
- Dans ce contexte d'utilisation, la porte de la salle reste grande ouverte.
- La salle de classe est un lieu qui permet aux élèves de travailler .
- Seuls les élèves de la classe sont autorisés à rester dans la salle qui leur est mise à disposition

En cas de dysfonctionnement l'établissement se réserve le droit de limiter ou d'interdire individuellement ou collectivement cette mise à disposition.

Sur le temps du midi un dispositif complémentaire permet aux élèves de terminale de bénéficier de l'accès à leur salle dans le cadre d'une charte de bonne utilisation passée avec les CPE.

- b/ Les salles de travail situées devant l'accueil sont destinées aux rendez-vous professeurs-parents. Lorsqu'elles sont libres, elles peuvent être utilisées par les élèves pour réaliser du travail scolaire en petit groupe, dans le calme. Dans ce cas la porte d'accès reste ouverte.
- c/ Le C.D.I. est placé sous la responsabilité des documentalistes. Son utilisation se fait dans le respect du règlement propre à cet espace. Voir art. 1/2/7
- d/ Les hall A et G sont des espaces où les élèves peuvent se retrouver pour prendre leurs pauses. L'ambiance doit y rester sereine et en aucun cas ne gêner les circulations, et le déroulement des cours dans les salles situées à proximité ou être à l'origine de mises en danger.

Dans le hall A, un piano est mis à disposition des élèves et des personnels. Il peut être utilisé en autonomie ou en activité semi-encadrée par la Mdl, selon des modalités fixées par les CPE.

- e/ La Cafétéria élèves est un espace géré en semi autonomie par les élèves inscrits à la Mdl sous la responsabilité des CPE. Les modalités d'utilisation de cet espace sont fixées par les CPE qui autorisent les activités de jeu de société, la consommation de boissons et d'aliments. Cet espace reste placé sous la responsabilité du chef d'établissement. Le règlement intérieur s'y applique.

Les activités proposées aux élèves en dehors des temps de cours

L'association sportive, la Maison des Lycéens, le CDI et les équipes pédagogiques proposent des activités en dehors des temps de cours. Celles-ci nécessitent une inscription par les élèves et pour certaines une contribution financière annuelle ou ponctuelle.

1-2-8 Le centre de documentation et d'information (C.D.I.)

Le C.D.I. est un **lieu de travail, d'enseignement et de culture** que les élèves fréquentent soit pour rechercher des informations nécessaires à la réalisation d'un travail individuel ou collectif, soit pour le plaisir de lire ou de découvrir. Les documentalistes ont la responsabilité des modalités d'utilisation du C.D.I. afin de préserver son efficacité et de lui permettre de remplir son rôle. Tout document emprunté doit être rendu dans les délais prescrits. Tout élève doit se conformer au règlement interne du CDI joint au règlement intérieur. Tout manquement aux règles sera sanctionné.

1-2-9 L'infirmerie

Les **passages à l'infirmerie** durant les heures de cours ne peuvent être qu'exceptionnels. Tout élève doit, dans ce cas, être accompagné par un autre élève. Le billet délivré par l'infirmière vaut autorisation de retour en classe. Un élève souffrant ne doit en aucun cas quitter l'établissement sans autorisation (infirmière ou conseiller principal d'éducation). Les familles sont toujours informées quand un élève doit rejoindre son domicile.

II - SANTE ET SECURITE

2-1 – SANTE

Le dossier médical intégré au dossier d'inscription ou de réinscription, comprenant une fiche d'urgence et une fiche confidentielle, est tenu par l'infirmière du lycée.

L'infirmière accueille tout élève qui la sollicite pour quelque motif que ce soit, *y compris d'ordre relationnel ou psychologique*, **dès lors qu'il a une incidence sur sa santé ou sa scolarité.**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux **suivis ou examens de santé** organisés à leur intention.

Les **soins et traitements** sont dispensés par l'infirmière, suivant les prescriptions du médecin ou, de sa propre initiative, selon les règles inhérentes à l'exercice de sa profession.

En l'absence de l'infirmière, aucun médicament ne peut être donné à un élève, sauf cas particulier :

- Elève porteur d'une maladie chronique : un Projet d'Accueil Individualisé est rédigé dès la rentrée.
- Elève souffrant d'une pathologie de courte durée, sur demande expresse de la famille accompagnée de la prescription médicale.

Afin d'éviter de favoriser les pratiques d'automédication, la meilleure réponse sera apportée aux situations du quotidien (protocoles).

En cas d'urgence, et/ou d'impossibilité de joindre la famille, il sera fait appel au CENTRE 15.

Les passages à l'infirmierie font l'objet d'un enregistrement (les motifs sont confidentiels), ils doivent relever de l'exception pendant les heures de cours. L'élève doit y venir accompagné. Un billet, justificatif du passage ou du séjour temporaire, est délivré par l'infirmière.

L'élève souffrant ne doit en aucun cas quitter l'établissement sans autorisation (CPE – Infirmière).

Les inaptitudes en EPS : se reporter au chapitre I, article 1-2-1 – « **Assiduité** », rubrique : **les cours d'EPS sont obligatoires...**

L'élève accidenté doit se présenter à l'infirmierie. L'infirmière instruit le dossier qui sera géré par le secrétariat scolarité.

2-2- ATTEINTES A LA SANTE

Le tabagisme : Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée, cette interdiction s'appliquant aussi bien aux espaces couverts que non couverts.

L'alcool et les substances psycho-actives : leur introduction et consommation dans l'établissement sont interdites et passibles de signalement (Parquet de Rennes, Police Nationale, Inspection Académique) et sanctions.

B.O. Hors-série n°1 du 06/ 01/ 2000

2-3 - SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

2-3-1 Accès au lycée

Le lycée n'est pas un lieu public et n'est accessible aux personnes étrangères à l'établissement qu'avec l'accord de la direction. Il est en particulier interdit aux élèves de faciliter l'entrée de personnes étrangères au lycée y compris les élèves des autres établissements.

Chaque élève doit prouver son appartenance au lycée à tout membre du personnel qui lui en fait la demande.

2-3-2 Incendie

Le respect absolu des **consignes permanentes** de sécurité et la participation de tous aux **exercices d'évacuation**, qui ont lieu périodiquement, sont des obligations absolues. L'utilisation par jeu ou par malveillance d'élément du système incendie est une mise en danger de l'ensemble des membres de la communauté éducative et est traité comme tel en terme de procédure disciplinaire et pénale

2-3-3 Tenues spécifiques

Une **tenue de sport** est exigée au cours d 'E.P.S.

En sciences physiques et en biologie, **le port d'une blouse en coton est obligatoire** pour les travaux pratiques.

2-3-4 Comportements dangereux

Durant les séances de travaux pratiques en laboratoire, les élèves doivent suivre strictement les **instructions** données par le professeur. En particulier, toute expérience non indiquée dans le texte de la manipulation est interdite.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit susceptible de se révéler dangereux ou de provoquer du désordre.

Les **jeux violents** et les **coups** sont interdits.

Les **brimades et le « bizutage » sont interdits**. Il est attendu au contraire des aînés qu'ils facilitent aux élèves nouveaux l'adaptation à l'établissement et à leur nouvelle vie scolaire par une attitude accueillante et chaleureuse. Dans les classes post-baccalauréat, toute activité d'accueil des nouveaux élèves doit recueillir au préalable l'accord du chef d'établissement.

2-3-5 Déplacements à l'intérieur de l'établissement

Les élèves doivent se déplacer à **pied**. Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans l'établissement ; leurs moteurs doivent être arrêtés, les engins garés dans les endroits prévus.

A l'exception des véhicules de service de sécurité ou des personnels du lycée aucun véhicule n'est autorisé à circuler ou à stationner dans l'enceinte de l'établissement.

2-3-6 Accidents

Tout accident survenu au lycée, même bénin, **doit être immédiatement déclaré** par l'élève qui en est victime ou, si celui-ci n'est pas en état de le faire, par un témoin. En cas de déclaration tardive, la preuve de la matérialité de l'accident peut se révéler difficile, voire impossible. Cette preuve incombant à la victime, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable d'un accident dont la matérialité n'aurait pas été établie.

Les familles ont intérêt à déclarer tout accident à leur compagnie d'assurances dans les 24 heures.

2-3-7 Accidents du travail

Les élèves des **sections techniques** bénéficient de la législation sur les **accidents de travail** pour tout accident survenu dans l'établissement pendant qu'ils sont sous la responsabilité du chef d'établissement, quelle que soit leur activité. Les élèves des autres classes de l'établissement ne bénéficient de la législation sur les accidents du travail que pour ceux qui se produisent en laboratoire scientifique par utilisation, manipulation, contact de matières, matériaux ou substances nécessaires à l'enseignement.

2-3-8 Dégradations

Les parents s'engagent à prendre en charge la **réparation financière** des dégradations volontaires dont leurs enfants pourraient être responsables. Toute dégradation volontaire fait en outre l'objet d'une sanction. L'élève responsable d'une dégradation doit en faire la déclaration immédiate à un responsable. Les sanctions éventuelles dépendent en partie de sa franchise et de sa responsabilité à ce sujet.

2-3-9 Objets personnels

Les élèves ne doivent apporter au lycée aucun objet de valeur, ni somme d'argent importante, ni vêtement de prix. En outre, durant les cours d'EPS, les professeurs ne sont pas habilités à prendre en charge les effets personnels des élèves (portable, mp3, etc...). Une cartablerie est à la disposition des élèves pour mettre à l'abri leurs affaires durant le repas de midi. Néanmoins, l'administration ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des disparitions, pertes et détériorations subies au sein de l'établissement. Toute perte doit être signalée et tout objet trouvé remis à un responsable. Les responsables de l'établissement sont fondés à confisquer des matériels coûteux ou inutiles, et à ne les restituer qu'aux familles.

2-3-10 Assurances

Pour les activités obligatoires, il est vivement recommandé aux familles de souscrire pour leurs enfants, auprès d'une mutuelle ou d'une compagnie d'assurance de leur choix, une assurance couvrant les risques scolaires en **responsabilité civile** et en **individuelle accidents corporels** pour les accidents qu'ils pourraient causer à autrui et ceux dont ils pourraient être victimes.

Pour les activités facultatives, cette assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels sera exigée par les organisateurs.

III - REGLES DE VIE COLLECTIVE

3-1- DISCIPLINE ET AUTODISCIPLINE

La discipline dans l'établissement est basée sur un ensemble de règles librement acceptées permettant aux élèves de travailler individuellement et collectivement et de se détendre. Ces conditions sont offertes aux élèves en fonction des locaux et moyens disponibles, et de l'usage qu'ils se montrent capables d'en faire.

3-1-1 Tenue et comportement

Attitude générale

Une attitude, un langage et un habillement corrects sont exigés de tous les élèves, aussi bien aux abords immédiats du lycée qu'à l'intérieur, ainsi qu'une **parfaite politesse** envers tous les autres membres de la communauté scolaire, jeunes et adultes.

L'ensemble des personnels de l'établissement a l'autorité pour intervenir et alerter, dans l'enceinte comme sur les abords immédiats des lycées, lorsqu'il est constaté des manquements aux règles de vie de l'établissement de la part d'élèves ou d'étudiants. Toute réaction inadaptée à cette intervention fait l'objet d'une information à la direction. Il est précisé que tout comportement qui pourrait être qualifié d'outrage peut faire l'objet d'un signalement au parquet.

Les cours, les bâtiments, les équipements, le mobilier sont le **bien de la communauté**, qu'ils soient nécessaires à l'enseignement ou qu'ils contribuent à l'agrément ou au bien-être. Toutes les personnes qui fréquentent l'établissement sont chargées de son maintien en bon état.

Règles des bons usages des équipements personnels de communication et diffusion de médias.

L'ensemble des équipements personnels de téléphonie mobile, de réception et de diffusion multimédias possédés par les élèves, sont tolérés dans l'établissement dans la mesure où les principes suivants sont respectés :

- Ils sont systématiquement éteints en cours et dans toutes les activités organisées sur le temps scolaire et hors temps scolaire par l'établissement, sauf autorisation expresse du personnel en charge des élèves.
- L'utilisation est tolérée dans les espaces couverts hors salle de classe tant qu'il n'y a pas de diffusion sonore publique.
- Aucune prise d'image ou de vidéo n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation spécifique du personnel en charge des élèves. Dans ce cas les règles sur le droit à l'image s'appliquent.
- En cas de perte, de vol ou de détérioration l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

3-1-2 Travail autonome

Les élèves peuvent être appelés à travailler sans surveillance directe d'un adulte dans certaines situations (travaux personnels encadrés, travail au C.D.I., travaux informatiques ...). Ces dispositions, qui favorisent la prise progressive de responsabilité et le développement de l'autonomie, doivent toujours être mises en œuvre dans le respect des personnes et des biens et de leur sécurité, dans le calme et le sérieux. Les élèves doivent effectuer le travail convenu dans la durée prévue et veiller au rangement du matériel. Ils doivent à tout moment pouvoir justifier de leur activité, en cas de contrôle par des surveillants ou des professeurs.

Lors des T.P.E., ou des formations UIL pour les étudiants de BTS, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le chef d'établissement. Il sera porté à la connaissance des parents.

Durant l'accomplissement de ces travaux qui font appel à l'autonomie, les élèves peuvent être conduits à se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée : ils restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur.

3-1-3 Procédures disciplinaires

En cas d'insuffisance de travail et de non-respect du règlement, il peut être prononcé des punitions ou des sanctions. Celles-ci sont proportionnées à la faute commise, et visent autant que possible à avoir toujours une valeur éducative.

Les punitions scolaires sanctionnent les manquements mineurs aux obligations des élèves ou les perturbations de la vie de la classe ou du lycée. Elles peuvent être prononcées par tous les personnels d'enseignement, de surveillance, d'éducation ou de direction.

Ce sont :

- **la demande d'excuse, orale ou écrite**
- **une tâche supplémentaire**
- **mise en retenue pour faire un devoir ou des exercices non faits**
information écrite au chef d'établissement
- **L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours**

Les sanctions disciplinaires interviennent en cas de manquement grave aux obligations des élèves ou d'atteinte aux personnes ou aux biens. Elles sont prononcées par le proviseur ou le Conseil de discipline.

Ce sont :

- **l'avertissement**
- **le blâme**
- **la mesure de responsabilisation**
- **l'exclusion temporaire de la classe.** Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

Le proviseur ne peut prononcer que les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus. Toute sanction, sauf l'exclusion définitive, est effacée du dossier d'un élève au bout d'un an. Le chef d'établissement peut réunir la commission éducative alternative au conseil de discipline.

En outre, en cas de délit, et indépendamment des sanctions internes, le chef d'établissement signalera les faits au procureur de la République, comme la loi lui en fait obligation.

N.B. : Le conseil de discipline peut selon les cas être délocalisé, départementalisé.

3-2 - DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

Afin de favoriser le développement des nouvelles technologies et de respecter la législation, une déontologie informatique s'impose à tous les élèves du lycée. La non-observation de ces règles entraîne l'application des sanctions prévues au paragraphe 5-3, sans préjuger de poursuites judiciaires éventuelles prévues par le Code civil et le Code pénal.

3-2-1 Règles de base

Chaque élève utilisant un système informatique du lycée s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui peuvent avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas,
- de stocker, d'émettre, de diffuser ou faire suivre sur le réseau informatique des documents (messages, textes ou images) susceptibles d'encourager à la commission de crimes et délits, d'inciter à la consommation de substances interdites, de provoquer à la discrimination, à la haine, à la violence en raison de la race, de l'ethnie, de la religion ou de la nation, ni les messages illégaux, nuisibles, menaçants, abusifs, constitutifs de harcèlements, diffamatoires, injurieux, vulgaires, obscènes, menaçants pour la vie privée d'autrui,
- d'utiliser la messagerie dans un but commercial,
- de diffuser des virus informatiques ou tout autre code ou programme, conçus pour interrompre, détruire ou limiter la fonctionnalité de tout logiciel, ordinateur, ou outil de communication par la voie de la messagerie,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

3-2-2 Accès aux salles de classe informatisées et aux matériels

Il est organisé par les responsables du lycée qui en fixent les règles. Celles-ci sont fonction des moyens disponibles et des impératifs de sécurité qui sont susceptibles d'évoluer dans le temps. Le matériel et les ressources du lycée (y compris Internet) étant destinés à la formation des élèves et des étudiants, leur usage est réservé au travail scolaire, et toute utilisation à des fins récréatives ou ludiques en est rigoureusement interdite.

3-2-3 Utilisation de logiciels

Chaque élève s'engage :

- à n'installer aucun logiciel sur un ordinateur du lycée, sauf demande spécifique d'un professeur,

- à ne pas faire de copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public,
- à ne pas développer de programmes « virus ».

3-2-4 **Utilisation équitable des moyens informatiques**

Chaque élève s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il devra signaler toute anomalie par le moyen prévu à cet effet.

3-2-5 **Sauvegarde des données**

La mémorisation des travaux personnels sur les ordinateurs du lycée étant une simple commodité accordée aux élèves, leur destruction peut intervenir à tout moment, dans l'intérêt du service, sans préavis. Chaque élève utilisant des moyens informatiques doit systématiquement et à chaque usage, exécuter des sauvegardes de ses données sur clé ou autre support adéquat.

3-3 – PROTECTION DU MILIEU SCOLAIRE

Les principes de **laïcité, de pluralisme et de neutralité** fondent le service public d'enseignement : ils imposent la tolérance et le respect d'autrui dans sa dignité, sa liberté et ses convictions. Toute **propagande** et tout **prosélytisme** politiques, idéologiques ou religieux sont interdits à l'intérieur du lycée. Toute expression ou action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique sont proscrits. Aucun tract ne doit-être introduit. Aucune feuille ou carnet de souscription, adhésions, etc... ne doit circuler.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise le dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les comportements qui visent à effectuer des pressions sur les autres élèves, les comportements qui perturbent le déroulement des activités d'enseignement ou troublent l'ordre de l'établissement, les comportements qui rompent l'obligation d'assiduité et ceux qui mettent en péril la sécurité au sein de l'établissement.

Toute **publicité commerciale**, sous quelque forme que ce soit, est interdite. A l'exception des opérations dûment autorisées (bourses aux livres, etc...), les échanges, ventes, achats entre les élèves ainsi que les jeux d'argent sont prohibés.

La diffusion des documents des associations de parents d'élèves et ceux des aumôneries autorisées, est effectuée par l'administration après entente avec leurs représentants, et conformément aux textes en vigueur.

3-4 – CONNAISSANCE DE DELITS

La protection physique et morale de chacun doit être garantie contre toute agression. Aussi chaque membre de la communauté scolaire a le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.

Il est en droit d'attendre de l'aide de tout autre membre en cas de besoin.

Il est rappelé que **les faits suivants constituent des délits** :

- **L'extorsion (racket)**, sous toutes ses formes (*art.312 du nouveau code de procédure pénale*), délit puni de 7 ans d'emprisonnement et d'une amende.
- Le « **bizutage** », sous toutes ses formes (*art.222-16 du code pénal*), délit puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende.
- La possession, la consommation, la vente et le don de **drogues** (*art.222-39 du code pénal*), délit puni en milieu scolaire de dix ans d'emprisonnement et d'une amende.

Tout citoyen, jeune ou adulte, qui a connaissance d'un délit doit impérativement en informer un responsable. Tous les adultes de l'établissement sont à l'écoute des élèves pour les aider à exercer leurs responsabilités ; ils peuvent prendre connaissance, dans le cadre de la discrétion professionnelle, de tout fait susceptible de mettre en danger tant des personnes particulières que l'ensemble de la communauté scolaire.

IV – SERVICE DE RESTAURATION ET D’HEBERGEMENT

4-1 REGIMES

Lors de l’inscription, la famille de chaque élève, l’élève ou l’étudiant majeur choisissent une des catégories suivantes :

- **externe** : élève ou étudiant pouvant déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire en achetant une carte repas unitaire au secrétariat d’intendance.
- **demi-pensionnaires** : élève ou étudiant prenant le repas de midi au restaurant scolaire soit
 - quatre jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi ; forfait DP4)
 - cinq jours (lundi au vendredi ; forfait DP5)
- **Internes externés** : élèves de la section bachibac scolarisés au lycée Descartes, déjeunant au restaurant scolaire et par ailleurs internes dans un autre établissement (petit déjeuner, diner et nuitée)

Les changements de catégorie sont possibles tout le mois de septembre puis pour les périodes qui partent du retour des vacances de Noël, d’hiver ou de printemps, sauf circonstance particulière (changement de domicile, motif médical ...). Un élève demi-pensionnaire qui devient externe pourra retrouver sa qualité première au début de la période suivante ou lors de la réinscription pour l’année scolaire suivante.

4-2 REGLEMENT DES FRAIS DE DEMI- PENSION

Leur paiement se fait séparément pour chacun des trimestres comptables :

- de la rentrée scolaire au 31 décembre,
- du 1er janvier aux vacances de printemps,
- des vacances de printemps à la fin de l’année scolaire.

L’avis aux familles est adressé au responsable financier tel qu’il est défini au choix de chaque famille lors de l’inscription. En cas de situation particulière (séparation par exemple), il appartient aux responsables légaux de l’élève de s’accorder sur les modalités de règlement de cet avis unique.

Le tarif trimestriel est **forfaitaire**.

Des remises sont accordées dans certains cas :

- Tarif annuel calculé sur la base du nombre réel de repas (cessation des cours pour cause d’organisation du baccalauréat),
- Remboursement en cas d’absence de fréquentation du service de restauration pour les motifs suivants :
 - Maladie – minimum 5 jours consécutifs (sur production d’un certificat médical)
 - Voyages scolaires
 - Stages ou mini-stages
 - Absence prolongée de plus de cinq jours consécutifs, prévisible et annoncée par courrier au chef d’établissement une semaine au moins à l’avance.
 - Service de restauration inaccessible ou fermé (contrainte technique, contrainte sanitaire, mouvement social...)
 - Circonstance particulière (sur demande écrite accompagnée de justificatif(s) et à l’appréciation du chef d’établissement)

ANNEXE 1

REGLEMENT INTERIEUR DU CDI

1 - UTILISATION ET RESPECT DES LIEUX

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu destiné à la recherche documentaire, à l'information et à la lecture. Ce n'est ni une salle de permanence, ni un lieu de discussion. L'accès du CDI est libre et ouvert à tous, dans la mesure où chacun respecte le silence attendu dans un tel lieu de travail.

Tout utilisateur ayant un comportement bruyant ou perturbateur sera averti puis exclu du CDI. Si cette attitude se répétait, l'exclusion pourrait être temporaire puis définitive.

Les documents consultés doivent être remis à leur place pour être retrouvés rapidement. Avant de sortir, les utilisateurs doivent ranger les chaises déplacées et laisser propre le lieu qu'ils ont occupé (pas de papiers, débris de crayons ou traces de stylos)

Si vous souhaitez manger ou boire il vous est demandé de vous rendre à la cafétéria. Les téléphones portables, les baladeurs, lecteurs MP3 doivent être éteints avant d'entrer et les conversations téléphoniques n'ont pas lieu au CDI.

2 - ACCES ET OUVERTURE

L'entrée et la sortie du CDI s'effectuent par une entrée unique. Les portes donnant sur la cour et sur l'espace couvert sont des issues de secours et ne doivent être utilisées que dans ce cas.

Lorsqu'un cours a lieu au CDI, les élèves attendent leur professeur à l'extérieur du CDI et traversent le CDI en silence pour rejoindre une salle de travail.

Le CDI est ouvert toute la journée sauf à certaines récréations et ¼ heures le midi pour la pause déjeuner lorsque le documentaliste est seul. Le planning d'ouverture est affiché sur la porte d'entrée.

Lors de séances pédagogiques menées par le documentaliste et un collègue enseignant, le CDI pourra être ponctuellement réservé à la classe concernée.

3 - PRET

La plupart des documents peuvent être prêtés. Seuls les usuels, le dernier numéro des revues ainsi que les manuels scolaires en usage dans l'établissement doivent être consultés sur place. Les élèves peuvent emprunter jusqu'à six documents pour une durée de 2 semaines (une semaine pour les revues, manuels et annales). Le prêt est renouvelable une fois. Tout emprunt doit être enregistré à la banque de prêt. Les sorties d'ouvrages sans autorisation préalable sont assimilées à des vols et passibles de

sanctions. En cas de retard dans la restitution des documents, l'emprunteur recevra une lettre de rappel et pourra se voir interdire le prêt jusqu'à la restitution des documents dus. Tout document perdu devra être racheté et remis au documentaliste en remplacement de l'ouvrage perdu.

Une carte comportant votre nom, prénom ainsi qu'une photo, est demandée pour tout emprunt (carte de lycéen, d'identité, de transport...)

4 - RESEAU, IMPRIMANTE

Un code d'accès et un mot de passe personnels sont remis en début d'année par le professeur principal à chaque élève pour accéder au réseau informatique. Ils donnent accès à Internet, au catalogue du CDI, à des logiciels bureautiques, à des Cédérom et à un espace de stockage personnel.

A la fin de chaque utilisation, l'élève doit impérativement fermer sa session personnelle.

L'utilisation d'Internet au CDI s'effectue exclusivement dans un cadre pédagogique (jeux, chats, forum, courrier personnel sont interdits) et doit être conforme à la charte d'utilisation d'Internet au lycée.

Les utilisateurs sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition et à ne pas en modifier les paramètres : écran de veille, fond d'écran, icônes. Chaque ordinateur ne peut être utilisé que par une ou deux personnes à la fois.

Seule l'impression de documents en relation avec le domaine scolaire ou professionnel est autorisée.

ANNEXE 2

CHARTRE DE BON USAGE DE L'INTERNET ET DES RESEAUX CONFORME A LA CHARTE NATIONALE

Les élèves du Lycée René Descartes à Rennes

S'engagent à respecter la présente charte. Leurs parents en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La Charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des ordinateurs et des réseaux dans le cadre des activités du lycée. Elle engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs, et concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives.

Elle s'appuie sur le respect des lois en vigueur et des valeurs fondamentales de la République, en particulier le principe de la neutralité religieuse, politique et commerciale, le respect du droit de propriété.

Les services suivants sont proposés par l'établissement au service de la scolarité de l'élève :

- ▶ L'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau local, pour lequel un mot de passe est attribué à l'élève qui s'engage à ne pas le divulguer.
- ▶ La possibilité de disposer d'un dossier personnel de travail.
- ▶ L'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisé par l'établissement.
- ▶ Une boîte personnelle de courrier électronique (laposte.net) sous réserve de l'accord écrit de leurs parents.

L'établissement s'engage à :

- ▶ Protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée.
- ▶ Assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau.
- ▶ Informer clairement les élèves de leurs droits et de leurs devoirs.
- ▶ Filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter dans la mesure du possible toute forme d'agression à l'égard de l'élève aussi bien que vers l'extérieur de l'établissement.
- ▶ Informer les autorités des délits constatés.

L'élève s'engage à :

- ▶ Respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier ou promouvoir des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur.
- ▶ Ne pas s'approprier le mot de passe ou l'identité d'un autre utilisateur.

- ▶ Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire.
- ▶ Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal des réseaux, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition.
- ▶ Ne pas produire ou introduire délibérément de virus ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal.
- ▶ Ne pas utiliser les installations et ressources mises à disposition par l'établissement à des fins commerciales, de prosélytisme politique ou religieux, ou de domaine idéologique opposé aux valeurs de la République.
- ▶ N'utiliser une clé USB que dans le cadre d'activités pédagogiques en excluant l'installation de logiciels.
- ▶ Ne pas tenter d'accéder dans le cadre des activités pédagogiques à des catégories de ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement.
- ▶ Informer son responsable de toute anomalie constatée.
- ▶ Ne pas créer un blog chez un hébergeur à partir de ses activités au lycée ; si une activité pédagogique le nécessitait, l'autorisation devrait être sollicitée auprès du proviseur.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales.

L'établissement se réserve le droit de procéder à des contrôles du bon usage des installations des sites visités.