



LYCÉE PIERRE
MENDÈS FRANCE

REGLEMENT INTERIEUR DU PREMIER CYCLE

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	p 4
PRINCIPES FONDAMENTAUX.....	p 5
I/ ENGAGEMENT DE L'ELEVE.....	p 7
II/ FREQUENTATION SCOLAIRE.....	p 9
1/ HORAIRES.....	p 9
2/ QUALITE DES ELEVES.....	p 10
3/ REGIME DES SORTIES.....	p 10
4/ SECURITE.....	p 12
5/ LIEUX NON AUTORISES.....	p 12
III/ SANCTIONS.....	p 12
- REGLES GENERALES.....	p 12
- TABLEAU DU REGIME DES SANCTIONS.....	p 14
IV/ ACTIVITES DU LYCEE ET DROITS DES ELEVES ET DES FAMILLES.....	p 18
V/ EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.....	p 19
VI/ INFIRMERIE.....	p 20
VII/ ASSURANCE.....	p 21
VIII/ ANNEXES.....	p 21
- REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION.....	p 22
- REGLEMENT DU C.D.I.....	p 24
- FOYER CAFETERIA.....	p 27

PREAMBULE

Le Règlement Intérieur est un contrat clair en matière de droits et d'obligations liant l'élève et sa famille au Lycée.

Il a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'Etablissement et la sécurité des personnes qui y vivent.

L'inscription au Lycée vaut acceptation de ce Règlement et des Principes fondamentaux sur lesquels il s'appuie, eux-mêmes partie intégrante du Projet d'Etablissement.

Toute inscription ou réinscription est prononcée sur la base d'un contrat, conditionnée au paiement des droits d'écologie en vigueur, et sur les critères d'âge et d'exigence pédagogique en vigueur en France.

PRINCIPES FONDAMENTAUX

1) - Le Lycée Pierre Mendès France est soumis aux principes généraux en vigueur dans tous les établissements français.

- Laïcité
- Neutralité politique et idéologique
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité, son travail et ses convictions
- Respect des biens appartenant aux individus ou à la collectivité.

2) – Le français est la langue de l'ensemble de la communauté scolaire

3) - Le Lycée a une vocation biculturelle qu'il assume dans le cadre défini par la Convention de Coopération Culturelle Scientifique et Technique qui lie la France et la Tunisie.

4) L'établissement est tenu d'offrir à ses élèves le modèle d'enseignement général français.

5) - Le Lycée Pierre Mendès France s'intègre avec l'Ecole Robert Desnos, et l'Ecole Georges Brassens dans le dispositif plus général de l'Etablissement Régional de Tunis (E.R.T.).

6)- Le Lycée n'est pas seulement un lieu d'enseignement mais aussi d'éducation qui doit permettre aux élèves d'effectuer un apprentissage progressif de la vie collective, de l'autonomie et de la responsabilité. Cet objectif éducatif implique donc de tous et de toutes la recherche permanente d'une attitude qui se voudra volontairement exemplaire en tout lieu et toute circonstance.

Chacun s'attachera à respecter un code de "bonne conduite", respectant les droits et les attentes légitimes des uns et des autres. Concernant les élèves, le Règlement Intérieur décrit de façon claire et complète les modalités et conditions de leur vie au lycée.

Concernant les communautés parentale d'une part, pédagogique, administrative et de vie scolaire d'autre part, les relations sont fondées sur **la confiance et le respect réciproques** entre adultes engagés dans un objectif commun : une réussite optimum pour chaque enfant scolarisé.

Le rôle pédagogique et éducatif de l'équipe enseignante, administrative et de vie scolaire ne s'arrête pas à la porte de la classe. Chaque membre de cette équipe, dans le cadre de ses attributions, doit s'efforcer d'apporter toujours plus d'informations sur ses objectifs, ses pratiques, ses modes d'évaluation par des contacts réguliers avec les familles. Ces échanges, lors de rencontres organisées par l'établissement ou de rendez-vous individuels, permettent d'éviter les incompréhensions, la désinformation et, en conséquence, toute polémique qui ne pourrait être que stérile.

Les familles doivent faire confiance au professionnalisme de l'équipe enseignante, administrative, et de vie scolaire et s'abstenir d'intervenir dans le domaine pédagogique qui n'est pas de leur compétence. Pour une plus grande efficacité, il est primordial que les élèves ressentent la cohérence dans l'action, la solidarité dans les réactions des adultes, parents et enseignants, qui contribuent à leur éducation de la maison à l'école.

Enfin, il convient de privilégier les relations profondes et directes qui s'instaurent entre un professeur et sa classe et laisser l'un et l'autre régler en commun leur vie de tous les jours.

I.- EN S'INSCRIVANT AU LYCEE, L'ELEVE S'ENGAGE :

A) - A respecter les règles de fonctionnement, d'assiduité et de ponctualité.

- 1) **L'Assiduité** aux cours (y compris dans les matières facultatives et optionnelles choisies à l'inscription), aux devoirs et aux actions d'information et d'orientation **est obligatoire**. L'élève majeur y est tenu comme un autre.

Les élèves ne peuvent s'absenter que pour des cas de force majeure :

- Si la nécessité de s'absenter est prévue, les parents soumettent le cas à l'administration avant l'absence de l'élève. L'administration se prononce sur la recevabilité de la demande.
- Si l'absence est imprévue, les parents informent immédiatement, par la voie la plus rapide, le bureau de la vie scolaire et, le cas échéant, font parvenir au Lycée les certificats médicaux nécessaires. Lors de son retour au lycée, l'élève doit obligatoirement présenter au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison dûment rempli par le responsable légal. Il sera ensuite tenu de présenter ce carnet à chacun de ses professeurs.

L'administration a la compétence d'apprécier la recevabilité des absences.

- La présence des élèves en cours est contrôlée par les professeurs.
- Le Carnet de Correspondance porte indication des absences de l'élève :

En cas de maladie, un certificat médical pourra être exigé.

Toute absence, même d'une heure, sera comptabilisée pour une demi-journée.

Si cette procédure n'est pas respectée, l'élève est en situation irrégulière. Tout absentéisme inexcusé et abusif sera sanctionné.

2) Ponctualité

Les retards perturbent les cours et ne sont pas admis. L'élève en retard sera donc porté absent par le Professeur. Il signalera cette absence à la Vie Scolaire puis ira en permanence. **Tout retard devra être justifié.**

B) - A fournir le travail demandé par les Professeurs

- La nature, le rythme, l'importance des différents travaux sont indiqués par chaque enseignant dans chaque classe.
- L'ensemble des travaux est pris en compte dans l'évaluation.
- L'élève a l'obligation d'effectuer les différents travaux prévus.
- Tout manquement à l'un d'entre eux peut entraîner un zéro, un travail de remplacement ou toute autre mesure appropriée.

C) - A adopter un comportement en accord avec le cadre physique et moral que représente le Lycée.

1) L'élève doit venir au Lycée muni de sa carte d'identité scolaire et de son carnet de correspondance.

2) L'élève se comporte correctement aussi bien à l'intérieur du Lycée qu'à l'extérieur, en particulier dans les déplacements organisés par l'établissement et qui en sont le prolongement : politesse envers professeurs et personnel, courtoisie envers ses camarades, tenue vestimentaire décente et sans ostentation.

3) Toute **agitation** perturbatrice en cours, au C.D.I., en permanence ou lors des mouvements est à proscrire.

4) Le **respect** des autres suppose un esprit de franchise et de tolérance et interdit toute propagande politique ou religieuse, sous quelque forme que ce soit.

5) La **fraude** sous toutes ses formes est une malhonnêteté. L'élève qui s'y livre s'expose aux sanctions les plus sévères.

6) L'élève respecte le matériel et les installations collectives aussi bien que son matériel personnel et celui de ses camarades : toute dégradation volontaire appelle un dédommagement financier et l'implication de l'élève dans sa réparation.

7) L'usage du tabac est prohibé.

8) L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du lycée. **En cas d'utilisation, l'appareil sera confisqué et restitué aux Parents selon les horaires indiqués à la VS. En cas de récidive, le téléphone ne sera rendu qu'en fin d'année scolaire. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**

9) Les élèves qui le souhaitent peuvent garer leur véhicule à 2 roues à l'intérieur du Lycée, dans le parc prévu à cet effet, près du portail "Bel Air". **L'établissement n'est pas responsable de ces véhicules.**

10) L'établissement déconseille fortement l'introduction de grosses sommes d'argent, d'objets ou de vêtements de valeur et dégage sa responsabilité en cas de vol.

II.- FREQUENTATION SCOLAIRE

1. Modalités des entrées et sorties des élèves :

- L'entrée et la sortie des élèves se fait exclusivement par le portail « Bel Air » aux heures d'ouverture prévues
- Les horaires d'ouverture :
 - à la 1^{ère} heure : 7 h 35 – 7 h 55 (fermeture du portail) 8h00 (début du cours)
 - aux intercours : 5 minutes avant (entrée des élèves) et 5 minutes après (sortie)

- exceptionnellement aux ½ heures pour les élèves dont l'emploi du temps le nécessite
- pendant le 12 h/14 h, le portail est ouvert :
 - de 12 h 05 à 12 h 15
 - de 12 h 25 à 13 h 35
 - de 13 h 45 à 13 h 55

Etant donné le grand nombre de créneaux d'ouverture du Bel Air, **aucun élève n'est autorisé à rentrer ou sortir par la loge.**

En cas de retard, sauf à la première heure, l'élève doit attendre la prochaine ouverture du Bel Air.

Le Lycée n'a pas vocation d'assurer automatiquement en début et fin de ½ journée l'accueil des élèves n'ayant pas de cours inscrit à leur emploi du temps.

2. **Qualité d'Externe ou Demi-pensionnaire–**

Les élèves peuvent être soit **externes**, soit **demi-pensionnaires**. Ils devront suivre les règlements liés à leur catégorie. (Voir annexe 1).

Normalement, seuls les élèves demi pensionnaires sont admis au service de restauration ; toutefois pour des raisons d'emploi du temps ou des contraintes personnelles liées à la famille ou à l'élève, il peut se faire que des élèves externes soient accueillis au service de restauration de manière régulière et non exceptionnelle.

• **Qualité d'externe accueilli**

La qualité d'« externe accueilli » implique le dépôt d'un dossier de demande d'admission à constituer dans le mois qui suit la rentrée scolaire (voir le service vie scolaire pour plus d'informations).

Après acceptation de leur dossier par une commission ayant à connaître les demandes formulées par les familles et les pièces justificatives produites (travail des deux parents, éloignement certain du lieu de résidence habituel de l'élève, problème d'organisation de l'emploi du temps personnel de l'élève), l'élève se verra attribué une fiche de pointage (conservée au niveau du service de restauration par le personnel de vie scolaire). Cette fiche sera munie d'une photographie d'identité ce qui permettra de contrôler la présence effective de l'élève placé sous la responsabilité de l'établissement pour le ou les jours ,pour lesquels il a été accepté en qualité d'externe accueilli.

A compter de son admission (soit à partir de la mi octobre et ce jusque la fin de l'année scolaire) Il devra s'acquitter des frais de demi pension induits par sa prise de repas effective auprès du service de caisse de l'établissement.

3. Régime des Sorties des élèves du premier cycle

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir entre deux cours, ni pendant l'interruption des cours de demi-journée pour les demi-pensionnaires et les externes accueillis. Dans le cas d'une absence imprévue d'un professeur en fin de demi-journée, seuls les élèves dont les parents ont fourni une autorisation annuelle à cet effet sont autorisés à sortir.

4. Sécurité

a) Pour des raisons liées à la réglementation et à la sécurité, le port d'une blouse exclusivement en coton est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques de technologie, sciences de la vie et de la terre et physiques chimie.

b) En cas d'**évacuation des locaux**, les élèves qui n'ont pas cours et qui sont dans l'établissement doivent quitter les locaux et regagner le lieu de rassemblement.

5. Lieux non autorisés

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre en certains endroits :

- proximité des ateliers
- proximité des garages
- T 5 (parking)
- Terrains de sport (sauf autorisation spéciale)
- Foyer second cycle

III. - SANCTIONS

Les sanctions sont parfois rendues nécessaires quand le dialogue, l'appel à la responsabilité ou à la raison ne suffisent pas. Elles sont adaptées aux circonstances.

Règles générales d'application

- Toute sanction (sauf l'observation orale) est **portée à la connaissance des parents** qui en accusent réception par une signature.
-
- Toute **retenue** est accompagnée d'un travail fourni par le professeur et évalué par ses soins.
- Tout **élève exclu** de cours sera accompagné par un élève à la vie scolaire.
- Toute **exclusion** de l'établissement est suivie d'un entretien de ré-admission en cours avec le Proviseur, son adjoint ou le Conseiller Principal d'Education.
- Toute **exclusion de 2 jours ou plus** est assortie d'un programme de travail que la Vie scolaire remet à l'élève, à la demande de la famille.
- Concernant **les sanctions disciplinaires**, l'élève est reçu pour écouter les reproches qui lui sont faits et pour faire entendre son point de vue. Les parents sont entendus s'ils le souhaitent.
- **Les sanctions disciplinaires** sont portées à la connaissance des enseignants et des élèves par voie d'affichage, de façon anonyme.

REGIME DES SANCTIONS

Manquement	Instance	Mesures	Punition/ sanction
Travail non fait ou incomplet	Professeur passe par la vie scolaire		Observation orale ou écrite ou retenue.
Absence répétée de matériel (manuels, cahiers, carnet de correspondance)	Professeur passe par la vie scolaire		Observation orale ou écrite ou retenue
Absence de travail	Professeur ou le conseil de classe	Convocation des parents par l'enseignant ou le professeur principal	Retenue. Travail supplémentaire. Avertissement simple ou avertissement du conseil de classe.
Retards	Professeur passe par la vie scolaire	Absence en cours enregistrée A justifier par les parents	Non acceptation en cours
Retards répétés	- Professeur - Vie scolaire	Convocation des parents par la Vie scolaire Récapitulatif à signer	- Observation dans bulletin trimestriel - ou avertissement - ou retenue
1 absence non excusée	Vie scolaire	Signature des documents par les parents et éventuellement entretien des parents avec la V.S.	1) Observation écrite
2 absences non excusées	Vie scolaire		2) Avertissement simple
3 absences non excusées	Vie scolaire		3) 2h de retenue
4 absences non excusées	Proviseur		4) 4h de retenue + avertis. disciplin.
5 absences non excusées	Proviseur		5) 1 j d'exclusion (mention sur le bul.)
6 absences non excusées	Proviseur		6) 3j d'exclusion
7 absences non excusées	Proviseur		7) 1 semaine d'exclusion
Au delà	Proviseur ou Conseil de discipline		8) Risque d'exclusion définitive

Comportement dangereux (courses, bousculades, gestes brutaux, jeux dangereux, etc...).	Professeur – V.S.	Présentation d'excuses	Observation orale ou écrite → Avertissement
Fraude – tricherie, tentative ou complicité en classe – malhonnêteté – faux et usage de faux (signature) Tricherie, tentative ou complicité à un contrôle commun.	Professeur – V.S. Chef d'Etablissement Chef d'Etablissement	Convocation des parents	Avertissement → Avertissement disciplinaire Exclusion temporaire
Absence dans l'intention de se soustraire à un cours, à une évaluation ou de la préparer.	Professeur – V.S. Chef d'Etablissement	Contrôle annulé, à refaire	Avertissement disciplinaire + retenue
Introduction sans autorisation d'une personne étrangère à un cours ou au lycée.	Professeur - V.S. Chef d'Etablissement	Convocation des parents	Avertissement → avertissement disciplinaire
Introduction d'objets interdits, de publications à caractère violent, obscène ou de propagande politique ou religieuse, d'objets dangereux (rollers – certains jouets – lasers - armes etc...)	Professeur – V.S. Chef d'Etablissement Conseil de discipline	Confiscation de l'objet et restitution éventuelle à la famille.	- Observation écrite → - Avertissement → -Avertissement disciplinaire avec exclusion dans le cas d'objet dangereux ou d'arme.

→ Pouvant aller jusqu'à

Manquement	Instance	Mesures	Punition/ sanction
Possession ou usage de produits illicites (tabac – alcool –drogue)	Professeur – V.S. Proviseur	Confiscation Convocation des familles	Avertissement simple ou disciplinaire ou exclusion (suivant la gravité du

	Conseil de discipline		produit)
Dégradation volontaire de matériels collectifs ou privés (graffitis, bris, etc...)	Professeur – V.S. Proviseur Conseil de discipline	Réparation Facturation	Avertissement simple —→ Avertissement disciplinaire —→ Exclusion suivant l'importance de la dégradation.
Vol, tentative de vol, complicité de vol, recel	Professeur – V.S. Proviseur Conseil de discipline	Restitution des biens Plainte en justice par l'établissement	Avertissement —→ Avertissement disciplinaire —→ Exclusion temporaire ou même définitive suivant l'importance du vol et l'implication de l'élève dans le délit.
Agressions verbales: injures, moqueries, harcèlement.	Professeur – V.S. Proviseur Conseil de discipline	Présentation d'excuses	Avertissement —→ Avertissement disciplinaire —→ Exclusion suivant la gravité des faits.
Agressions physiques : menaces, racket, coups, blessures.	Professeur – V.S. Proviseur Conseil de discipline	Plainte en justice par l'établissement	Avertissement —→ Avertissement disciplinaire —→ Exclusion temporaire ou même définitive suivant l'importance de l'agression.

—→ Pouvant aller jusqu'à

IV. - ACTIVITES DU LYCEE ET DROITS DES ELEVES ET DES FAMILLES

Le Lycée fournit aux élèves des moyens spécifiques de s'instruire, de préparer leurs examens et concours, d'épanouir leur personnalité. Ils ont le droit reconnu, ainsi que leurs familles, d'exprimer leurs points de vue sur le fonctionnement de l'établissement. C'est d'ailleurs à ce titre que le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Etablissement où ils sont représentés. Cette participation se fait dans le cadre de différentes instances, soit réglementaires, soit propres au Lycée.

1) Le contenu des **activités pédagogiques** évoquées dans le précédent chapitre donne lieu à différentes informations transmises aux élèves et aux familles par le carnet de correspondance et les bulletins scolaires. En outre, à l'initiative du Conseil d'Etablissement, différentes réunions parents-professeurs sont organisées et permettent l'échange direct d'informations. La transparence des conseils de classe est assurée par la présence de parents et d'élèves délégués en leur sein. En outre, il est rappelé que les familles peuvent toujours demander des rendez-vous aux professeurs et notamment au Professeur Principal. Les rencontres se font en Salle d'Accueil. De la même façon, le Proviseur, le Proviseur Adjoint, les Conseillers Principaux d'Education reçoivent les familles et organisent des réunions d'information.

2) **Les délégués élèves** : Les élèves élisent en début d'année leurs délégués de classe, leurs délégués au Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne et leurs représentants au Conseil d'Etablissement. Ils sont les intermédiaires entre leurs camarades et les professeurs et l'administration. Ils disposent à leur demande d'un panneau d'affichage et de salles de réunion.

3) **Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)** est un lieu pédagogique complémentaire de la classe où s'effectuent des activités bien

définies : recherche documentaire et lecture. L'élève qui fréquente le C.D.I. est soumis à un règlement spécifique. (voir Annexe 2)

4) **Kiosque 1^{er} cycle**

Les élèves du premier cycle ont accès au kiosque situé sous le préau du bâtiment A, B, C. Ils pourront se procurer des boissons (eau uniquement), yaourt à boire, croissants, mini cake. Les horaires d'ouverture sont les suivants : de 9h45 à 10h15 et de 15h45 à 16h15 tous les jours sauf le samedi uniquement de 9h45 à 10h15.

Voir les tarifs des produits affichés au niveau du kiosque.

Le **Foyer-Cafétéria** est réservé en exclusivité aux élèves du second cycle.

5) **Activités socio-éducatives :**

L'Association Sportive et le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) organisent ou soutiennent des activités diverses. Ces deux organismes sont dotés d'instances propres où sont représentées toutes les parties prenantes de la communauté éducative notamment les élèves.

Leur fonctionnement fait l'objet de règlements spécifiques.

V. - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Cette matière dans tous ses aspects (y compris la natation, le rugby et l'escalade) est obligatoire au même titre que les autres.

L'élève doit s'y présenter en tenue de sport (survêtement ou short et chaussures de sport).

Aptitude à l'E.P.S.

Les dispositions réglementaires ne prévoient plus aucune **dispense** du cours d'E.P.S. partielle ou définitive.

Les inaptitudes inférieures ou égales à un mois ne dispensent pas l'élève du cours d'E.P.S. Il doit impérativement s'y présenter en tenue de sport.

Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou temporaire devront se présenter dès que possible au service d'infirmier munis d'un certificat médical de leur médecin traitant. Ils retireront de l'infirmier un certificat d'inaptitude à l'intention de leur professeur d'E.P.S.

Le médecin scolaire est seul habilité, au vu du dossier médical de l'intéressé, à décider de son **incapacité partielle ou totale** à pratiquer certaines activités.

Les activités de l'Association Sportive sont ouvertes aux élèves régulièrement inscrits. Après enregistrement de leur inscription, l'activité pratiquée et l'horaire sont indiqués sur leur carte d'identité scolaire. L'assiduité aux entraînements est de règle : 3 absences non justifiées entraînent la radiation de l'A.S. Un élève souhaitant arrêter cette activité doit en informer le professeur responsable par un mot de ses parents.

VI. - INFIRMERIE

L'infirmier de l'établissement est un service destiné aux usagers du lycée pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Elle ne peut en aucun cas se substituer au médecin de famille ou aux soins que l'élève doit recevoir chez lui.

En particulier, tout élève qui se présentera en début de demi-journée dans l'incapacité de se rendre en cours sera remis à sa famille.

Tout accident, même apparemment bénin, est signalé aussitôt au professeur ou à la vie scolaire et nécessite un passage à l'infirmier.

L'élève astreint à une prise régulière de médicaments durant la journée doit les déposer à l'infirmier où il ira les prendre aux heures indiquées.

Le passage à l'infirmier pendant une heure de cours doit être exceptionnel et précédé, sauf cas d'urgence, d'un passage à la Vie Scolaire où l'élève présentera son carnet de correspondance. A son retour en classe l'élève doit présenter son carnet visé par l'infirmier à son professeur.

Seule l'infirmière est habilitée à autoriser un élève à quitter l'établissement pour des raisons de santé pendant la durée des cours après en avoir informé la famille.

Les certificats médicaux ou demandes des familles sont à présenter le matin à 7 H.45 ou dans le quart d'heure qui précède le premier cours de la journée.

VII - ASSURANCE

Les familles sont vivement encouragées à prendre connaissance du champ d'action limité de l'assurance scolaire M.A.S., basée sur le seul tarif hospitalier, qui couvre réglementairement chaque élève et à contracter une assurance individuelle complémentaire couvrant les risques minimum suivants :

1. Responsabilité Civile

2. Risques accidentels pendant l'année scolaire et hors temps scolaire pour des activités et voyages organisés par l'établissement.

La garantie doit s'appliquer à **tout type d'activité sportive** y compris celles dites "à risques", non couvertes par une assurance-élève traditionnelle : escalade, rugby, etc...

L'Etablissement Régional **ne pourra en aucun cas** se substituer aux familles en ce qui concerne leur responsabilité financière en cas d'accidents entraînant des débours insuffisamment couverts par l'assurance contractée.

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :

VIII – ANNEXES

ANNEXE 1 **REGLEMENT DE LA RESTAURATION**

ANNEXE 2 **REGLEMENT INTERIEUR DU C.D.I.**

ANNEXE 1

REGLEMENT DE LA RESTAURATION

1. **L'élève demi-pensionnaire ou externe accueilli** reste au Lycée entre 11h et 13h30 les jours de la semaine où il prend son repas au Lycée (pour les jours indiqués sur la demande d'inscription à la demi-pension ou en tant qu'externe accueilli).

Les autres jours, il peut quitter l'établissement à 12 h 05.

Toute modification ponctuelle ou permanente se fait sur **demande écrite** des parents.

2. En dehors du temps passé au restaurant scolaire, l'élève demi-pensionnaire ou EXAC a le choix entre :

- travailler en permanence surveillée où le silence est exigé
- rester sous le préau, ou dans la cour.
- participer aux activités de clubs selon le règlement de chacun d'entre-eux.

Les élèves ne sont pas autorisés à s'installer seuls ou en groupe dans une salle de classe ou à se trouver dans les couloirs ou escaliers des divers bâtiments du lycée.

Ils n'ont pas accès aux terrains de sport, aux cours et espaces entourant le Lycée.

3. **Au Restaurant Scolaire**

Un comportement correct est exigé de la part des élèves.

Ceux-ci doivent s'engager :

- à respecter les horaires du restaurant
- à prendre leur repas dans le calme
- à respecter autrui en facilitant le travail des agents

Tous les consommateurs sont servis individuellement à la chaîne.

Ils doivent se présenter sans bousculade au début de la chaîne et prendre un plateau. Aucun dépassement ou circulation à contresens ne seront tolérés.

Les salles de restauration sont exclusivement réservées aux usagers du restaurant scolaire prenant un repas.

Dès l'entrée en salle, munis de leur plateau, les élèves doivent occuper une place assise en complétant les tables si nécessaire.

A la fin du repas, les élèves sont tenus de rapporter plateau et couverts au comptoir de la machine à laver la vaisselle.

**La non observation du présent règlement peut entraîner l'exclusion de la
demi-pension.**

ANNEXE 2

REGLEMENT INTERIEUR DU C.D.I

OUVERTURE DU C.D.I

- Lundi au vendredi, de 8h (7h45 pour les prêts et retours) à 17h sans interruption.
- Mercredi et samedi, de 8h (7h45 pour les prêts et retours) à 13h.

L'entrée au CDI se fait **pour tous en début d'heure**, y compris entre 12h et 14h.

Les élèves du **1^{er} cycle doivent rester toute l'heure après s'être inscrits sur le cahier d'appel.**

Les élèves du **2^d cycle sont autorisés à quitter discrètement** le CDI quand ils ont terminé leurs recherches.

PRET

Pour pouvoir emprunter au C.D.I, il faut faire enregistrer sa carte de scolarité.

En prêt : **3 livres (15 jours pour les fictions, entre 1 et 7 jours pour les documentaires)**

NB : les manuels sont prêtés **pour une journée**

Exclus du prêt : - Les usuels (dictionnaires, atlas...) et les manuels en usage
- Les BD

- Les livres volumineux - Les revues

RETOUR DES DOCUMENTS

Au bout de 2 rappels consécutifs et sans explication de l'emprunteur, celui-ci se verra exclu du CDI, tant qu'il n'est pas en règle et encourt une sanction. **Tout livre non rendu ou dégradé sera facturé.**

PHOTOCOPIES et IMPRESSIONS

- La photocopieuse est réservée **exclusivement** aux documents du CDI.
- Toute impression (hors IDD, ECJS, TPE et activité encadrée) fait l'objet d'une demande préalable et est facturée au même titre que les photocopies. (carnet de 10 tickets = 500 millimes)

UTILISATION DES LIEUX

Utilisation des ordinateurs

- Les ordinateurs sont réservés à un usage pédagogique (les jeux et téléchargements personnels ne sont pas autorisés).
- Au 1^{er} cycle, les recherches sont effectuées en priorité sur BCDI (sites Internet présélectionnés) et Encarta. Aucune autre connection à Internet n'est possible sans autorisation.

Le C.D.I est un lieu pédagogique où s'effectuent des activités bien définies : **recherche documentaire et lecture**. Il est réservé **prioritairement** aux activités obligatoires (TPE, IDD, ECJS). Le règlement du lycée s'y applique. Lieu de travail ouvert à tous, le C.D.I ne peut fonctionner que dans le respect de certaines règles :

- . **Travailler dans le calme**
- . **Parler à voix basse**
- . **Ne pas manger ni boire.**
- . **Déposer obligatoirement vêtements et cartables à l'entrée. Il est FORMELLEMENT interdit d'y retourner pendant l'heure (sauf 2d cycle quittant les lieux).**
- . **Ranger à leur place les documents utilisés pendant l'heure**

Un planning d'occupation du CDI, par espace de travail (1^{er} et 2d cycle) est affiché chaque semaine.