

# Règlement intérieur

## Lycée Ernest Renan

Règlement adopté par le Conseil d'Administration du jeudi 28 juin 2018

### **PREAMBULE**

Le règlement intérieur, adopté en Conseil d'Administration, vise à définir les règles de vie partagées par la communauté éducative du lycée Ernest Renan. Adossé aux textes réglementaires de l'Education nationale, il pose un cadre éducatif qui conditionne la construction d'un parcours de réussite pour chaque élève, le travail, l'assiduité et la ponctualité participant de ce cadre. L'objectif est de concourir à un climat propice aux apprentissages favorisant la responsabilisation, la vie sociale et l'épanouissement des membres de la communauté éducative.

Le lycée respecte et met en œuvre les principes fondamentaux de l'enseignement public : la gratuité, la neutralité et la laïcité.

### **TITRE 1 : OBLIGATIONS DES ELEVES**

#### **1 – ASSIDUITE**

##### 1.1

Les élèves sont tenus de participer de manière obligatoire à tous les cours inscrits dans leur emploi du temps, y compris les cours d'options facultatives pour lesquels ils se sont inscrits en début d'année. De manière plus générale ils se doivent de participer à toutes les activités pédagogiques, dès lors qu'elles revêtent un caractère obligatoire.

##### 1.2

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances qui leur sont imposées. Un professeur pourra demander à un élève absent lors d'un devoir surveillé (quel que soit le motif d'absence) de venir faire un devoir du même type en étude surveillée le mercredi après-midi.

##### 1.3

Le nombre d'absences pourra être reporté sur les bulletins trimestriels et sur le livret scolaire.

##### 1.4

Lorsque, dans une discipline, les absences sont nombreuses ou qu'elles empêchent une évaluation significative de l'élève, l'enseignant responsable de cette discipline pourra s'abstenir de mettre une moyenne dans le bulletin trimestriel.

## 2- ABSENCES ET RETARDS

### 2.1

Les absences et retards sont contrôlés à partir des appels opérés par les enseignants.

### 2.2

Les absences prévisibles doivent être signalées en amont par un document écrit adressé à la vie scolaire et soumises à autorisation soit des CPE soit du chef d'établissement.

### 2.3

En cas d'absence imprévisible, la famille ou le représentant légal en informe par téléphone (02.96.77.22.27) ou par mail ([cpe.cpe1@ac-rennes.fr](mailto:cpe.cpe1@ac-rennes.fr)) les CPE dans les plus brefs délais (*en indiquant le motif et la durée probable de l'absence*).

**Ces informations devront être confirmées par écrit.** Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir retiré au bureau des CPE un billet d'admission.

### 2.4

A partir de 4 ½ journées d'absences non-justifiées dans le mois, un signalement pourra être adressé à la Direction Académique

### 2.5

En deçà de 5 minutes de retard, l'élève est admis en cours avec inscription du retard ; au-delà de 5 minutes de retard, l'élève n'est pas autorisé à entrer en cours et doit passer par la vie scolaire, qui l'autorisera ou pas à réintégrer le cours. Si l'élève n'est pas autorisé à retourner en cours, il sera envoyé en salle d'étude. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une marque de correction vis-à-vis de l'enseignant et des autres élèves.

### 2.6

Concernant la demande dispense de l'activité en EPS, l'élève ou l'étudiant doit présenter un justificatif auprès des infirmières. La dispense vaut pour l'activité en cours d'EPS et non pour le cours d'EPS. Des exceptions peuvent être admises pour des cas particuliers après accord du chef d'établissement.

### 2.7

Les élèves ou étudiants majeurs peuvent justifier de leurs absences ; pour autant considérant le statut scolaire, la famille sera informée dès lors que la continuité des apprentissages pourra être altérée par des absences prolongées et/ou répétées.

### 2.8

Tout absentéisme ou retards répétés relèvent du régime des punitions et des sanctions.

## 3- HORAIRES ET SORTIES

### 3.1

Le lycée est ouvert de 7h30 à 20h00.

### 3.2

Les horaires de cours et de récréation sont les suivants :

MATIN	APRES-MIDI
8h00 – 8h55	13h05 – 14h00
9h00 – 9h55	14h05 – 15h00
10h10 – 11h00	15h05 – 15h55
11h05 – 12h00	16h10 – 17h00
12h05 – 13h00	17h05 – 18h00

Récréations : 9h55 – 10h10 le matin / 15h55 – 16h10 l'après-midi

### 3.3

En dehors des cours inscrits dans l'emploi du temps, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement sauf demande contraire des familles.

### 3.4

Dans le cadre de l'activité EPS, les élèves peuvent se rendre à 8h00 et 14h00 directement soit à la piscine, soit au Stade Hélène Boucher s'ils sont autorisés par écrit par leurs parents. Le retour se fera systématiquement sous la responsabilité de l'enseignant.

### 3.5

Toute sortie de l'établissement dans le cadre d'un projet pédagogique d'un séjour ou d'un échange linguistique doit faire l'objet d'une autorisation parentale. A titre exceptionnel, dans le cadre d'activités telles que les TPE ou l'accompagnement personnalisé, on peut admettre une sortie des élèves en autonomie, sous réserve de l'acceptation des familles.

### 3.6

Toute sortie non autorisée relève du régime des punitions et des sanctions et engage la responsabilité de la famille ou de l'élève s'il est majeur.

## 4- REGLES DE SECURITE

### 4.1

La circulation de véhicules à moteur est interdite dans l'enceinte de l'établissement sauf les véhicules de livraison, les personnels logés, les personnels autorisés à se garer sur le parking interne, les visiteurs autorisés par le chef d'établissement, les véhicules de service dans le cadre de travaux.

### 4.2

Les élèves ne doivent pas introduire, manipuler ou consommer aux abords ou à l'intérieur de l'établissement :

- des produits ou objets dangereux et/ou toxiques.
- des produits psychoactifs (cannabis, alcool...)

### 4.3

Il est interdit de détourner l'usage habituel d'un objet.

### 4.4

La consommation de tabac est interdite (sous toutes ses formes) dans l'enceinte de l'établissement conformément au décret 2006-1386. Cette interdiction vaut pour la cigarette dite électronique.

### 4.5

L'usage du téléphone portable fait l'objet de règles spécifiques :

- Dans la salle de classe, le téléphone portable doit être éteint. La non-observation de cette règle pendant les devoirs surveillés sera assimilée à une tentative de triche ou de fraude.
- Dans les parties couvertes de l'établissement, seules les communications par SMS ou mails sont autorisées.
- Dans les parties extérieures, il n'y a aucune restriction d'usage du téléphone portable.

### 4.6

Les enseignants peuvent autoriser l'usage du téléphone portable en classe dans le cadre de leurs activités pédagogiques.

### 4.7

Les procédures d'alerte incendie ou PPMS font l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement et d'exercices réguliers en cours d'année scolaire. Le caractère de ces exercices est impératif.

### 4.8

Il est interdit d'utiliser les issues de secours pour circuler dans l'établissement.

### 4.9

Le port de blouses en coton est indispensable en cours de TP ; de même les élèves doivent-ils avoir une tenue adaptée à la pratique des activités EPS.

### 4.10

Le non- respect des articles 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 et 4.8 relève du régime des punitions et des sanctions.

## **5- RESPECT DES LOCAUX ET DES BIENS**

### **5.1**

Les élèves sont tenus de respecter les locaux ainsi que le mobilier mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire ou par négligence engage la responsabilité pécuniaire de ses auteurs (élèves pour les majeurs, responsables légaux pour les mineurs), sans exclure d'éventuelles punitions ou sanctions.

### **5.2**

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations dont pourraient être victimes les membres de la communauté éducative. Il est déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeurs.

### **5.3**

Les élèves doivent se conformer aux règles de sécurité dans les espaces scientifiques et sportifs. Ces règles font l'objet d'un rappel par les enseignants.

### **5.4**

Tout déclenchement intempestif des alarmes incendie est prohibé.

### **5.5**

Le non-respect des articles 5.1, 5.3 et 5.4 relève du régime des punitions et des sanctions.

## **6- REGLES DE COMPORTEMENT**

### **6.1**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité « conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

### **6.2**

Aucune violence physique, verbale ou morale n'est tolérée au sein de la communauté éducative envers l'un de ses membres.

### **6.3**

L'inscription dans l'établissement est conditionnée à la signature de la charte des usages du numérique ; elle stipule qu'il est interdit de porter atteinte à l'intégrité physique et morale des membres de la communauté éducative via les réseaux sociaux, de porter des propos ou des commentaires diffamants à leur encontre.

### **6.4**

Une tenue vestimentaire correcte et un comportement courtois sont demandés à tous les élèves.

### **6.5**

Toutes actions ou propos à caractère discriminatoire sont prohibés.

### **6.6**

Toute action de prosélytisme ou de propagande est interdite.

### **6.7**

Le non-respect des articles susvisés relèvent du régime des punitions et des sanctions.

## 7- ASSURANCES

### 7.1

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; cependant il est très vivement recommandé aux familles d'en souscrire afin de se prémunir contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (*pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée*), des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

En effet, le contrat "responsabilité civile" conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tiers. Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix et fourniront en début d'année les références de cette assurance à l'administration.

## 8- REGIME DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS

### 8.1

L'établissement est un lieu régi par des règles qui doivent être intériorisées par l'élève. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties. L'article R. 511-12 du code de l'éducation demande que, préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. L'avis des personnels de santé et sociaux peut apporter un éclairage sur certains comportements inadaptés aux règles de vie dans l'établissement.

Quand une procédure disciplinaire s'avère nécessaire, elle doit être engagée selon des modalités précises et dans le respect des principes généraux du droit.

### 8.2

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties: principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation.

### 8.3

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

### 8.4

Les punitions suivantes pourront être mises en œuvre :

- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Excuses écrites
- Retenue le mercredi après-midi
- Courrier d'avertissement au représentant légal de l'élève
- Exclusion temporaire de cours qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels (mises en danger de la sécurité des biens et des personnes) et qui s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. L'exclusion temporaire de cours doit être assortie d'un rapport écrit de l'enseignant.

### 8.5

Des tâches d'intérêt collectif peuvent être confiées aux élèves consignés, dans l'enceinte de l'établissement, dans le respect de l'élève et de sa dignité.

### 8.6

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite

## 8.7

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'éducation.

## 8.8

L'échelle des sanctions est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

## 8.9

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

## 8.10

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline dont la composition est rappelée dans la circulaire 2014-59 du 27 mai 2014. Par ailleurs Le Conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique.

## 8.11

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge.

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

## 8.12

Il existe des mesures alternatives au Conseil de discipline :

**La commission éducative** dont la composition est fixée en conseil d'Administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

**Les mesures de responsabilisation** ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Ce type de sanction n'interrompt pas la scolarité de l'élève. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il est ainsi pleinement acteur de l'acte éducatif qui lui permettra de développer son sens du civisme et de la responsabilité.

Lorsque la mesure de responsabilisation est réalisée à l'extérieur de l'établissement, un document signé par le chef d'établissement définit ses modalités d'exécution. Ce document doit être signé non seulement par le chef d'établissement et le représentant de la structure d'accueil mais également par le représentant légal de l'élève. De même, toute mesure alternative à la sanction proposée, selon le cas, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. L'un et l'autre sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée, a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

#### 8.13

Après rapport écrit d'un personnel de l'établissement, le non-respect de l'article 4.5 entraînera la procédure suivante :

- 1<sup>ère</sup> infraction : rappel au règlement intérieur par un CPE.
- 2<sup>ème</sup> infraction : courrier de rappel envoyé aux responsables légaux de l'élève ou de l'élève majeur.
- 3<sup>ème</sup> infraction : mise en retenue de l'élève
- 4<sup>ème</sup> infraction : sanctions

## **TITRE 2 : DROITS DES ELEVES**

### **9-DROITS INDIVIDUELS**

#### 9.1

L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains, la liberté de conscience. Toutes les formes de discrimination, de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme ; tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, feront l'objet de sanctions disciplinaires.

#### 9.2

Chaque élève a le droit de voir respecter son intégrité physique, ses biens, son travail.

### **10- DROITS D'EXPRESSION**

#### 10.1

Le Chef d'Etablissement assisté du Conseil d'Administration et du Conseil de la Vie Lycéenne veille au respect des principes de laïcité, de neutralité et aux droits individuels des personnes.

#### 10.2

Les publications ou affichages rédigés par les lycéens peuvent être librement diffusés dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement, dès lors qu'elle a un caractère diffamatoire ou injurieux, qu'elle porte atteinte à la vie privée, aux droits d'autrui et à la vie privée ; il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante. Il pourra en parallèle engager des sanctions disciplinaires.

#### 10.3

Le respect de la personne et de sa vie privée, comme de l'établissement en tant que personne morale, vaut aussi sur les réseaux sociaux. Tout propos injurieux ou diffamatoire à l'encontre d'un membre de la communauté éducative entraînera des sanctions disciplinaires. En cas d'atteinte grave à la réputation de l'établissement ou de mise en cause explicite, le chef d'établissement se réserve le droit d'ester en justice.

#### 10.4

Aucune publication ou affichage ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître **au préalable** auprès du chef d'établissement. Les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement doivent le faire dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

#### 10.5

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

#### 10.6

Le droit d'expression dont les élèves disposent individuellement et collectivement s'exerce dans les conditions définies par l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989, c'est-à-dire « dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité », d'une part, et sans qu'il ne soit porté « atteinte aux activités d'enseignement », d'autre part. En conséquence :

- le droit de grève ne s'inscrit que dans le cadre d'un rapport salarial. Par conséquent, aucun élève ne peut se prévaloir de gréviste pour justifier une quelconque absence.
- le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués, de l'assemblée générale des délégués ou du Conseil de la Vie lycéenne, qui peuvent être amenés à présenter une demande d'expression collective, dont les modalités seront à étudier avec la chef d'Etablissement.

## 11-DROIT DE REUNION

#### 11.1

Il a pour but de favoriser l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (*à objet lucratif*) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

#### 11.2

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

#### 11.3

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

#### 11.4

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Chef d'Etablissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion sera de 15 jours à l'avance.

#### 11.5

L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des biens et des personnes.

## 12-DROIT D'ASSOCIATION

#### 12.1

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (*conformément à la loi du 1er juillet 1901*) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

#### 12.2

Toute association est tenue de souscrire une assurance dès sa création couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion d'activités où la responsabilité du Proviseur n'est pas engagée.



12.3

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Chef d'Etablissement en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions de l'association.

12.4

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessous, le Proviseur invite le président de l'association à y remédier. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association et il saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation.

12.5

L'association sportive et la Maison des lycéens qui fonctionnent au sein de l'établissement ont un statut mixte dérogatoire. Ils sont régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié (*ainsi que, pour la Maison des lycéens la circulaire 2010-009 du 29 janvier 2010*). L'adhésion y est volontaire.

## **TITRE 3 INFORMATIONS AUX FAMILLES**

13.1

Les familles peuvent accéder aux informations relatives à la scolarisation de leurs enfants par le biais de l'Espace Numérique de Travail ou ENT. Ces informations relèvent de l'emploi du temps, des résultats scolaires, des punitions ou sanctions, des absences ou retard. A cette fin, un identifiant et un mot de passe sont donnés aux familles en début d'année.

13.2

Des informations générales aux familles peuvent être diffusées par le biais de l'ENT ou de courrier papier.

13.3

Les détenteurs de l'autorité parentale sont destinataires de l'ensemble des éléments relatifs à la scolarité de leur enfant.

13.4

Les bulletins trimestriels et relevés de note sont expédiés aux familles par voie postale. Ces bulletins sont à conserver par les familles.

Aucun duplicata ne pourra être délivré.

13.5

Des réunions parents- professeurs sont prévues durant l'année scolaire pour toutes les classes.

Les familles peuvent être reçues à leur demande par un adulte participant de l'encadrement de leur enfant.

## **TITRE 4 SERVICES ANNEXE D'HEBERGEMENT**

### **14- ACCES AU SERVICE**

Le lycée Ernest Renan propose aux usagers un service annexe hébergement (SAH) du 1er jour de la rentrée au dernier jour de l'année scolaire selon le calendrier officiel. Le service est ouvert à toute personne autorisée et titulaire d'une carte d'accès à usage permanent ou unique.

#### 14.1 Personnes autorisées

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités et les conditions d'hébergement le permettent, le SAH peut accueillir prioritairement les assistants d'éducation et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, agents techniques et laboratoires, les assistants étrangers et les enseignants. Les autres personnels sont accueillis sur décision du Chef d'établissement.

A titre temporaire et exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés sur place au restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) et au concierge dans l'exercice de leur fonction.

Tout manquement aux règles du SAH peut entraîner un renvoi de 8 jours maximum sur décision du Chef d'établissement et/ou une sanction prise par le conseil de discipline.

#### 14.2 Modalités d'accès au restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte à code-barres. Elle permet de retirer un plateau sur lequel l'élève disposera les différents éléments composant son repas. Les élèves bénéficiant du service de restauration se verront remettre une carte avec photo gratuitement lors de leur première inscription. Cette carte est valable jusqu'à la fin de la scolarité. Chaque élève devra donc en prendre soin. Elle est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers. Son utilisation par une autre personne est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions.

#### 14.3

En cas de perte, de vol ou de dégradation, l'élève doit immédiatement en informer le service d'intendance du lycée qui remplacera la carte moyennant le versement du tarif voté au conseil d'administration.

#### 14.4

En cas d'oubli de leur badge, les élèves se verront remettre un code afin de générer une carte provisoire.

#### 14.5

L'élève ou le personnel, qui souhaite déjeuner occasionnellement, devra préalablement acheter une carte à usage unique.

### 15- PRESTATIONS

Le S.A.H fonctionne du lundi midi au vendredi midi offrant ainsi la possibilité pour les élèves ayant la qualité de demi-pensionnaire de déjeuner cinq fois par semaine.

## **16- TARIFICATIONS**

### 16.1

La demi- pension et l'internat sont un service rendu aux familles des élèves qui en font la demande au Chef d'établissement. Les tarifs annuels de la restauration scolaire sont adoptés chaque année par le Conseil Régional, collectivité de rattachement.

### 16.2

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat est un engagement annuel qui oblige financièrement les familles, tout trimestre commencé est dû.

## **17- INSCRIPTIONS ET CHANGEMENTS DE CATEGORIES**

### 17.1

La famille ou l'élève majeur s'inscrit au S.A.H en tant qu'interne, demi-pensionnaire ou interne externé. Cette inscription est annuelle. Les demandes de changement de régime, devront être adressées avant le début de chaque trimestre.

### 17.2

Pour l'internat : à titre exceptionnel et dans l'intérêt pédagogique de l'élève, une demande de changement de régime pourra être sollicitée par écrit auprès du Proviseur. Si l'autorisation est donnée, le changement de régime sera acté à la date de l'accord.

## **18- AIDES SOCIALES**

### 18.1

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Les bourses nationales
- Fonds sociaux lycéens.

Ces aides doivent faciliter l'accès au S.A.H en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

### 18.2

Concernant les élèves boursiers et demi-pensionnaires ou internes, le montant de la bourse est déduit des frais scolaires, les familles reçoivent alors un document laissant apparaître le détail de leur situation. L'excédent est reversé à la fin de chaque trimestre.

### 18.3

Dans la limite des crédits dont dispose le Lycée, la commission des fonds sociaux, a la possibilité d'aider les élèves et les familles en difficultés économique par l'attribution d'aides. Pour en bénéficier, les familles devront constituer un dossier auprès du service d'Intendance. Cette aide ne peut pas être obtenue par les étudiants (voir le CROUS).

## **19-REMISES D'ORDRE**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de trimestre, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée.

### 19.1 Remise d'ordre accordée de plein droit

Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration ou des services d'hébergement pour cas de force majeure.
- Décès d'un élève.
- Exclusion définitive ou partielle de l'établissement ou du S.A.H par mesure disciplinaire.
- Activités pédagogiques auxquelles l'élève participe (voyages ou sorties scolaires,..). Dans l'hypothèse d'un échange, la réciprocité s'applique.
- Stages en Entreprise pour la durée du stage sauf demande écrite de la famille ou de l'étudiant (Stage à proximité du Lycée).

### 19.2 Remise d'ordre accordée sous certaines conditions

Elle est accordée à la famille, sous réserves indiquées ci-après, sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Elève changeant d'établissement scolaire en cours d'année.
- Elève changeant de catégorie en cours de trimestre pour raisons de force majeure dûment justifiées.
- Elève momentanément absent pour raisons médicales pour une durée supérieure à cinq jours ouvrés consécutifs de cours. La remise d'ordre sera accordée sur présentation d'un certificat médical.

La décision de remise d'ordre est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués à la vue de la demande et des justificatifs.

## **20- PAIEMENT**

### 20.1

Les frais de demi-pension et d'internat sont payables à l'intendance dès réception de la facture pour chaque période. Les appels à paiement sont établis par période et prévoient les délais et mode de règlement.

### 20.2

En accord préalable avec l'Agent comptable de l'établissement et sur demande de la famille, une modalité appropriée pourra être accordée.

# ANNEXE 1 du Règlement Intérieur du lycée général et technologique Ernest Renan Saint-Brieuc L'Internat

**L'internat est délocalisé au lycée Freyssinet - 32 rue Mansart - Saint-Brieuc.  
L'internat du Lycée Ernest Renan ne peut héberger que des filles.**

*N.B. : les élèves majeures sont soumises à la même réglementation que les autres.*

## **1 - TRANSPORTS (entre le lycée Renan et le lycée Freyssinet)**

Les élèves utilisent les transports urbains. La carte de bus est prise en charge par le Conseil Régional.

## **2 - HORAIRES**

6h30	Lever
7h10	Départ du lycée Freyssinet pour le lycée Renan (élèves ayant cours à 8h et toutes les secondes)
6h45-7h15	Accès au self (petit-déjeuner)
7h30	Fermeture du dortoir pour la journée, jusque 19h30
17h00 à 18h00	<b>1<sup>er</sup> pointage</b> des élèves de seconde en salle B001 d'étude obligatoire du lycée Renan, (horaire selon emploi du temps de chacune).
18h00	<b>1<sup>er</sup> pointage</b> des élèves de seconde terminant à 18h et les 1 <sup>ères</sup> et Terminales, dans la salle B001 du lycée Renan.
18h15	Départ en bus du lycée Renan vers le lycée Freyssinet avec l'assistante d'éducation.
18h45-19h30	Dîner
19h15-19h30	Temps libre devant le lycée Freyssinet, sous la surveillance des A.S.E.N.
19h30	Ouverture du dortoir et <b>2<sup>ème</sup> pointage</b>
19h30-21h00	Étude en salle (secondes) ou chambres (1 <sup>ères</sup> et Terminales)
22h00	<b>3<sup>ème</sup> pointage</b>
22h15	Extinction des lumières principales

*L'INTERNAT EST OUVERT LE MERCREDI A PARTIR DE 14h30*

## **3 - FREQUENTATION DES ETUDES**

L'étude est obligatoire de 19h30 à 21h chaque jour et aussi de 17h à 18h45 le mercredi. Les recherches sur Internet se font en dehors des heures d'étude. Les élèves

doivent se présenter à l'heure et ne peuvent quitter l'étude qu'avec l'autorisation de l'assistante d'éducation.

L'étude est silencieuse et chaque élève travaille à son bureau, la porte de la chambre demeure ouverte. Les portables sont éteints et déposés à l'entrée de la chambre sur le temps de l'étude ; les appareils de musique sont rangés.

## **4 - REPAS DU SOIR**

Le self est ouvert de 18h45 à 19h30.

Les internes ayant des activités extérieures au lycée incompatibles avec ces horaires ne pourront avoir accès au restaurant. Les paniers-repas sont à réserver la veille auprès de la surveillante.

## **5 – SORTIES**

**Mercredi** : les élèves peuvent sortir seules de 13h à 16h55 sauf avis contraire des parents.

Les élèves peuvent rentrer à leur domicile le mercredi et revenir au lycée le jeudi matin. **Il est impératif de fournir une autorisation écrite dès le lundi.**

**Toute absence pour la nuit doit être exceptionnelle et justifiée à l'avance par un courrier du responsable légal.**

## **6 - RENTREES**

Toute élève qui ne rentre pas au lycée (Freyssinet) à l'heure prévue doit avertir **auparavant** la vie scolaire du Lycée Ernest Renan.

Téléphone : 02.96.77.22.27      Mail : cpe.cpe1@ac-rennes.fr

**7 - IL EST INSTAMMENT RECOMMANDE** aux élèves de ne pas avoir de sommes importantes d'argent, ni d'objets de valeur, et de prévoir un cadenas pour le casier et l'armoire. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols.

## **8 - OBJETS DONT LA PRESENCE EST INTERDITE A L'INTERNAT**

Réchauds électriques ou à gaz, cafetières, bouilloires, bougies, rallonges électriques et tous objets bruyants ou dangereux.

## **TROUSSEAU A PREVOIR PAR LES ÉLEVES INTERNES**

<input type="checkbox"/> 1 paire de chaussons	<input type="checkbox"/> 1 oreiller - 1 taie
<input type="checkbox"/> 3 cadenas de qualité (2 : internat – 1 : casier externat)	<input type="checkbox"/> 1 drap housse -1 alèze (90x190 cm)
<input type="checkbox"/> Nécessaire de toilette	<input type="checkbox"/> 1 couette
	<input type="checkbox"/> 1 housse de couette obligatoire (en coton)

**SAC DE COUCHAGE STRICTEMENT INTERDIT**

# **ANNEXE 2 du Règlement Intérieur** **du lycée général et technologique Ernest Renan Saint-Brieuc** **CHARTRE DE L'USAGE DE L'INTERNET ET DES RESEAUX**

---

## **Domaine d'application**

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre de la communauté du Lycée Polyvalent Ernest RENAN de Saint-Brieuc. Elle est annexée au règlement intérieur de l'établissement.

## **Utilisation du matériel et des logiciels**

Le lycée Ernest Renan met à la disposition de l'ensemble de ses membres un ensemble de matériels et de logiciels sous les conditions suivantes.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier l'identité, l'identifiant ou le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ( y compris la configuration des systèmes)
- de lire ou de copier des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou à caractère discriminatoire (raciste, sexiste...);
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau (éteindre un serveur, déconnecter un câble réseau, etc.) ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un service INTERNET (site, forum, dialogue en ligne...) sans y être autorisé.

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après avis du ou des responsables concernés. Il s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public, sous quelque forme que ce soit. Notamment, il ne devra en aucun cas :

- installer des logiciels à caractère ludique sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques ;
- faire des copies de logiciel commercial ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le responsable du matériel informatique de toute anomalie constatée. Il ne se sert du matériel que dans la limite de ses compétences et de ses besoins.

## **Sanctions et responsabilités**

**L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions administratives prévues par le règlement du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le Lycée Ernest Renan se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal, indépendamment des sanctions administratives mises en oeuvre par les autorités compétentes.**

En cas d'urgence, les administrateurs informatiques pourront être amenés à prendre toutes dispositions propres à assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs. Ils se réservent le droit de vérifier la nature des logiciels installés par les utilisateurs, et l'usage qui en est fait. Ils ont la possibilité de détruire tout élément paraissant contraire à l'esprit de la charte. Ils peuvent être amenés à surveiller les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects et en liaison avec le chef d'établissement.

## **Utilisation de l'INTERNET**

### **1. Conditions d'accès au réseau**

Le chef d'établissement doit pouvoir identifier très précisément les personnes autorisées à utiliser le réseau INTERNET et les matériels utilisés.

### **2. Limitations**

L'utilisation de l'internet doit être en rapport avec des activités scolaires ou culturelles et par conséquent être placée chaque fois sous la responsabilité d'un enseignant ou d'une personne habilitée par le chef d'établissement.

### **3. Identificateurs et codes d'accès**

Les éléments permettant de se connecter au réseau du lycée, donc à l'internet ou à un de ses services sont personnels et confidentiels. En conséquence, le titulaire s'engage à conserver secrets les éléments constitutifs de son identification (nom d'utilisateur ou login, et mot de passe) et à ne pas les divulguer, sous quelque forme que ce soit.

### **4. Messagerie électronique**

Il est rappelé aux utilisateurs que les messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste...), pornographique, ou incitant à la violence diffusés par l'internet tombent sous le coup de la loi pénale, sans préjudice de sanctions disciplinaires.

## **RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS**

### ***✓ Le respect des autres...***

- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui
- utiliser un langage correct dans ses messages et les signer de son nom

### ***✓ Le respect du matériel...***

- prendre soin du matériel utilisé
- ne pas modifier la configuration du système, la présentation du bureau
- ne pas modifier l'implantation du matériel
- avertir sans tarder le responsable en cas de problème technique
- laisser son poste de travail propre et bien rangé après toute utilisation.

### ***✓ Le respect du droit d'auteur...***

- ne pas effectuer de téléchargements illégaux
- ne pas publier ou distribuer des documents ou des logiciels téléchargés sans avoir la permission de leur auteur
- ne pas recopier des documents sans citer des sources

### ***✓ Le respect des valeurs humaines et sociales...***

- ne pas afficher à l'écran et ne pas stocker des documents à caractère raciste, pornographique ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine...

***Cette charte a été adoptée le 14 mai 2001 et modifiée le 23 avril 2009 par le Conseil d'Administration du lycée.***

**ANNEXE 3 du Règlement Intérieur**  
**du lycée général et technologique Ernest Renan Saint-Brieuc**  
**DROIT A L'IMAGE**

---

Les professeurs sont amenés à utiliser les nouveaux supports numériques dans le cadre de leurs enseignements.

Votre image ou celle de votre enfant pourra être reproduite à destination :

- des familles des élèves ;
- dans le cadre de manifestations organisées par le lycée (portes ouvertes, expositions, ...).

Ces reproductions se feront sur :

- des supports numériques : films pédagogiques, site Internet du lycée ;
- des supports « papiers » dans le cas d'expositions...

**Sauf avis contraire de votre part, émis sur papier libre et adressé au lycée Ernest Renan, vous êtes supposé(e) avoir donné votre accord pour l'utilisation de votre image ou celle de votre enfant à des fins pédagogiques et éducatives.**