Règlement Intérieur de l'établissement

I PREAMBULE

II LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

II 1 - Horaires de l'établissement

II 2 - Temps de classe
- II 2.1 Emploi du temps
- II 2.2 Dispenses d'E.P.S.

II 3 - Déplacements, entrées et sorties
- II 3.1 Circulation des élèves à l'intérieur de l'établissement
- II 3.2 Entrées et sorties
- II 3.3 Activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement

II 4 - Usage de certains biens personnels

II 5 - Régime
- II 5.1 Externe
- II 5.2 Demi-pension
- II 5.3 Internat
- II 5.4 Commensaux (personnels de l'établissement)

II 6 - Hygiène, santé et sécurité
- II 6.1 Exercices d'évacuation et mise à l'abri
- II 6.2 Hygiène et propreté
- II 6.3 Maladies et accidents
- II 6.4 Produits toxiques
- II 6.5 Objets dangereux

III DROITS ET OBLIGATIONS

III 1 - Droits
- III 1.1 Droit d'expression et de publication
- III 1.2 Droit d'affichage
- III 1.3 Droit d'association
- III 1.4 Droit de réunion
- III 1.5 Droit à l'image
- III 1.6 Droit à l'information concernant le suivi de sa scolarité

III 2 - Obligations
III 2.1 Assiduité, ponctualité
III 2.2 Contrôle des absences et des retards

III 3 - Travail scolaire

III 4 - Contrôle des connaissances

III 5 - Respect des personnes et des biens
III 5.1 Respect des personnes
III 5.2 Respect des biens

III 6 - Respect de la laïcité

IV DISCIPLINE

IV 1 – Mentions proposées par le conseil de classe
IV 1.1 Mesures d'encouragement
IV 1.2 Mises en garde

IV 2 - Instances disciplinaires
IV 2.1 Dispositifs alternatifs
IV 2.1.A Commission de suivi
IV 2.1.B Commission éducative

IV 2.2 Instances disciplinaires : le conseil de discipline

IV 3 - Punitions et sanctions
IV 3.1 Punitions scolaires
IV 3.2 Sanctions disciplinaires

V GESTION FINANCIERE

V 1 - Hébergement
V 1.1 Accès
V 1.2 Tarifs
V 1.3 Facturation

V 2 - Dégradations

VI REVISION DU REGLEMENT

Font parties intégrantes du règlement intérieur les annexes suivantes :

Annexe 1 : Règlement intérieur relatif à l'usage spécifique des plateaux techniques MREMI, TRPM, CIEL
Annexe 2 : Charte de bon usage de l'internet et des réseaux
Annexe 3 : Règlement intérieur de l'internat

I PREAMBULE

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement ou en relation avec lui, participent à la formation des jeunes : les parents, les personnels d'éducation, de surveillance, d'enseignement, d'orientation, de service, sociaux, de santé, administratifs et de direction.

Le règlement intérieur fixe les règles communes dans le lycée. Il est établi dans le respect des Lois et Règlements qui régissent les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (E.P.L.E.) qui dépendent du Ministère de l'Education nationale :

- Egalité d'accès à l'enseignement public et de traitement des usagers
- Laïcité et neutralité
- Gratuité de l'enseignement
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions
- Protection contre toute agression psychologique, physique ou morale
- Devoir de chacun de n'user d'aucune forme de violence

Le règlement est établi dans le souci constant de développer un climat de confiance réciproque, favorisant une meilleure communication entre les élèves, les parents et le personnel. Il contribue à la formation des élèves, leur développement intellectuel et culturel, leur épanouissement physique, civique et moral pour les préparer à assumer progressivement les responsabilités de la vie dans la société et à s'insérer dans la vie professionnelle.

L'inscription de l'élève au Lycée vaut acceptation et engagement au respect des clauses de ce règlement. Le règlement s'applique sans exception à tous les élèves, aux responsables légaux et à tous les personnels. Par conséquent l'inscription ne sera confirmée que si l'élève et ses représentants légaux ont transmis les informations et documents demandés.

Adopté par le Conseil d'Administration et modifiable par lui seul, le règlement est opposable à tous. Il s'applique durant tout le parcours scolaire de l'élève (qu'ils s'agissent des cours inscrits à l'emploi du temps ainsi que des périodes de P.F.M.P.), durant les activités d'enseignement en classe et les activités au sein de l'établissement, ainsi qu'en dehors de l'établissement pour tous les déplacements et toutes les activités extérieures.

La refonte de ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 02 juillet 2026 Il se compose d'une partie détaillée par les points 1 à 6, ainsi que des annexes 1, 2 et 3.

Ce règlement intérieur est mis à disposition sur le site Internet de l'établissement et accessible sur l'espace Casier numérique de PRONOTE.

Il peut faire l'objet de déclinaisons de versions synthétiques réalisées par une équipe pédagogique et/ou éducative pour faciliter la compréhension des exigences attendues auprès des élèves.

II LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

II 1 - Horaires de l'établissement

Le lycée est ouvert de 7h45 à 18h00 ;
Les cours sont assurés de 08 h 10 à 12 h 10 et de 13 h 30 à 17 h 30 (avec un minimum d'une heure de pause méridienne) du lundi au vendredi.

II 2 - Temps de classe

II 2.1 Emploi du temps

Etabli par la direction, l'emploi du temps (y compris changement de salles) ne peut en aucun cas être modifié sans son accord, même à titre exceptionnel.
Les demandes de changement ponctuel d'emploi du temps sont à effectuer par les personnels ou les délégués de classe (avec accord des enseignants) auprès du pôle Education et Formation à minima la veille.

II 2.2 Dispenses d'E.P.S.

L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire.
Les certificats médicaux doivent être rédigés en termes d'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) afin de permettre au professeur d'adapter son enseignement ; ils sont remis d'abord à l'infirmière qui informe le service « vie scolaire » et le professeur concerné.
La présence de l'élève est obligatoire au cours d'EPS si l'inaptitude est d'une durée inférieure à trois mois consécutifs.
Si l'année en cours est une année d'examen, le médecin scolaire sera informé et pourra être sollicité pour les inaptitudes d'une durée supérieure à trois mois.
Le service infirmier peut établir une exemption occasionnelle (ou dispense de présence au cours) pour indisposition passagère.

II 3 - Déplacements, entrées et sorties

II 3.1 Circulation des élèves à l'intérieur de l'établissement

En début de demi-journée et à chaque récréation, les élèves doivent se rassembler à l'emplacement convenu avec les professeurs et attendre leur enseignant pour accéder aux salles de cours.
Pour des raisons de sécurité, tous les élèves quittent les lieux de passage (couloirs et toilettes des étages) dès la sortie des cours, à chaque récréation et fin de demi-journée.
L'accès aux plateaux techniques des ateliers situés sur le site Laënnec est interdit sans autorisation préalable, aux élèves non accompagnés d'un professeur et à toute personne étrangère au lycée. *(Règlement spécifique des plateaux techniques en annexe 1)*
L'accès aux ascenseurs est réservé aux personnes à mobilité réduite (P.M.R.) **et** autorisées, éventuellement accompagnées d'un élève valide. Les élèves utilisant l'ascenseur doivent respecter les conditions d'utilisation de l'ascenseur afin de garantir la sécurité des toutes les personnes s'y trouvant.
L'accès aux étages 3 et 4 de l'internat est réservé aux élèves internes.
Les élèves ne sont pas autorisés à circuler sur la zone de livraison du restaurant du site Robidou.
Le franchissement du grand portail d'accès à la cour du site Laennec (entrée rue Alphonse Guérin) est interdit aux piétons pour des raisons de sécurité (dangerosité liée à la proximité de la voie publique).

II 3.2 Entrées et sorties

Lors de leurs déplacements, les élèves, apprentis et stagiaires doivent respecter les règles du code de la route et ne pas s'attarder. Ils doivent plus particulièrement faire preuve de respect à l'égard des biens et des personnes du quartier, il y va de l'image du lycée dont nous sommes tous responsables.

Les élèves de la formation « métiers de la sécurité » ne doivent pas porter leur tenue technique en dehors des activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves convoqués ou inscrits à la M.L.D.S. en suivi individuel sont tenus de se présenter à l'accueil du site Robidou.

- **Les lycéens, apprentis et stagiaires** peuvent quitter l'établissement en dehors des heures de cours et lors de l'absence d'un professeur.

- **Les élèves de 3ème** conservent leur statut de collégiens :

L'ensemble des dispositions énoncées dans le présent règlement les concerne, d'autres leur sont applicables de façon plus spécifique.
Les élèves doivent toujours avoir sur eux leur carnet de correspondance. Ce carnet est destiné à faciliter la communication entre le lycée et les responsables légaux.
Pour leur 1ère heure de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires, les élèves se rendent directement en autonomie sur leur lieu de cours.
Entre les autres séances, s'ils doivent changer de site, ils seront accompagnés par un adulte.
La sortie de l'établissement après le repas, avant la fin de leurs cours est interdite aux demi-pensionnaires.

Afin de faciliter l'accès aux activités proposées dans le cadre de l'association sportive, les élèves licenciés de 3ème sont autorisés à se rendre librement sur le lieu de l'activité (sous condition d'un accord parental). Le service de vie scolaire devra être informé par les professeurs référents des élèves concernés.

➢ **Circulation dans l'établissement**

Le stationnement des véhicules est prévu uniquement pour les personnels de l'établissement et d'éventuels partenaires extérieurs, à des endroits spécifiques dans l'enceinte du lycée. Il se limite uniquement aux emplacements marqués au sol et durant les heures d'ouverture de l'établissement ou durant une activité pédagogique et/ou éducative.
Les utilisateurs sont tenus des respecter les consignes données par le chef d'établissement et de rouler au pas.

II 3.3 Activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement

➢ **Pour les lycéens, apprentis, et stagiaires**

Conformément aux circulaires n°96-248 du 25 octobre 1996 et 2001-007 du 8 janvier 2001, lycéens, apprentis et stagiaires peuvent se rendre seuls aux activités organisées hors de l'établissement par les enseignants. Ces derniers planifient déplacements et activités dans le respect de la règlementation et s'assurent de leur suivi par délégation du chef d'établissement qu'ils tiennent informés.

➢ **Pour les élèves de 3ème**

Pour les activités pédagogiques situées en dehors de l'établissement, l'enseignant responsable de l'activité prend en charge les élèves sur le site où les élèves se trouvent.

La charge d'une assurance complémentaire pour les activités facultatives (responsabilité civile) incombe aux parents. Il leur est recommandé de souscrire une assurance spéciale.

II 4 - Usage de certains biens personnels

➢ **Téléphone portable et objets connectés**

La loi du 03 août 2018 dispose de l'interdiction de l'usage par les élèves collégiens de leur téléphone.

La loi du 24 août 2026 dispose de l'interdiction de l'usage par les élèves lycéens de leur téléphone portable au lycée et de tout objet connecté.

L'application de cette interdiction est assortie de trois exceptions au lycée Charles Tillon :

1) L'usage est toléré dans les espaces extérieurs durant les temps de pause – l'interdiction demeure si les élèves sont en activité pédagogique ou éducative en extérieur ou lors d'un déplacement extérieur avec un professeur ou un personnel d'éducation ;
2) L'usage est toléré au foyer élève ;
3) L'usage est toléré à l'internat le soir après le temps d'étude et du diner jusqu'à l'heure du coucher (22h30), et le matin de 7h00 à 7h45 ;

Par ailleurs, la loi du 24 août 2026 permet également une exception du téléphone portable ou d'autres objets connectés par un élève dont la situation médicale préconise le maintien d'un usage pouvant apporter une aide à l'élève dans l'acquisition de ses apprentissages et/ou dans son cadre de vie au lycée.

Les modalités d'application de l'interdiction sont les suivantes :

L'interdiction vise par principe l'ensemble des locaux – y compris le restaurant du lycée et sa terrasse durant le petit-déjeuner, le déjeuner et le diner.

Dans les locaux, l'usage pourra être autorisé par les équipes pédagogiques et éducatives durant les activités pédagogiques et éducatives, durant les temps d'étude ainsi que les déplacements lors de sorties éducatives et pédagogiques.

L'usage du téléphone ou objet connecté est interdite dès la prise en charge des élèves par les professeurs d'E.P.S. et durant tout le temps du déplacement vers les installations sportives et durant le déroulement du cours d'E.P.S.

En cas de non-respect, l'élève pourra se voir confisquer son téléphone ou objet connecté.

Les modalités de confiscation sont définies par le pôle direction.

Si l'appareil est confisqué, il sera remis à l'un des membres du pôle direction.

La restitution du téléphone sera précisée par un membre de la direction et dans tous les cas après entretien avec les représentants légaux de l'élève s'il est mineur.

Le non-respect peut entraîner également l'application d'une punition ou d'une sanction (selon le niveau de gravité et de répétition).

Chaque personnel de l'établissement est habilité à intervenir auprès d'un élève pris sur le fait de l'usage d'un téléphone ou appareil connecté.

Les élèves de 3ème prépa-métiers sont concernés par l'ensemble des modalités d'application.

Dès l'entrée dans les salles de travail, les téléphones mobiles et autres matériels connectés doivent être éteints et rangés dans le casier prévu à cet effet. Toutefois, avec accord de l'enseignant et sous sa responsabilité, ils pourront être utilisés à des fins pédagogiques. Dans les autres lieux, ils seront tolérés si seul l'usager entend le son. Dans le cas contraire, tout adulte peut confisquer l'appareil qui sera restitué en fin de journée par un C.P.E., le D.D.F.T.P. ou un membre de la direction. En cas de récidive, le téléphone sera remis au responsable légal sur rendez-vous., une sanction disciplinaire sera prise.

- **Charte de bon usage d'Internet et des réseaux sociaux**

Une charte est remise à l'élève à son arrivée dans l'établissement. Le non-respect de celle-ci peut entrainer une punition ou une sanction selon le niveau de gravité.

- **Objets de valeur**

Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la perte, de la dégradation ou du vol subi.

II 5 - Régime

La restauration et l'internat sont des services annexes et facultatifs rendus aux élèves et à leurs les responsables légaux. Ils doivent permettre aux élèves, d'être à l'heure en cours et d'effectuer tous les travaux scolaires nécessaires à leur réussite.

II 5.1 Externe

L'élève ne prend pas ses repas au lycée, il est présent de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée. A titre exceptionnel, il est possible de déjeuner au ticket.

II 5.2 Demi-pension

Un forfait 5 jours est mis en place. L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est enregistrée pour l'année scolaire. Le service restauration est ouvert de 11h45 à 13h.

II 5.3 Internat

L'internat est ouvert en soirée du lundi au vendredi, et l'après-midi sur autorisation des CPE.
Les lycéens prennent leurs repas matin, midi et soir. *(Règlement spécifique de l'internat en annexe 3)*

II 5.4 Commensaux (personnels de l'établissement)

Les adultes de l'établissement peuvent prendre leurs repas en achetant une carte d'accès réutilisable et en la faisant créditer de la somme de leur choix.

Se référer au point V 1. Gestion financière concernant l'accès, les tarifs et la facturation de l'hébergement.

II 6 - Hygiène, santé et sécurité

II 6.1 Exercices d'évacuation et mise à l'abri

La connaissance des règles de sécurité fait partie intégrante de la formation. Il est donc obligatoire d'évacuer en cas d'alerte ou de se mettre à l'abri, et ce dans le strict respect des consignes affichées dans les locaux.
Le déclenchement volontaire et injustifié de l'alarme incendie entrainera des poursuites disciplinaires et pénales.

II 6.2 Hygiène et propreté

Toute personne surprise à cracher ou à jeter mégots, papier… dans l'enceinte du lycée ou à ses abords pourra être punie suivant les modalités prévues à ce présent règlement.

II 6.3 Maladies et accidents

Un élève qui présente un problème de santé demande obligatoirement l'autorisation de l'enseignant ou du surveillant pour quitter la salle. Il doit impérativement s'adresser au service infirmier ou, en son absence, à un adulte du service « vie scolaire ». Cette situation ne peut se produire qu'en cas d'urgence.

En cas d'accident nécessitant une hospitalisation urgente, l'élève est transporté au centre hospitalier. L'établissement en garde la responsabilité tant que la personne responsable n'a pas été prévenue.
Tout accident survenu à un élève dans l'établissement est traité comme un accident du travail, mais un accident sur le trajet entre le domicile et le lycée n'est pas considéré comme tel.

Les médicaments doivent obligatoirement être déposés (avec l'ordonnance) et pris à l'infirmerie.
Les élèves sont tenus de se soumettre aux contrôles et examens de santé prévus à leur intention.
Conformément aux textes en vigueur, certaines maladies contagieuses doivent être déclarées à l'établissement. Des précisions à ce sujet peuvent être demandées aux infirmières.

II 6.4 Produits toxiques

Dans l'enceinte de l'établissement à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit à tous les membres de la communauté éducative, élèves et adultes, conformément à la Loi. L'introduction et/ou la consommation au lycée de boissons alcoolisées, de boissons énergisantes et de substances toxiques non autorisées par la loi (drogues...) sont strictement interdites. Le non-respect de cette donnera lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire. La justice sera prévenue en cas d'infraction à la loi. Les objets en causes pourront être confisqués. Si besoin le service infirmier sera sollicité, voire l'appel au 15.

II 6.5 Objets dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée des objets dangereux tels que couteau, cutter, arme (même factice),…
Le non-respect de cette disposition sera sanctionné, l'objet sera confisqué en cas de danger immédiat et l'élève remis à ses responsables légaux. La justice sera prévenue en cas d'infraction à la loi.

III DROITS ET OBLIGATIONS

L'École est un lieu de vie collective où s'apprennent les valeurs de la République. Il s'agit pour l'élève de connaitre, de s'approprier et de respecter les règles communes. Le règlement intérieur définit les droits et devoirs des élèves.

III 1 - Droits

Les droits et obligations s'exercent dans le respect des principes énoncés ci-dessus et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement et éducatives, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

III 1.1 Droit d'expression et de publication

La circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 définit les conditions dans lesquelles peut être rédigée et diffusée par les élèves, toute publication dans l'établissement. Le chef d'établissement a tout pouvoir de contrôle des informations diffusées. La responsabilité des lycéens est pleinement engagée devant les tribunaux (pour les mineurs la responsabilité est transférée aux parents).

III 1.2 Droit d'affichage

L'affichage de toute information se fait sur des panneaux prévus à cet effet. Une autorisation préalable auprès des C.P.E. ou de la direction est nécessaire.
Le chef d'établissement ou son représentant est fondé à retirer les affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

III 1.3 Droit d'association

Le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun, pour les personnels et selon la loi d'orientation pour les lycéens.
Les associations sont autorisées à fonctionner par le Conseil d'Administration du Lycée, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie de leurs statuts. Toutes les associations créées dans le lycée sont tenues de rendre compte régulièrement de leurs activités au Chef d'établissement et au Conseil d'Administration du Lycée.

- **La Maison Des Lycéens (M.D.L.)**

L'objectif de cette association est de promouvoir l'initiative, l'action, la responsabilité en proposant des activités qui intéressent les jeunes. Les élèves sont libres d'adhérer à l'association. Cette adhésion leur permet de participer aux différentes activités, de les animer et d'en proposer de nouvelles. La M.D.L. est gérée par les élèves assistés de personnes volontaires : personnels du lycée, parents...

- **Sup2Co**

L'association a pour objet de venir en support aux activités pédagogiques proposées aux élèves. Elle apporte une aide (logistique, financière ou matérielle) aux enseignants dans la mise en œuvre des projets et permet ainsi aux élèves de développer les compétences professionnelles attendues dans le cadre de leur formation.

- **Association sportive**

L'association sportive se donne pour objectif d'étendre la pratique de différentes activités sous la forme de compétitions inter établissements. Elle est ouverte à tous les élèves et fonctionne le mercredi après-midi, le soir ou durant la pause méridienne sous la responsabilité des professeurs d'éducation physique et sportive.

III 1.4 Droit de réunion

Il peut s'exercer sur l'initiative des associations autorisées par le conseil d'administration ou par un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information de leurs camarades de l'établissement ainsi que sur l'initiative des délégués pour l'exercice de leur fonction.

III 1.5 Droit à l'image

La prise d'image de l'élève et son utilisation nécessitent une autorisation de l'élève majeur, ou des parents de l'élève mineur, dès lors qu'il est possible d'identifier l'élève sur l'image. L'autorisation se doit être "préalable, expresse et spéciale", c'est-à-dire préciser, pour chaque photo, ou série de photos si elles sont toutes prises à la même occasion : la nature de la photo (lieu, intitulé de la manifestation, date de prise de vue); l'utilisation prévue (diffusion sur le site web, journal interne, etc.) ; la durée d'utilisation ou de mise en ligne (ex : jusqu'au 31/12/2xxx, jusqu'à la fin de l'année scolaire); le moyen *offert aux parents pour demander le retrait de l'image après mise en ligne autorisée, s'ils le jugent nécessaire.*
Ce droit à l'image concerne également les personnels de l'établissement, ainsi que toute personne extérieures participant à l'activité concernée par l'image.

Enfin, ce droit s'étend également à l'enregistrement de la voix.

III 1.6 Droit à l'information concernant le suivi de sa scolarité

Un travail en étroite collaboration est fait avec les responsables légaux, ceci afin d'optimiser le suivi des élèves tant pour leur bien être que pour tout manquement aux principes du règlement intérieur. Les responsables légaux ont l'obligation de

signaler tout changement de situation familiale ou de coordonnées. Des bulletins trimestriels ou semestriels sont remis ou transmis aux les responsables légaux. Ces bulletins sont à conserver par les responsables légaux, des copies étant demandées lors de la constitution des dossiers de poursuite d'études.

III 2 - Obligations

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps et de participer aux activités organisées dans le cadre de leur enseignement. Ils se doivent également d'adopter une tenue (vêtement et chaussures) conforme aux spécificités des enseignements et à la sécurité (tenue de change pour l'E.P.S., tenue professionnelle pour l'enseignement tertiaire, tenue de sécurité pour les plateaux techniques). Par ailleurs, une tenue « type recrutement » devra être respectée le mardi par tous les élèves du lycée (y compris pour les élèves de la MLDS).

Les interclasses, les récréations, les heures de permanence sont les moments privilégiés pour se rendre à l'infirmerie ou dans les autres services.
La sortie de cours est réservée aux situations d'urgence ou prévue par un projet d'accueil individualisé de l'élève. Elle se fait uniquement avec un billet « entrée sortie » remis par l'enseignant et complété par l'infirmière pour l'horaire de retour en cours.
Toute sortie de cours se fait uniquement sur présentation d'une convocation précisant l'horaire.

Les retards et les absences doivent être exceptionnels.
Chaque enseignant est responsable du contrôle des présences à chacun de ses cours, ainsi que des retards. A chaque début des cours, l'appel est fait par le professeur. De même tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents ou en retard.

III 2.1 Assiduité, ponctualité

L'obligation d'assiduité s'étend aux sorties pédagogiques obligatoires (théâtre, cinéma...) et aux périodes de formation en entreprises. Les redoublants sont tenus d'effectuer un stage en entreprise ou de suivre l'emploi du temps organisé à leur intention pendant cette période. Toute absence sera sanctionnée.
Rappel : la loi d'orientation fait obligation à tout élève, majeur ou mineur, de respecter les règles d'assiduité et de ponctualité.

- **Périodes de formation en entreprises (P.F.M.P.)**

Les P.F.M.P. sont obligatoires et cadrées par la règlementation générale de chaque diplôme :
- Bac Pro, 20 semaines
- élève passerelle arrivant en classe de 1ère : entre 10 et 14 semaines suivant le parcours d'origine.

L'élève ne disposant pas de lieu d'accueil pour sa PFMP doit se présenter au lycée selon le protocole défini par la direction déléguée à la formation.

La durée de P.F.M.P. pourra être réduite uniquement dans le cas d'un parcours dérogatoire.
Si l'absence est justifiée, le rattrapage qui vise à rétablir la conformité des PFMPP exigées est organisé pendant les vacances scolaires conformément à la réglementation en vigueur et sur autorisation du chef d'établissement et sous réserve du suivi assuré par un membre de l'équipe pédagogique.
Si l'absence est injustifiée, elle constitue un manquement aux obligations scolaires et sera signalée au service des examens.
Une allocation sera versée à l'élève ou son représentant légal uniquement s'il transmet toutes les pièces attendues pour réaliser la demande de mise en paiement auprès de l'Agence Française de Paiement -notamment l'attestation de présence renseignée par le responsable du lieu d'accueil en PFMP.

III 2.2 Contrôle des absences et des retards

- **Absences**

Toute absence en cours, en P.F.M.P., en sorties scolaires, doit être justifiée par écrit (message Pronote, mail, ou papier libre) ou par téléphone par les responsables légaux dès que possible. Le service de vie scolaire averti les responsables légaux de toute absence non justifiée.
En cas d'absence prévisible ou prolongée, le responsable légal doit avertir dans les plus brefs délais le service de vie scolaire.
Les rendez-vous (dentiste, médecin, auto-école, recherche de stage…) doivent être fixés en dehors des heures de cours.

- **Retards**

Aucun retard en cours ne sera admis. Les élèves se rendront directement auprès de l'enseignant qui décidera d'accepter ou non l'élève en fonction du motif, de la répétition… Les élèves retardataires seront pris en charge par le service de vie scolaire. Toute heure de cours manquée sera comptabilisée comme absence.
Ils intègreront les cours au début de l'heure suivante, même s'il s'agit de la même matière.
Après concertation entre le professeur principal et le CPE en charge de la classe. Les absences non justifiées ou au motif non recevable pourront faire l'objet d'une prise en charge éducative spécifique le cadre des punitions prévues au chapitre discipline du présent règlement.

III 3 - Travail scolaire

Les élèves se doivent de suivre et de participer aux cours de manière active et en accord avec les exigences du professeur, et ce, dans le respect de leurs camarades de classe et des enseignants. Ils ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et d'apporter le matériel nécessaire à ces travaux. Ainsi, les déplacements, les interventions et bavardages intempestifs, l'oubli systématique du matériel scolaire (classeurs, manuels…) pourront être punis ou sanctionnés.
Des casiers situés sous les préaux sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires et internes. Ils sont attribués prioritairement aux élèves de 3ème et aux élèves à besoins particuliers.

Les élèves sont tenus de consulter quotidiennement PRONOTE.

III 4 - Contrôle des connaissances

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées ainsi qu'au travail préparatoire que ces contrôles supposent. En cas d'absence à un contrôle, et à l'initiative du professeur, l'élève sera tenu de refaire son contrôle à un autre moment, en dehors de ses heures de cours, choisi par l'enseignant. En cas d'absence au rattrapage. Le devoir sera assimilé à un devoir non-rendu.

III 5 - Respect des personnes et des biens

L'établissement et ses abords sont des lieux où personnes et biens bénéficient des protections légales et où l'apprentissage de ces dispositions fait partie de la formation due aux élèves.

III 5.1 Respect des personnes

Les personnels et les élèves de l'établissement se doivent un respect mutuel quelles que soient leurs origines et leurs croyances.
Tous les couvre-chefs doivent être retirés dès l'entrée dans les bâtiments. Une tenue vestimentaire adaptée en permanence est exigée durant les périodes de PFMP et les périodes de présence au lycée.
Tout acte de violence verbale ou physique (insultes, racket, humiliations, dévalorisation...) envers un adulte ou un élève est sévèrement sanctionné.
Tout adulte du lycée : proviseur, C.P.E., enseignants, documentaliste, agents, surveillants… a en permanence autorité sur l'ensemble des élèves. Ceci implique que tout adulte de l'établissement peut (c'est son droit et son devoir) adresser à n'importe quel élève ou groupe d'élèves les remarques, réprimandes, qu'il jugera utile en fonction de la situation.
Les élèves concernés doivent l'accepter et il leur est formellement interdit d'y répondre par le recours à quelques violences que ce soit physique ou verbale.
Tout refus d'obéir, toute réflexion insolente, toute tentative de tourner en ridicule la parole de l'adulte, sont également punis ou sanctionnés.
Tout délit commis aux abords de l'établissement durant la semaine est également passible de sanctions.

III 5.2 Respect des biens

La préservation des locaux et du matériel du lycée est l'affaire de tous.
Après identification de l'auteur, la dégradation des locaux ou du matériel (dessins sur les tables, jets d'encre, de papier… sur le sol ou les murs, etc…) ou le vol d'objets appartenant au lycée, aux élèves ou à tout membre de l'établissement pourra entraîner des sanctions (travaux d'intérêt général, ...) sans préjuger de la réparation qui sera à la charge du ou des fautifs, les responsables légaux étant pécuniairement responsable des dégradations causées par leurs enfants. La facturation prévue par le C.A. sera alors appliquée. Le professeur signalera immédiatement tout incident à la D.D.F.T.P. ou au C.P.E.

III 6 Respect de la 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 et les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire

IV DISCIPLINE

IV 1 - Mentions en conseil de classe

IV 1.1 Mesures d'encouragement en conseil de classe

Le travail et les efforts des élèves sont reconnus au cours de l'année. Des distinctions peuvent être attribuées à chacun des conseils de classe sauf si deux membres au moins de l'équipe éducative s'y opposent :

- **Encouragements** : Pour tout élève effectuant un travail régulier même s'il n'obtient pas des résultats satisfaisants.
- **Compliments** : Pour tout élève ayant obtenu des bons résultats d'ensemble

- **Félicitations :** Pour tout élève s'approchant ou atteignant l'excellence scolaire

IV 1.2 Mises en garde en conseil de classe

Des alertes (« mise en garde) pourront être portées sur les bulletins trimestriels ou semestriels **par les membres du conseil de classe** suivant les modalités ci-dessous, sauf si deux membres au moins de l'équipe éducative s'y opposent :

- Alerte assiduité / ponctualité **:** Pour tout élève cumulant un nombre d'absences et/ou de retards portant préjudice aux apprentissages de l'élève.
- Alerte comportement **:** Pour tout élève dont le comportement est en infraction avec le règlement intérieur, et/ou nuit au climat de classe.
- Alerte travail **:** Pour tout élève dont l'absence de travail en classe ou à la maison l'empêche de réussir dans son parcours de formation.

IV 2 - Instances de suivi du parcours de formation des élèves

IV 2.1 Dispositifs alternatifs

IV 2.1.A Commission de suivi

La commission de suivi examine la situation de l'élève en difficulté dans son parcours (en termes de posture de travail, de comportement, d'orientation, de santé, de difficultés sociales, cognitives…). Elle est composée d'un personnel de direction, un enseignant de l'équipe pédagogique (prioritairement le professeur principal), un CPE, l'élève et son responsable légal, si besoin un accompagnant extérieur ou toute personne pouvant venir éclairer la situation à la demande du chef d'établissement.

IV 2.1.B Commission éducative

La commission éducative, alternative au conseil de discipline, examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. Elle a pour objectif de rechercher et d'élaborer une solution éducative personnalisée à chaque situation, (exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation, tutorat par un membre de l'équipe éducative, parrainage par un élève plus âgé, …).
Cette commission qui est présidée par le chef d'établissement ou par son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève, et sur initiative du président de séance, de toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève.
La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration.

IV 2.2 Instance disciplinaire : le conseil de discipline

Le conseil de discipline prononce une sanction disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a commis un manquement grave au règlement intérieur. *La sanction doit obligatoirement être prévue dans le règlement intérieur de l'établissement. Le conseil est automatiquement saisi si un membre du personnel est victime de violences physiques. Le conseil compétent est celui de l'établissement où l'élève est inscrit.*
Si le chef d'établissement estime que la réunion du conseil de discipline risque d'entraîner des troubles dans l'établissement ou à ses abords, peut décider de tenir ce conseil dans un autre lieu que l'établissement. Ce peut être un autre établissement ou, le cas échéant, les locaux de l'inspection académique.

IV 3 - Punitions et sanctions

IV 3.1 Punitions scolaires

En cas de manquement au règlement intérieur, les enseignants, les personnels du service vie scolaire et les personnels de direction peuvent prononcer des punitions à l'égard des élèves – les agents techniques territoriaux peuvent demander une punition - :

- Inscription sur le carnet de correspondance (pour les collégiens), courrier aux responsables légaux pour les manquements à la règle de vie de la classe ou de l'établissement.
- Excuses orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire signé par les responsables légaux.
- Travail d'intérêt général, comme mesure de réparation (avec l'accord des responsables légaux pour les élèves mineurs ou accord des élèves majeurs).
- Nettoyage du lieu souillé
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit être tout à fait **exceptionnelle** et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. L'élève doit impérativement être conduit au service « Vie Scolaire » par un de ses camarades (délégué de classe prioritairement).
- Consignes (retenues éducatives) : le mercredi après-midi ou sur des heures libres de l'emploi du temps.
- Mise au point orale par le chef d'établissement.

IV 3.2 Sanctions disciplinaires

Seul le chef d'établissement ou le conseil de discipline sont habilités à prononcer des sanctions à l'encontre des élèves.

Toute sanction doit être motivée, en droit et en fait expliquée à l'élève et sera versée à son dossier. Certaines pourront être assorties d'un sursis total ou partiel. Les sanctions disciplinaires sont prononcées uniquement par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline. La notification de la sanction par le chef d'établissement sera effective après une période de 3 jours au cours de laquelle sera mise en place une procédure contradictoire qui permettra d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments du jeune et de ses responsables légaux.

Les modalités de procédure disciplinaire sont définies par la réglementation en vigueur :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion d'une activité organisée par l'établissement
- Mesure de responsabilisation : Cette mesure d'une durée maximale de 20 heures, nécessite l'accord de l'élève, ou de son représentant s'il est mineur et reste sous le contrôle du chef d'établissement. L'élève s'engage par écrit à l'effectuer.
- Arrêt du régime d'internat par décision du chef d'établissement
- Exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder la durée de **8 jours**. (accueil au sein de l'établissement)
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder la durée de **8 jours**. L'élève et ses responsables légaux disposent d'un délai de trois jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou se faire assister de la personne de leur choix.
- Exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis. (conseil de discipline uniquement)

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline ou lorsqu'il prononce seul une sanction. Cette mesure ne présente pas de caractère de sanction (article R421-12 du Code de l'Education)

L'engagement d'une procédure disciplinaire par le chef d'établissement sera automatique dans les cas suivants :

- *Elève auteur d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement*
- *Elève auteur d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève*
- *Elève auteur d'une violence physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement saisira obligatoirement le conseil de Discipline.*

V GESTION FINANCIERE

V 1 - Hébergement

V 1.1 Accès

L'accès au restaurant du lycée s'effectue à l'aide d'un badge.

Une carte magnétique personnelle (badge avec photo) est remise gratuitement à l'élève à son arrivée dans l'établissement, carte qu'il détient pour toute sa scolarité. L'élève doit toujours la présenter pour pouvoir passer au restaurant S'il égare sa carte ou en cas d'oubli ponctuel, pour pouvoir continuer à bénéficier de l'accès au restaurant, il doit se rendre au service de gestion pour :

- se procurer une nouvelle carte en cas de carte perdue - au prix du tarif voté en conseil d'administration
- ou obtenir un accès exceptionnel en cas d'oubli ponctuel

Les oublis répétés, ainsi que les prêts ou échanges de cartes, pourront être punis ou sanctionnés.

Un élève externe a également la possibilité de bénéficier du restaurant du lycée moyennant le paiement d'un repas au tarif voté par la région Bretagne.
Pour les élèves internes qui souhaitent maintenir l'hébergement pendant les stages et P.F.M.P., une demande doit impérativement être adressée le plus en amont possible au pôle gestion (site Robidou). La facturation se fera sur la totalité du stage ou de la P.F.M.P..

CHANGEMENT DE REGIME (interne, demi-pensionnaire, externe)

Le choix du régime s'effectue lors de l'inscription ou de la réinscription administrative de l'élève à chaque rentrée scolaire. Un délai de quinze jours est laissé aux élèves début septembre pour effectuer une demande de changement de régime. Passé ce délai, aucun élève ne peut être autorisé à changer de catégorie en cours de trimestre, sauf cas dûment justifié par le responsable légal et validé par le chef d'établissement.
L'internat étant un service annexe, le chef d'établissement se donne le droit de modifier le régime d'internat d'un élève en cas de manquements répétés ou graves aux règles de l'internat (se référer à l'annexe 3) et/ou de l'établissement.

Le service d'internat n'est pas proposé aux élèves de 3ème Prépa-métiers.

V 1.2 Tarifs

Les tarifs d'hébergement sont fixés par le Conseil Régional.
Toute perte de carte ou détérioration donne lieu à un renouvellement sur paiement du tarif voté en Conseil d'Administration. Le pôle gestion délivre immédiatement une nouvelle carte à l'élève (ce dernier doit fournir une nouvelle photo).

V 1.3 Facturation

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre à échoir. Les responsables légaux qui ne seront pas à jour de leur facture d'hébergement pourront voir leur enfant exclu de ce service annexe.

L'année scolaire se décompose en 3 périodes qui donnent lieu à facturation :

- de la rentrée scolaire au 31 décembre
- du 1er janvier au 31 mars
- du 1er avril à la fin de l'année scolaire

Les sommes dues par les responsables légaux des élèves boursiers sont déduites du virement des bourses. Le reliquat des bourses dues aux responsables légaux est régularisé en fin de trimestre.
Le responsable légal pourra demander une remise d'ordre, en cas de fermeture du service d'hébergement de l'établissement, absence pour maladie de l'élève (avec certificat médical) supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs.
Pour de plus amples renseignements, les parents sont invités à s'adresser au service de gestion.

L'assistante sociale de l'établissement peut être sollicitée par les responsables légaux qui rencontrent des difficultés financières.

V 2 - Dégradations

En cas de dégradation des biens de l'établissement, la facturation prévue par le C.A. sera appliquée.

VI REVISION DU REGLEMENT

Le conseil d'Administration est saisi pour toute modification du règlement intérieur. Celle-ci est effectuée suivant les exigences de la loi, à la demande des autorités ministérielles et/ou académiques, du chef d'établissement ou des membres du conseil d'administration, chaque fois que cela est jugé nécessaire.

Annexe 1

Du règlement intérieur

Version du 01/09/2026

9, Allée Georges Palante BP 90901- 35009 RENNES Cedex
Téléphone : 02 99 27 21 00 - Courriel : ce.0351054f@ac-rennes.fr

Annexe n°1 du Règlement intérieur (version 01/09/2026)

Relatif à l'usage spécifique des **plateaux techniques**

M.R.E.M.I, T.R.P.M., C.I.E.L.

Article 1 - Tenue vestimentaire adaptée à l'enseignement de spécialité

- Les professeurs de chaque spécialité définissent une tenue vestimentaire respectant les règles de sécurité pour chaque activité. Elle portera, sur chaque élément, le nom de l'élève de façon visible sur les vêtements et les boites de rangement attribuées à l'élève.
- Les éléments de la tenue (blouses, chaussures de sécurité, etc..) sont communiqués aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux dans le dossier d'inscription (liste des fournitures et manuels scolaires). De plus, l'obligation du port de la tenue pour accéder aux activités est rappelée dès la rentrée à chaque élève.
- L'élève doit entretenir sa tenue de façon régulière.
- Si l'élève ne dispose pas de toute sa tenue, il ne pourra être en activité sur le périmètre de sécurité du plateau technique. En cas de récidive, l'élève pourra se voir infliger une punition ou une sanction.
- Les cheveux longs seront attachés ou rassemblés dans une charlotte. Les écharpes, ceintures pendantes, gourmettes, bagues et colliers sont strictement interdits pendant le travail sur machine.

Article 2 – Comportement – Posture de travail

- Le professeur prendra en charge son groupe à l'extérieur des ateliers ou salles attenantes.
- **Le professeur accompagne les élèves jusqu'aux vestiaires : il les ouvre et les ferme et vérifie la tenue des élèves avant la mise en activité.**
- Si un membre de la communauté éducative estime que le comportement d'un élève est inadapté (risque de mis en danger pour sa sécurité et/ou celle d'autrui) il ne l'autorisera à se rendre sur les plateaux techniques.
- L'accès aux ateliers ou salles attenantes est interdit aux élèves non accompagnés d'un professeur.
- Au moment des récréations, **les élèves quittent impérativement les ateliers** et les salles attenantes. Ils ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs.
- Les déplacements des élèves pendant les cours restent exceptionnels et sont toujours justifiés par une activité liée à la formation. Ils sont obligatoirement soumis à l'autorisation préalable du professeur.
- L'accès aux Plateaux techniques est interdit à toute personne étrangère au lycée sans autorisation préalable.
- Le non-respect des locaux ou du matériel entraînera des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur et à une facturation selon les modalités prévues par le C.A. Le professeur signalera immédiatement tout incident à la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques ou au C.P.E.

Article 3 - Sécurité et prévention des accidents

- Toute activité non prévue dans le cade de la pédagogie est **strictement interdite**. Un élève peut intervenir sur une machine ou un matériel uniquement :
  - **S'il est reconnu apte (pour les mineurs une visite obligatoire avec le médecin scolaire sera organisée par l'établissement)**
  - **S'il a reçu une information sur les procédures d'utilisation et sur les consignes de sécurité concernant la machine ou le matériel à utiliser**
  - **S'il est autorisé par le professeur responsable**

Ces informations seront consignées dans le cahier de l'élève et dans celui du professeur.

- Tout utilisateur des machines et matériels respecte impérativement les procédures d'utilisation et les consignes de sécurité définies par la législation relative à chaque équipement.
- Tout utilisateur veille au nettoyage, au rangement et à la mise en état du poste de travail et des abords, dans le respect des normes de sécurité.
- Une fiche de signalement de dysfonctionnement est remise à la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques.

L'élève doit signaler immédiatement au professeur tout incident ou anomalie survenant sur une machine ou un matériel.

Il est rappelé que les élèves doivent proscrire toute consommation de produit psychotrope (Alcool, cannabis, etc…) et de boissons énergisantes dans l'enceinte de l'établissement.

Signature de l'élève :

Annexe 2

Du règlement intérieur

Version du 01/09/2026

9, Allée Georges Palante BP 90901- 35009 RENNES Cedex
Téléphone : 02 99 27 21 00 - Courriel : ce.0351054f@ac-rennes.fr

Charte

de *bon usage* de l'Internet et des réseaux informatiques

mise à jour du 07/02/23

Chaque utilisateur s'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.

1 - Préambule

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 tous les élèves utilisateurs à :

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

PROTEGER
- les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur parcours de formation professionnelle, 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 être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- **l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés** par l'établissement.

Les responsables légaux des élèves ont communication de la charte avec le dossier d'inscription ou de réinscription, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

2 - Engagement de l'établissement

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, 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.

3 - Dispositif de supervision

Un professeur peut faire le choix d'utiliser un dispositif de supervision lors d'une séance avec l'usage du matériel informatique. Cette surveillance doit être proportionnée en s'inscrivant dans le cadre de **la protection de l'élève**.

Chaque personne faisant recours à ce dispositif doit obligatoirement préciser en début de séance aux utilisateurs - en toute transparence - son acte de surveillance. Cette personne est contrainte au respect de la confidentialité des échanges supervisés.

La surveillance doit se faire dans le respect de la vie privée.

4 - Engagement de l'élève

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,…. ;
- **ne pas divulguer** son identification numérique personnelle ;
- **ne pas usurper** l'identité d'un autre utilisateur ;
- **ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser** des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a 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.

5 - Sanctions

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

Annexe 3

Du règlement intérieur

Version du 01/09/2026

9, Allée Georges Palante BP 90901- 35009 RENNES Cedex
Téléphone : 02 99 27 21 00 - Courriel : ce.0351054f@ac-rennes.fr

Annexe n°3 du Règlement intérieur (version 01/09/2026)

Relatif aux règles de vie à l'internat

L'internat du Lycée Charles Tillon est mixte. Les chambres (de 2 à 4 lits) sont réparties sur 2 niveaux.

Les élèves des classes de 3ème ne sont pas admis à l'internat.

L'objectif de ce règlement est de permettre une vie en collectivité aussi sereine que possible favorisant la réussite scolaire de tous les élèves.

1. HORAIRES

L'internat est ouvert du Lundi 17h00 au Vendredi matin 7h30.
Il est fermé les week-ends, les veilles et jours fériés ainsi que pendant les vacances scolaires.

HORAIRE		
17h00 – 07h30		Amplitude d'ouverture de l'internat (horaires adaptés le mercredi et ouverture exceptionnelle sur décision des CPE les après-midi)
17h50 à 18h50		Etude obligatoire pour tous (pointage) sauf pour les élèves en PFMP.
18h50 à 19h30		Dîner au self (présence obligatoire et pointage) Fin de service à 19h10 - sauf autorisation exceptionnelle, plus aucun repas ne sera servi au-delà
19h30 à 21h15		Temps libre après le repas, dans l'établissement Ou bien activités extérieures sous la responsabilité de l'assistant d'éducation
21h15 à 22h00		Temps libre dans les dortoirs
22h00		Les internes sont dans leur chambre (pointage) Lumières du plafonnier éteintes.
22h30		Extinction des feux
6h45		Réveil
7h00 à 7h55		Petit déjeuner au self Après 7h35, sauf autorisation exceptionnelle, plus aucun repas ne sera servi
7h30		Fermeture de l'internat
7h55		Fin du petit déjeuner – Evacuation du self

Les élèves doivent se présenter aux surveillants pour l'appel, aux heures indiquées. L'étude est obligatoire pour tous et les déplacements interdits sans l'accord du surveillant. Le CPE est habilité à organiser l'étude dans les chambres, en salle de permanence ou au C.D.I., en fonction de l'autonomie des élèves et des personnels disponibles. Lors des périodes de PFMP, par défaut, les internes seront considérés comme absents de l'internat. Il est néanmoins possible que les élèves restent internes pendant leur PFMP, sur demande écrite des responsables légaux auprès des CPE. L'étude pour les élèves en PFMP n'est pas obligatoire.
Lors des P.F.M.P. et stages, le service de restauration peut proposer un repas froid à emporter sur le lieu de travail pour le repas du midi, à l'exception du premier jour ouvré (sur demande des responsables légaux).

2. VIE A L'INTERNAT

L'internat exige des bénéficiaires une attitude compatible avec la vie en collectivité. Les élèves ont le devoir de respecter le travail et le repos des autres.

2.1 Accès au dortoir

- Les élèves internes, à partir de deux élèves par aile, auront accès à l'internat l'après-midi sur inscription auprès de la Vie Scolaire après accord d'un CPE.
- **L'accès à l'internat est strictement interdit aux personnes étrangères au service.**
- **Le dortoir des garçons est interdit aux filles et réciproquement quelle qu'en soit la raison ou l'heure.**
- L'ouverture de l'internat le mercredi après-midi est liée à un comportement correct de l'ensemble des élèves. En cas de problème, l'accès à l'internat sera interdit et les fauteurs de troubles sanctionnés.
- L'établissement fournit une clé de sa chambre à chaque interne. En cas de perte ou de non restitution en fin d'année, ces clés seront facturées au tarif voté en CA.

2.2 Hygiène et sécurité

2.2.1 Hygiène

Les chambres seront maintenues dans un état d'ordre et de propreté :

Chaque matin :

- Ouvrir les volets, une fenêtre et éteindre la lumière
- Faire le lit
- Ranger les affaires (ne rien laisser par terre)

Chaque veille de week-end :

- Mettre la chaise sur leur lit
- Ranger la chambre
- Emporter le linge sale

Régulièrement
Penser à emporter le linge de lit, personnel et de toilette

Chaque veille de vacances :

- Débarrasser complètement les tablettes et bureaux des effets personnels afin de faciliter le ménage des vacances.

L'utilisation des blocs sanitaires se fera dans le respect des autres (élèves et personnel d'entretien).

Les chambres pourront être décorées à la convenance des occupants dans le cadre du respect de la loi, (en proscrivant les images à caractère pornographique ou violent, la propagande en faveur de produits psychotropes etc.) et sans dégradation des lieux.
La pâte à gomme est obligatoire pour la pose des posters et affiches.

2.2.2 Sécurité

Par mesure de sécurité :

- En cas d'alarme incendie, les élèves respecteront rapidement les consignes de sécurité et les consignes des assistants d'éducation
- Les bouches d'aération ne seront pas occultées et aucun tissu ni papier ne sera installé sur les éclairages.
- Les chambres vides doivent être fermées à clés en dehors des heures de surveillance du dortoir. **En aucun cas les élèves ne fermeront les chambres de l'intérieur, de jour comme de nuit.**
- **Les élèves n'ont pas le droit de déménager les meubles.**

- Il est demandé aux élèves **d'étiqueter leur bagage personnel,** afin de pouvoir les identifier lorsqu'ils sont déposés ou repris à la bagagerie (aux horaires affichés à l'entrée de la bagagerie).

- **Aucun bagage ne doit être laissé sans surveillance en dehors de la bagagerie**
- **L'utilisation de multiprises est interdite. Les appareils électriques doivent être débranchés au départ des élèves.**
- **Les jeux de balle sont interdits dans les locaux de l'internat.**

Les élèves sont responsables des matériels et locaux mis à leur disposition. Un état des lieux sera fait en début et en fin d'année scolaire**.**

Compte-tenu de la nature et de l'importance des dégâts occasionnés et en référence au(x) tarif(s) voté(s) en Conseil d'Administration, t**oute dégradation sera facturée aux responsables légaux.**

2.3 Sorties et détente

Une salle de détente est à la disposition des élèves dans chaque internat. Les élèves sont autorisés à pratiquer des activités extra-scolaires dans le respect des horaires de l'internat, sur autorisation demandée par les responsables légaux et accordée par les CPE.

Les élèves seront présents à l'internat du lundi soir au vendredi matin. **En cas de nuitée imprévue hors internat, les responsables légaux doivent en informer impérativement le CPE de service le plus rapidement possible,** (Tél. : 02.99.27.21.00), et fournir dès le retour de l'élève une confirmation écrite y compris pour les élèves majeurs. (Le fait d'être prévenu le jour même gêne le service de restauration).

Toute demande (absence prévisible...), doit être remise au CPE dès que possible. Les demandes, écrites par les responsables légaux, préciseront l'horaire de retour et le nom de la personne qui accompagne l'élève. Les repas « décalés » après 19h45 seront à prendre au restaurant scolaire aux horaires définis par les assistants d'éducation.

A titre exceptionnel, les internes, en accord avec le chef d'établissement, peuvent organiser une activité le mercredi après-midi ou en soirée hors ou au sein de l'établissement, encadrée par le personnel d'éducation (cinéma, théâtre, concert, soirées festives, …). Les internes sont invités à prendre des initiatives par le biais de leurs délégués.

Le jeudi soir, les élèves sont autorisés à une activité de détente (TV, foyer, musique…) à la place de l'étude.

Le retour des élèves en sorties exceptionnelles autorisées doivent être de retour avant 21h30.

2.4 Santé

En cas de problème de santé, les responsables légaux seront systématiquement contactés afin de définir la meilleure prise en charge pour l'élève.
Les médicaments et leur ordonnance sont impérativement déposés à l'infirmerie, aucun traitement médical ne sera conservé dans les chambres, sans l'avis de l'infirmière.
Les responsables légaux sont invités à contacter les infirmières en cas de problème de santé (en journée au 02.99.27.21.06, en soirée au 02.99.27.21.00).

2.5 Objets personnels et argent de poche

L'utilisation des **appareils connectés** est autorisée à l'internat en **dehors des heures d'étude** et jusqu'à 22h30. Toutefois, l'écoute de musique avec des écouteurs est tolérée sous réserve de compatibilité avec le travail scolaire. Elle se fera toujours dans le respect d'autrui, **mais leur utilisation est interdite de 22h30 à 7h15.** L'appareil pourra être confisqué si ces règles ne sont pas respectées. Il sera restitué à l'élève par le CPE ou un membre de la direction. Les responsables légaux pourront être sollicités en cas de récidive.
Il est vivement déconseillé d'apporter à l'internat des sommes importantes ou des objets de valeur. La perte, la détérioration ou le vol d'un objet ne peut engager la responsabilité de l'établissement.

2.6 Trousseau

Les élèves internes apportent le linge nécessaire : drap, drap housse, couette et oreiller, protège matelas, housse de traversin, linge de toilette. (Liste fournie à l'inscription)
L'élève se munira de deux cadenas de petite dimension pour fermer son armoire et son bureau.

2.7 Discipline

Il est rappelé que l'internat est un service annexe rendu aux responsables légaux.
L'usage du tabac et l'utilisation de cigarettes électroniques sont formellement interdits à l'intérieur du lycée (loi de Fév. 2007 et Art.L3513-6 Code de la Santé Publique).
Il est rappelé que les élèves doivent proscrire toute consommation de produit psychotrope (alcool, cannabis, Etc.) de boissons énergisantes à l'intérieur ou aux abords de l'établissement.
Toute suspicion d'usage de produits interdits pourrait entraîner un retour au domicile de l'élève et être sanctionné par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

En cas de manquement aux règles, les internes seront soumis aux punitions et sanctions inscrites au règlement intérieur de l'établissement.