

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Le lycée de l'Iroise est un lieu d'éducation et de formation. Il accueille les élèves sans considération de l'origine sociale ni de convictions politiques ou religieuses.

Ce règlement, adopté par le conseil d'administration, contribue à l'instauration entre toutes les parties (élèves, personnels, responsables) de la confiance, de la coopération, du respect mutuel et la politesse indispensables à l'éducation, au travail et à la vie en communauté.

Cela suppose le respect des principes suivants :

- Principes d'impartialité, de tolérance et de respect d'autrui dans les domaines politiques, idéologiques ou religieux ;
- Principe de protection contre toute agression physique ou morale et devoirs qui en découlent, pour chacun et chacune, de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage ;
- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- Prise en charge progressive par les élèves, de la responsabilité de certaines de leurs activités, à caractère éducatif, bien définies (autodiscipline, auto documentation, association socio-éducative, association sportive) ;
- Définition progressive par chaque élève, avec l'aide de l'ensemble de la communauté éducative de son projet personnel scolaire et d'orientation ;
- Respect des règles de civilité et de comportement ;
- Respect de la charte Internet de la cité scolaire et de la charte qui régit les voyages.

L'inscription de chaque élève vaut adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement. Toute personne de l'établissement est habilitée à faire respecter ce règlement qui s'applique à chaque membre de la communauté scolaire (élèves, personnels, responsables). Toute personne venant à travailler sur le site devra respecter ce règlement.

### TITRE I - LES DROITS DES LYCÉENS ET DES LYCÉENNES

#### A. DROITS INDIVIDUELS

##### **Article 1 Droit à l'instruction**

##### **Article 2 Droit au respect**

Chaque élève a le droit au respect des adultes de l'établissement et des autres élèves : respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail, de son image, de ses biens.

##### **Article 3 Droit d'expression**

Chaque élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance. Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

##### **Article 4 Droit à la sécurité**

Un certain nombre d'obligations sont liées à ce droit qui vise à faire respecter les consignes incontournables en matière d'incendie, de non détention d'objets interdits car dangereux pour l'élève ou pour ses camarades et l'ensemble de la communauté éducative.

##### **Article 5 Droit à la santé et à l'hygiène**

## B. DROITS COLLECTIFS

### Article 6 Participation aux instances collégiales du lycée.

#### **6-1 L'assemblée générale des délégués et déléguées élèves**

Cette assemblée est constituée de l'ensemble des délégués et déléguées. Présidée par le chef ou la cheffe d'établissement, elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

#### **6-2 Le Conseil des délégués et déléguées pour la vie lycéenne (CVL)**

- Le suffrage universel permet de désigner pour un mandat de deux ans les dix élèves du CVL avec un renouvellement par moitié tous les ans.
- Le vice-président ou la vice-présidente du CVL présente désormais au conseil d'administration des avis et des propositions et fait part des comptes rendus de séance du CVL.
- le CVL est consulté sur les questions de restauration, sur l'accompagnement personnalisé, l'accompagnement des changements d'orientation, le soutien et l'aide aux élèves, les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement supérieur européens et étrangers et sur l'information relative à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles.
- Le CVL participe à la vie du lycée par des projets à vocation humanitaire, culturelle, et à des animations.

### Article 7 Droit de réunion

Son initiative en revient :

- aux délégués et déléguées élèves dans le cadre de leur mandat ;
- aux associations d'élèves du lycée ;
- à un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions contribuant à l'information des élèves.

Le chef ou la cheffe d'établissement autorise la tenue des réunions.

### Article 8 Droit de publication et d'affichage

#### **8-1 Le droit de publication**

Les élèves peuvent sous leur responsabilité rédiger et diffuser des publications dans l'établissement. L'exercice de ce droit est soumis à certaines modalités.

- a) Dans le cadre de publications internes, le nom du responsable ou de la responsable et/ou celui de l'association est communiqué au chef ou à la cheffe d'établissement. Les responsables de la publication doivent se munir d'une autorisation parentale dans le cas où ils ou elles n'auraient pas atteint la majorité.
- b) Les élèves s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux, ou commercial sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.
- c) Aucune publication ne peut être anonyme. La responsabilité personnelle des rédacteurs et rédactrices est engagée devant les tribunaux sur le plan pénal et sur le plan civil pour tous les écrits. Dans le cas d'élèves n'ayant pas atteint la majorité, la responsabilité est transférée aux parents.
- d) Le droit de réponse est toujours accordé par la publication.
- e) Le fonds de vie lycéenne peut contribuer au financement des publications internes.
- f) Le chef ou la cheffe d'établissement peut suspendre ou interdire la publication après information par écrit, motivée, indiquant la durée de suspension aux responsables de la publication. Il ou elle devra évoquer la question lors de la réunion du CVL avant de la mettre à l'ordre du jour du conseil d'administration

#### **8-2 Affichage**

- a) L'affichage n'est autorisé que sur les panneaux réservés à cet usage. Seuls les membres de la communauté scolaire ont le droit d'afficher.
- b) Les élèves solliciteront l'accord préalable du chef ou de la cheffe d'établissement ou de la personne qui le ou la représente. Tout document ne peut être affiché que :
  - ❖ si son origine est indiquée clairement : aucun affichage ne peut être anonyme ;
  - ❖ s'il n'est pas diffamatoire, ni calomnieux pour quiconque ;
  - ❖ s'il s'interdit tout appel à adhésion à un groupe politique, idéologique ou religieux.

Dans les cas contraires, le chef ou la cheffe d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches.

## **Article 9 Droit d'association**

La liberté de créer une association ayant son siège dans l'établissement est reconnue aux élèves dans les conditions suivantes :

Une copie des statuts est déposée auprès de l'établissement (les associations à caractère religieux ou politique ne sont pas autorisées). L'autorisation de création est donnée par le conseil d'administration. Une association de type loi 1901 peut être domiciliée au lycée à condition que les élèves responsables aient atteint la majorité.

## **TITRE II - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **Article 10 Respect des règles de fonctionnement et de vie collective**

#### **10-1 Assiduité**

**10-1.1** Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement inscrits à leur emploi du temps et au calendrier scolaire. L'assiduité est exigée aux activités obligatoires organisées à l'intention des élèves (séances d'information, conférences, éducation à l'orientation, épreuves en temps limité, etc. ...). Aucune dérogation ne sera accordée.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les absences selon les modalités arrêtées. Ce contrôle s'exerce lors des activités scolaires et périscolaires.

#### **10-1.2 Les cours d'éducation physique et sportive (EPS)**

- Seul un certificat médical peut décider de l'inaptitude à la pratique de L'EPS. Celui-ci devra préciser la nature et la durée de l'inaptitude Ce certificat médical sera présenté au professeur ou à la professeure qui le signera puis sera remis à la vie scolaire. Le professeur ou la professeure décidera de la présence ou non de l'élève en cours d'EPS.
- Un certificat médical n'est en aucun cas une autorisation d'absence en cours d'EPS. Il dispense de pratique physique mais ne dispense pas de présence au cours. En cas d'indisposition passagère, une demande écrite exceptionnelle de dispense de pratique devra être présentée par les responsables. Elle sera soumise à l'approbation du professeur ou de la professeure en début de cours et remise à la vie scolaire.
- Il est rappelé que conformément aux textes officiels de la discipline, les élèves doivent participer aux cours d'EPS, même en cas d'inaptitude partielle, notamment dans des rôles d'observation, de conseil, d'arbitrage, d'aide aux apprentissages. Toute absence en EPS, justifiée a posteriori, sera comptabilisée comme absence.

#### **10-1.3 Contrôle horaire des absences :**

- Le contrôle des absences effectué par l'équipe enseignante est collecté et exploité à chaque heure par le service de la vie scolaire. Le relevé des absences et retards figure sur le bulletin trimestriel de l'élève.
- Les responsables de l'élève s'engagent dans les meilleurs délais à prévenir le ou la CPE (par téléphone, courriel courrier) de toutes absences, de leurs motifs et par avance si elles sont prévisibles. En tout état de cause chaque absence devra au final faire l'objet d'une justification écrite.
- Après une absence et qu'elle qu'en ait été la durée, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire pour y retirer une autorisation d'entrée en classe. L'élève présentera cette autorisation à la première heure de cours.
- Tout départ d'un élève ou d'une élève pour raison de santé fait l'objet d'un passage obligatoire à l'infirmerie.

#### **10-2 Ponctualité**

Les élèves ont une obligation de ponctualité pour ne pas perturber le bon déroulement des cours, par correction à l'égard de l'équipe enseignante et des autres élèves de la classe.

**Modalités :** Les élèves en retard en début de demi-journée ou en cours de journée se présentent au bureau de la vie scolaire qui les autorisera ou non à entrer en classe. Cette autorisation est laissée à l'appréciation de la vie scolaire. Un retard de plus de vingt minutes doit être justifié, au même titre qu'une absence. S'il est non justifié, il sera considéré comme une absence non-justifiée.

### **10-3 Contrôle de l'assiduité scolaire**

Il est rappelé l'importance de la fréquentation de chaque cours qui seule assure la régularité des apprentissages. Dans le cadre de la scolarité obligatoire, la responsabilité des familles peut être engagée et aboutir à une suspension ou une suppression des allocations familiales ou à des sanctions pénales, en cas d'absentéisme constaté et transmis aux autorités académiques.

#### **Article 11 Travail scolaire**

Les lycéens et lycéennes doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés dans les temps impartis et se soumettre aux modalités de contrôle ou aux épreuves d'évaluation organisées par les enseignants et enseignantes. Une absence à un contrôle, quel qu'en soit le motif, pourra donner lieu à un rattrapage au retour de l'élève, dans la mesure où les conditions d'organisation le permettent. Chaque élève devra donc se préparer à cette prise en charge spécifique et en accepter les modalités. En cas d'absence non justifiée, l'élève pourra recevoir une sanction. En cas de fraude avérée, au regard des circonstances, l'élève pourra subir une sanction disciplinaire du règlement intérieur, voir sa note amputée partiellement ou totalement. Chaque trimestre, un bulletin scolaire est transmis par courrier aux familles. Dans le cas où le conseil de classe estimerait que la moyenne trimestrielle ou annuelle n'est pas représentative en raison d'absences répétées ou d'évaluations non notées pour fraude, l'élève devra passer une épreuve ponctuelle qui remplacera la moyenne trimestrielle ou annuelle, partiellement ou totalement. Le contenu de l'épreuve couvrira l'ensemble de la période citée.

Le choix d'une option vaut pour toute l'année. Un éventuel abandon n'est possible que le premier mois après accord du chef ou de la cheffe d'établissement.

#### **Article 12 Présence au Lycée**

##### **12-1 Ouverture de l'établissement**

Le lycée est ouvert de 7 h30 à 18 h. du lundi au vendredi. Avant 7 h 30 l'établissement est fermé, et l'accueil n'est pas assuré. En l'absence de cours, les élèves peuvent rester au lycée travailler dans une salle affectée à cet usage, ou se rendre au Centre de documentation et d'information (CDI).

##### **12-2 les sorties**

Les élèves ont l'autorisation de quitter l'établissement en dehors des heures de cours ou après le déjeuner. La responsabilité de l'établissement est dérogée pendant ces sorties.

##### **12-3 Cas particuliers : Activités scolaires, sorties pédagogiques**

**Activités scolaires** : Les élèves accompliront en autonomie les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de cette activité scolaire (EPS, visites sur Brest, etc.) et ceci quel que soit le moment de la journée.

**Sorties pédagogiques** : Les élèves ont l'autorisation de participer aux sorties pédagogiques avec l'accord écrit des responsables.

#### **Article 13 Neutralité et laïcité (Loi n° 2004-228 du 15/03/2004)**

Conformément aux dispositions de l'article 141.5.1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Si cette interdiction est méconnue le chef, ou la cheffe, d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### **Article 14 Respect mutuel**

Élèves et membres de la communauté scolaire se doivent un respect mutuel et s'interdisent tout propos discriminatoire qui se fonderait notamment sur le sexe, l'origine ethnique et sociale, la culture et l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le handicap...

On ne tolérera aucun « bizutage », aucune insulte, aucune brimade physique ou morale.

#### **Article 15 Tenue générale et comportement**

Une tenue correcte et un comportement poli sont exigés.

Les élèves respecteront le cadre de vie de la cité scolaire (bâtiments et matériels mis à leur disposition) : la dégradation éventuelle de l'établissement par un ou une élève engage sa responsabilité civile et celle de ses responsables légaux. Cette dégradation est susceptible d'être facturée à la famille. Il est interdit de s'asseoir dans les couloirs.

## TITRE III - SANTÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ

### Article 17 Santé

#### **17-1 Élèves sous traitement médical.**

Chaque élève qui suit un traitement médical dépose à l'infirmerie de l'établissement ses médicaments qu'il ou elle prendra sous contrôle du personnel infirmier. Celui-ci recevra les informations et traitements médicaux.

#### **17-2 Maladies ou accidents survenant au lycée**

Les familles précisent en début d'année scolaire l'établissement hospitalier ou la clinique où elles souhaitent voir leur enfant transporté en cas d'accident grave.

Le personnel médical apprécie si un accident d'apparence bénigne doit être signalé aux responsables de l'élève à ce moment. L'élève est alors remis à sa famille pour subir un contrôle médical.

#### **17-3 Intervention du chef ou de la cheffe d'établissement en cas de besoin.**

Le chef ou la cheffe d'établissement, en l'absence des responsables, ou dans le cas où l'on ne pourrait les joindre, prendra toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse.

#### **17-4 Rentrée après maladie contagieuse.**

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion sera remis par l'élève à son retour.

### Article 18 Hygiène et sécurité

#### **18-1 Les cours d'EPS**

En cours d'EPS, les élèves doivent avoir une tenue appropriée à l'exercice physique, différente de celle portée en classe. Le professeur ou la professeure indique en début d'année les tenues réglementaires (vêtements et chaussures).

#### **18-2 Les cours de sciences**

Les élèves devront respecter les consignes de sécurité. Le port de la blouse est obligatoire en travaux pratiques.

#### **18-3 Prévention des incendies**

En cas de sinistre grave ou d'incendie nécessitant l'évacuation immédiate des locaux, des consignes communiquées à tous les membres de la collectivité scolaire et affichées dans les locaux, sont appliquées. Personne ne peut s'y soustraire. Des exercices réguliers sont programmés dans l'année.

Le déclenchement des alarmes de façon intempestive et l'atteinte aux matériels de sécurité sont des incivilités. Ces actes portent un trouble au bon fonctionnement de l'établissement et contrarient l'éducation à la sécurité et à la solidarité menée auprès de nos élèves.

#### **18-4 Interdiction de fumer ou de vapoter**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (espaces couverts et non couverts). Cette interdiction s'applique aux personnels, aux élèves, ainsi qu'à toute personne extérieure à la cité scolaire.

Le matériel servant à fumer (cigarette, pipe, cigarette électronique, blague à tabac, papier à cigarette, etc.) ne peut être visible à l'intérieur de l'établissement, car il est considéré comme une incitation à fumer.

#### **18-5 produits dangereux**

L'introduction de produits dangereux, ainsi que la possession, la consommation et la vente de substances toxiques illicites ou alcoolisées, sont proscrites dans l'enceinte de l'établissement

#### **18-6 appareils électroniques**

L'usage d'appareils électroniques mobiles (téléphone portable, montre connectée, tablette, baladeur etc.) est interdit pendant les activités d'enseignement et les activités de travail au CDI, sauf en cas d'accord ponctuel du professeur ou de la professeure dans le cadre d'un projet pédagogique.

En cas de perturbation de l'activité d'enseignement, l'objet pourra être confisqué. Il sera alors remis aux familles au plus tôt. Dans l'espace de restauration, les élèves ne doivent pas faire usage de leur appareil, dans le respect d'une tranquillité commune.

Les objets personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire. Il est recommandé de ne pas amener d'objets de valeur au lycée, ou dans les vestiaires du centre sportif.

#### **18-7 Il est interdit de détenir et de faire usage d'objets dangereux (cutter, couteau, pétard, etc.)**

#### **18-8 Prévention des accidents, circulation et stationnement**

La circulation et le stationnement à l'intérieur de l'établissement sont l'objet d'une réglementation. Les parcs de stationnement ne sont pas surveillés et l'établissement ne saurait être responsable des vols et dégradations qui pourraient s'y produire.

**Article 19 Assurance scolaire**

L'assurance scolaire est exigible pour des activités parascolaires. Elle est obligatoire lors de la participation à des sorties ou voyages, ayant un caractère facultatif.

**Article 20 Accès à la cité scolaire**

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans une habilitation en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou autorisation par les autorités compétentes tombe sous le coup de dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

**TITRE IV - LES SANCTIONS****Article 21 Punitions et sanctions****21-1 Les punitions scolaires**

Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement, ou à la demande d'un autre personnel par les personnels de direction et d'éducation. Elles sont délivrées dans des manquements aux obligations suivantes :

- a) obligations d'assiduité et de ponctualité
- b) obligations de travail
- c) obligations de comportement

Elles sont les suivantes :

- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (de 1 à 4 heures suivant la gravité des faits reprochés) ;
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne alors d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle demeure exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au ou à la CPE et au chef ou à la cheffe d'établissement ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait, avec information préalable de la famille ;
- Une retenue de deux à quatre heures après les cours ou sur des créneaux horaires définis par le ou la CPE, avec information préalable de la famille.

La personne qui donne la punition informe par écrit le chef ou la cheffe d'établissement. Une retenue non effectuée sans raison valable peut entraîner une sanction disciplinaire.

**21-2 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement :**

Ils complètent et/ou remplacent les punitions. Ils sont toujours pris en accord avec la famille.

**Commission éducative**

- La commission examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répondent pas aux obligations scolaires. Elle favorise la réponse éducative personnalisée par rapport à la sanction. Elle peut être consultée en cas d'incidents graves ou récurrents. Elle mène une réflexion avec les élèves et leur famille, et a pour objet d'établir une médiation ou de faire un rappel à la règle.
- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation et des mesures alternatives aux sanctions.
- La commission est présidée par un des membres de l'équipe de direction. Elle est convoquée par ses soins et comprend outre celui-ci ou celle-ci, le ou la CPE, une ou un enseignant membre du CA, une ou un parent d'élève du CA, la ou le professeur principal de la classe. Elle associe toute personne susceptible d'apporter une compréhension de la situation rencontrée. La ou le représentant légal de l'élève y est entendu et associé, l'élève y participe.

**21-3. Les sanctions disciplinaires**

Elles sont prononcées par le chef ou la cheffe d'établissement ou par le conseil de discipline et concernent des manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont fondées sur les principes d'individualisation et du débat contradictoire ; elles impliquent une phase de dialogue entre un des membres de l'équipe de direction et l'élève et sa ou son représentant légal, si l'élève n'a pas atteint la majorité.

Sauf dans le cas où il y a saisine du conseil de discipline, le chef ou la cheffe d'établissement et l'équipe pédagogique recherchent des mesures de nature éducative.

### L'échelle des sanctions

- L'avertissement,
- Le blâme, rappel à l'ordre verbal et solennel,
- La mesure de responsabilisation :

*Il s'agit d'éviter un processus de déscolarisation et de permettre à l'élève de réfléchir sur ses actes. En dehors des heures d'enseignement, l'élève participe à des tâches ou activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée est au maximum de vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement ou d'une association, collectivité territoriale, administration de l'État. (Dans ce cas une convention fixée par arrêté ministériel est conclue au préalable entre l'établissement et la structure concernée. Elle nécessite l'accord du conseil d'administration).*

*La mise en place de la mesure est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève de réaliser la mesure.*

- L'exclusion temporaire de la classe, dans le cas de plusieurs cours perturbés de manière répétitive. L'élève n'assiste à aucun cours mais demeure dans l'établissement. La durée ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration. La durée ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.

Dans le cas d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, il peut être proposé à l'élève ou à sa ou son représentant légal une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation (voir ci-dessus). Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, lié à cette mesure, seule la mesure alternative est inscrite dans son dossier administratif. Dans le cas contraire, la mesure initiale est appliquée et inscrite au dossier. Cette inscription au dossier est communiquée aux élèves et aux responsables.

A l'issue de l'année scolaire, cette inscription est effacée du dossier de l'élève. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, le sont au bout d'un an, date anniversaire de la sanction.

La procédure disciplinaire est initiée exclusivement par un membre de l'équipe de direction. Il peut prononcer toutes les sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive. Il peut aussi prononcer les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues par le règlement intérieur.

### **21-4 Engagement automatique d'une procédure disciplinaire**

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- Lorsque l'élève est responsable de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un ou d'une élève.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques. Dans ce cas, le chef ou la cheffe d'établissement saisira le conseil de discipline.

## **TITRE V - LES ACTIVITÉS AU LYCÉE**

### **Article 22 Sorties & voyages**

#### **22-1 Sorties obligatoires**

Lorsqu'elles font partie de l'enseignement obligatoire, (programme et horaires scolaires, et sur les heures inscrites à l'emploi du temps), elles ont un caractère obligatoire et le principe de gratuité est appliqué.

#### **22-2 Sorties et voyages à caractère facultatif**

Les voyages scolaires sont régis par une charte, présentée aux familles lors de chaque projet, qui la signent pour connaissance et approbation des règles du voyage.

Chaque voyage scolaire a un caractère pédagogique, dont les objectifs seront présentés aux familles. Il est organisé sous la responsabilité d'une équipe pédagogique. Il est soumis à autorisation du conseil d'administration. Il a un caractère facultatif.

Une charte des voyages, dont le contenu est défini par le conseil d'administration, déterminant le montant maximal de la participation des familles ainsi que l'inscription au budget de l'établissement des frais occasionnés par la prise en charge des personnes accompagnatrices, est distribuée par le ou la responsable du voyage.

Un seul voyage sera possible par élève dans une année scolaire, afin d'éviter des absences préjudiciables à la scolarité.

## **Article 23 Demi-pension**

### **23-1 – Restaurant scolaire**

Le fonctionnement du service de restauration est défini de la manière suivante :

#### **23-1.1 La fréquentation par abonnement**

La famille peut souscrire un abonnement pour 4 ou 5 jours par semaine avec indication des jours d'inscription de l'élève. L'abonnement est trimestriel (septembre - décembre, janvier – 31 Mars, 1er Avril - vacances d'été), Le changement d'abonnement ou de qualité (externe ou demi-pensionnaire) est possible, sur demande écrite de la famille, d'un trimestre à l'autre.

En cours de trimestre le changement de qualité ou d'abonnement est possible exceptionnellement sur demande écrite et motivée de la famille (à l'exception de la période du 1er décembre aux vacances de Noël où aucune modification n'est possible).

L'abonnement donne droit à des remises dans les cas suivants :

- absence pour maladie justifiée par un certificat médical sur 4 ou 5 jours roulants suivant la qualité DP4 ou DP5 ;
- départ de l'établissement ;
- résiliation anticipée de l'abonnement pour raison médicale ;
- changement de domicile ;
- grève du personnel de cuisine ;
- fin des cours ;
- absence pour jeûne religieux ;
- absence pour voyage scolaire ou activité organisée par l'établissement ne permettant pas à l'élève de fréquenter le service de restauration.

L'abonnement est payable en espèces, par chèque, par virement sur le compte de l'agence comptable ou mensuellement par prélèvement automatique sur le compte bancaire de la famille (neuf mensualités de Novembre à Juillet)

En cours de période l'agence comptable est autorisée à rectifier les abonnements choisis tardivement par les familles.

L'acquisition et le remplacement éventuel de la carte de restaurant sont à la charge des familles.

#### **23-1.2 Les demi-pensionnaires « à la carte »**

Il s'agit des élèves mangeant régulièrement au restaurant 1, 2, ou 3 jours dans la semaine. Ces élèves chargeront leur carte en achetant d'avance des repas auprès du service gestionnaire. L'achat se fait par bloc de dix repas.

A l'inscription de leur enfant comme demi-pensionnaire à la carte, les familles indiqueront le ou les jours choisis dans la semaine. Les changements de jour(s) ou de qualité se feront sur demande écrite et motivée de la famille.

En fin d'année, les soldes figurant sur les cartes sont reversés aux familles, sur demande.

L'acquisition et le remplacement éventuel de la carte de restaurant sont à la charge des familles.

#### **23-1.3 La fréquentation occasionnelle.**

Les élèves qui désirent accéder au service de restauration occasionnellement ou en dehors des jours choisis pour leur forfait pourront acheter un repas auprès du service gestionnaire.

### **23-2 – Fonctionnement**

**23-2.1** Les passages au restaurant scolaire se déroulent selon un ordre défini par la vie scolaire. Les élèves terminant leurs cours à 11 h ou 11 h 30 doivent impérativement déjeuner à 11 h 30.

**23-2.2** Les élèves se présentent à l'entrée du restaurant muni de leur carte. Les élèves ayant perdu, cassé ou oublié leur carte, déjeunent à 11h55 pour ceux et celles pouvant déjeuner à 11h30 et en fin de service pour ceux et celles qui déjeunent à partir de 12h, après avoir informé l'assistant ou l'assistante d'éducation de service. Ne pas respecter ces règles peut entraîner une punition.

## **Article 24 Le centre de documentation et d'information**

Les élèves et les personnels de l'établissement ont à leur disposition les ressources d'un centre de documentation et d'information (CDI), dont les heures d'ouverture et les modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur suivant :

- **Horaires d'ouverture** : tous les jours de 8 h 00 à 17 h 30 - mercredi : 8 h 00 à 12 h
- **Public** : élèves ayant un projet précis d'utilisation des documents et matériels du CDI.
- **Prêt des documents** : limité à 3 documents, il concerne les revues, les romans et documentaires pour une durée de 2 semaines, et de trois jours pour les bandes dessinées.
- **Règles particulières** :
  - ✓ Les entrées et sorties sont limitées aux heures de sonnerie ;
  - ✓ Le silence est obligatoire. Boissons, nourritures activités ludiques sont interdites ;
  - ✓ L'accès aux ordinateurs est prioritaire pour les élèves travaillant avec une ou un professeur.

## **Article 25 Les associations du lycée, en relation avec les élèves :**

### ***25-1 – La maison des lycéens et lycéennes***

Cette maison est un lieu d'autonomie, de créativité et d'apprentissage de la responsabilité mis à disposition des élèves du lycée en dehors du temps scolaire qui peuvent s'y investir librement pour développer des aptitudes et des compétences.

Association dont le siège se situe dans l'établissement, la maison des lycéens et lycéennes obéit au régime de droit commun des associations (loi du 1er juillet 1901). Les principes directeurs énoncés à l'article R. 511-9 du code de l'éducation dont ceux de neutralité politique et religieuse lui sont applicables.

Chaque élève du lycée qui le désire peut adhérer de droit à l'association. Les élèves membres de l'association en élisent la direction (présidence, secrétariat, trésorerie).

D'une manière générale, tout membre de la communauté éducative (personnels enseignants, administratifs, techniques, sociaux et de santé, ouvriers et de service, responsables) peut, à la demande de l'association apporter ses compétences, dans l'animation et la gestion.

La présidente ou le président de la maison des lycéens et lycéennes en coopération avec la direction, informe les membres ainsi que toute personne qui apporte son concours aux activités de l'association de son obligation de souscrire un régime d'assurance. Le matériel et les locaux doivent également faire l'objet d'un contrat d'assurance afin de couvrir tous les risques pouvant survenir à l'occasion des activités de la maison des lycéens et des lycéennes. Celui-ci fonctionne en relation étroite avec le CVL.

### ***25-2 - L'association Sportive***

Affiliée à l'Union nationale du sport scolaire et animée par l'équipe enseignante d'EPS, elle permet aux élèves de pratiquer, dans le cadre scolaire, des sports d'équipe, ou sports individuels. L'engagement de l'élève est valable sur l'année scolaire. Les élèves sont membres de l'association, et à ce titre, participent à son fonctionnement aux différents niveaux de responsabilité.

Ses activités se déroulent le mercredi après-midi et entre 12 h. et 13 h. les autres jours. Des compétitions sportives peuvent aussi se dérouler le mercredi matin.

### ***25-3 – La coopérative scolaire***

La coopérative scolaire est une association loi 1901, dont l'objet est de favoriser la scolarité des élèves, notamment par la location de collections de manuels et ouvrages, nécessaires à l'enseignement.

Elle participe à la vie de l'établissement, notamment par l'aide qu'elle peut apporter à l'ouverture de l'établissement (sorties, voyages). Elle est autorisée à intervenir au sein de l'établissement, qui met à sa disposition gracieusement des locaux pour son activité.

Elle est autorisée à percevoir des cotisations, permettant aux familles d'accéder aux services de la coopérative, à recevoir les chèques délivrés par le conseil régional pour les manuels scolaires, et à organiser des actions financières pour alimenter sa trésorerie, sous accord du chef ou de la cheffe d'établissement.

## **Article 26 La caisse de solidarité**

Les fonds de la caisse de solidarité sont destinés à permettre aux élèves de manifester leur solidarité lors des campagnes nationales ou départementales ou lors d'événements touchant un membre de la communauté scolaire. Elle reçoit les excédents des voyages scolaires lorsqu'ils sont inférieurs à 5 € par élève.

*Afin d'harmoniser les deux règlements intérieurs de la cité scolaire, la numérotation des articles est identique. L'article 26 est propre au règlement intérieur du collège.*

**Article 27 - Autorisation des familles de recevoir des informations par courrier électronique dans les divers domaines de la vie scolaire**

Il est porté au règlement intérieur la possibilité de recevoir par courrier électronique et SMS des informations et d'utiliser ces canaux pour communiquer avec l'établissement. Il sera demandé aux personnes intéressées leur autorisation.

Les documents suivants doivent être signés par les élèves et leurs responsables

- Charte Internet, exemplaire élève. Récépissé à signer et à remettre à la personne responsable de la classe dès la 1<sup>ère</sup> semaine de cours.
- Charte des voyages : à signer par les responsables de l'élève, lors de l'organisation d'un voyage à caractère facultatif. Elle vaut inscription au voyage.
- Récépissé « acceptation du règlement intérieur », à signer et à remettre à la personne responsable de la classe dès la 1<sup>ère</sup> semaine de cours.

## Charte de bon usage de l'Internet et des réseaux

(conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004<sup>1</sup>)

L'élève Prénom \_\_\_\_\_ NOM \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_, s'engage à respecter la présente charte. Ses responsables 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 technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires. Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et les élèves à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- respecter les droits et les biens d'autrui ;
- protéger les personnes.

**Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :**

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent avoir à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;
- [une boîte personnelle de courrier électronique.]

**L'établissement s'engage à :**

- protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;
- assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ;
- former les élèves à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence en usage les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- informer les autorités des délits constatés.

**L'élève s'engage à :**

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, 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 et d'autrice ;
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- ne pas usurper l'identité d'une autre personne ;
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans avoir le droit de le faire ;
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.

**Sanctions :**

L'élève 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 de l'équipe enseignante. Il ou elle s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

**L'établissement se réserve le droit :**

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

**Je m'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse d'autrui.**

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(NOM) (PRÉNOM)  
(SIGNATURE)

(NOM, PRÉNOM et SIGNATURE DUNE PERSONNE RESPONSABLE POUR LES ÉLÈVES N'AYANT PAS ATTEINT LA MAJORITÉ)

<sup>1</sup> Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs - CIRCULAIRE N°2004-035 DU 18-2-2004 (NORMENT0400337C). Charte disponible à l'adresse <http://www.educnet.education.fr/chrgt/MetaCharte-070206.doc>

## Charte des voyages scolaires – Collège et lycée de l'Iroise

*Les voyages scolaires sont des sorties scolaires comprenant une ou plusieurs nuitées.*

**Article 1** - Les voyages scolaires sont organisés pour le compte des élèves de la cité de l'Iroise, sous la responsabilité d'une équipe pédagogique, sous l'autorité du chef ou de la cheffe d'établissement, dans le cadre d'un projet pédagogique. Les voyages ont toujours un caractère facultatif.

**Article 2** - Le voyage est proposé à un groupe cohérent d'élèves (classe, groupe suivant le même enseignement, la même option...). Chaque élève participant doit montrer une adhésion et une motivation pour le projet lors de son élaboration et durant le séjour, et ne peut participer à plusieurs voyages lors de la même année scolaire.

**Article 3** - Dans le cas où le déplacement ne s'inscrit pas dans le cadre d'un partenariat scolaire, la durée du voyage scolaire ne peut excéder cinq jours pris sur le temps scolaire.

**Article 4** - Le projet de voyage scolaire doit être validé par le chef ou la cheffe d'établissement puis soumis à l'accord du conseil d'administration. Il sera présenté, au plus tard, au premier conseil d'administration de l'année scolaire du voyage. La présentation du projet doit comprendre les objectifs pédagogiques, les modalités d'organisation et le budget prévisionnel. Le financement du séjour des personnes accompagnatrices doit être obligatoirement pris en charge par l'établissement. Un échelonnement des paiements pourra être proposé aux familles. Le recours aux chèques-vacances est possible.

A l'issue du voyage, un bilan financier est présenté au conseil d'administration. Les excédents individuels seront reversés aux familles.

**Article 5** - Un dossier unique tenu au secrétariat du chef ou de la cheffe d'établissement retracera l'intégralité du projet tout au long de son existence.

**Article 6** - Le premier versement par la famille rend l'engagement définitif. En cas d'annulation du voyage ou d'exclusion d'un ou d'une élève de l'établissement durant la période du voyage, les sommes versées par la famille seront remboursées. Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront lieu à remboursement uniquement pour des raisons de force majeure après accord du chef ou de la cheffe d'établissement.

Les familles sont vivement encouragées à souscrire une assurance individuelle d'annulation.

**Article 7** - Les familles seront informées des diverses possibilités d'aides financières dont elles pourraient bénéficier. Le dépôt de dossier auprès de la commission des fonds sociaux sera à effectuer dans les délais impartis, auprès des services sociaux de la Cité scolaire.

**Article 8** - Avant tout engagement, l'équipe pédagogique fournira aux parents une information complète, sous l'autorité du chef ou de la cheffe d'établissement et leur distribuera la charte des voyages, approuvée avant toute inscription. Elle informera le chef ou la cheffe d'établissement des réunions et de l'avancement du projet.

**Article 9** - Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors du voyage. Lors d'échanges scolaires avec hébergement en famille, la responsabilité est transférée à la famille d'accueil en dehors des temps d'activités communes au groupe. L'équipe pédagogique et les parents informeront les élèves des risques encourus en cas de violation des règles de l'établissement et des lois en vigueur sur les territoires parcourus. Les atteintes graves au règlement et à la bonne marche du voyage peuvent avoir pour conséquence un rapatriement de l'élève aux frais de sa famille. Cette mesure sera prise à titre conservatoire par le chef ou la cheffe d'établissement.

*Cette charte a été validée par les conseils d'administration du collège et du lycée du mois de juin 2014*

-----

## COUPON D'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**LYCÉE DE L'IROISE**  
 7, Place de Strasbourg  
 BP 92349  
 29223 BREST CEDEX 2  
 Tél: 02.98.41.09.00

<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>
----------------------------

**Année scolaire 2023 - 2024**

Je, soussigné·e, responsable légal·e, de l'élève (ou élève majeur·e)

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et de ses annexes

- Récépissé « acceptation du règlement intérieur » **et** récépissé Charte Internet (exemplaire élève), à signer et à remettre au professeur ou à la professeure principal de la classe dès la 1<sup>ère</sup> semaine de cours

- Charte des voyages : à signer par les responsables légaux ou légales, lors de l'organisation d'un voyage à caractère facultatif. Elle vaut inscription au voyage.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Identité de l'élève

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_  
 Signature de l'élève \_\_\_\_\_

Responsables légaux ou légales ou élève majeur·e

1. NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Signature \_\_\_\_\_

2. NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Signature \_\_\_\_\_