

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La vie de la communauté scolaire est régie par un Règlement Intérieur.
Il est établi dans le respect des principes fixés par le décret n°85-924 du 30 août 1985.

Le Règlement Intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1) Le respect des principes de laïcité et de pluralisme.
- 2) Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- 3) Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- 4) L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- 5) La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Le Règlement Intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Tout manquement au Règlement Intérieur justifie la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Chaque membre de la communauté scolaire doit prendre conscience que le Lycée est la propriété de tous, qu'il est un lieu d'habitation, et que tout doit être mis en oeuvre pour préserver la qualité du cadre de vie.

ARTICLE 1 :

Le Règlement Intérieur est adopté par le Conseil d'Administration. Il est révisable à tout moment par les mêmes instances.

Dernière mise à jour : 28/06/2011

ARTICLE 2 :

Toute inscription au lycée Charles de Gaulle est soumise au préalable à l'acceptation et au respect de son règlement intérieur.

SOMMAIRE

- I. Organisation des études page 2
- II. Contrôle pédagogique et Information des familles page 4
- III. Règles de vie en communauté page 5
- IV. Responsabilité et sécurité page 7
- V. Non respect du règlement intérieur page 8
- VI. Droits et Obligations des élèves page 9
- VII. Annexes : N°1 Règlement du CDI ;
N°2 règlement du Foyer ;
N°3 règlement de l'internat CPGE

I - ORGANISATION DES ETUDES

A) PENDANT LES COURS :

ARTICLE 3 :

Horaire des cours :

Du Lundi au Vendredi

. M1: 8h 30 - 9h 25	. S0: 12h 40 - 13h 35
. M2: 9h 25 - 10h 20	. S1: 13h 35 - 14h 30
<i>Récréation : 10h 20-10h 35</i>	. S2: 14h 30 - 15h 25
. M3: 10h 35 - 11h 30	<i>Récréation : 15h 25-15h 40</i>
. M4: 11h 30 - 12h 25	. S3: 15h 40 - 16h 35
	. S4: 16h 35 - 17h 30

Les cours de CPGE débutent 15 minutes avant ceux des lycéens.

- Il n'y a ni cours, ni devoirs surveillés **le mercredi après-midi** pour les lycéens, sauf en cas de situation exceptionnelle. Cependant, les retenues seront placées prioritairement sur cette demi-journée.

- Devoirs surveillés en CPGE : le vendredi après-midi.

ARTICLE 4 : ASSIDUITE ET PONCTUALITE

▶ La présence aux cours est une obligation pédagogique.

▶ **Les retards et absences répétés et non justifiés seront sanctionnés.**

▶ La **majorité civile** n'affecte en rien cette obligation : elle ne modifie que la responsabilité de l'établissement vis-à-vis des familles. Aussi, toute absence devra recevoir une justification écrite de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, la direction du lycée étant tenue d'avertir les familles.

▶ Tout élève ayant été absent ne sera admis en cours que muni d'un **billet de rentrée** fourni par le service de la Vie Scolaire.

▶ Toute **absence prévisible** doit être signalée à l'avance au chef d'établissement.

▶ En cas **d'absence imprévisible**, les parents doivent prévenir l'établissement dans les meilleurs délais, si possible par téléphone ou par mel (ce.0142107P@ac-caen.fr) avec confirmation écrite.

▶ La ponctualité est obligatoire. Les enseignants ont toute latitude de refuser un élève en retard sans motif valable lors de leur 1^{ère} heure de cours avec la classe concernée. Dans ce cas, le retard sera considéré comme une absence.

▶ Un élève ne peut **quitter l'établissement** pour raison de santé sans en avoir reçu l'autorisation par l'infirmière de l'établissement ou le service de la Vie Scolaire. Il doit obligatoirement se présenter au service de la Vie Scolaire.

OPTIONS FACULTATIVES / SPECIALITES (1^{ère} L, Term L, ES et S)

Les disciplines facultatives sont choisies et inscrites sur la fiche d'inscription ou de réinscription, lorsque l'organisation et l'emploi du temps du Lycée le permettent.

L'assiduité à une option facultative devient obligatoire dès lors que l'inscription à ce cours a été demandée.

Demande d'abandon d'une option facultative ou de changement de spécialité :

Les abandons d'option facultative et les changements de spécialités doivent rester exceptionnels. La famille ou l'élève majeur doit en faire la demande en fin de trimestre par écrit au Proviseur, demande qui sera étudiée en Conseil de Classe. La décision du Proviseur sera communiquée à la famille.

Après avertissement écrit, un professeur peut demander au chef d'établissement de ne plus autoriser un élève à suivre l'option choisie s'il juge que cet élève ne fournit pas le travail requis, ou qu'il a un comportement préjudiciable. Une lettre motivée sera envoyée à la famille pour l'informer de la décision. Si cette option facultative a conduit l'élève à être affecté au lycée Ch. De Gaulle par dérogation, cette décision peut entraîner une réaffectation dans le lycée de secteur à la rentrée scolaire suivante.

EDUCATION PHYSIQUE - DISPENSES et INAPTITUDES EN E.P.S.

L'assistance aux cours d'E.P.S. est obligatoire.

Les élèves qui invoquent une **inaptitude** physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'E.P.S. aux possibilités individuelles des élèves. Ce certificat sera exigé pour toutes inaptitudes supérieures à 15 jours.

Pour une **inaptitude ponctuelle**, un courrier des parents sera accepté, mais il ne dispensera pas l'élève de sa présence au cours d'E.P.S. mais de sa pratique motrice.

Toutefois, certaines inaptitudes peuvent poser problème (en raison des déplacements pour se rendre sur les installations) ; dans ce cas, le professeur, après autorisation du chef d'établissement, pourra seul dispenser l'élève de cours.

Pour toute dispense de plus de trois mois, une visite médicale sera pratiquée par le médecin scolaire.

Déplacements sur les lieux des installations sportives : voir article 5.

ARTICLE 5 : DEPLACEMENTS - SORTIES PEDAGOGIQUES

(texte de référence : *Circulaire n°96-248 du 25.10.96 - BO n°39 du 31.10.96*)

Les élèves se rendront seuls, **sous leur propre responsabilité**, sur les lieux sportifs (piscine, gymnase, autres établissements). De même, ils seront libres à la fin des cours d'EPS de rentrer au Lycée ou chez eux, suivant l'emploi du temps, par leurs propres moyens.

Le procédé sera identique pour certaines sorties pédagogiques (théâtre, cinéma, ...).

ARTICLE 6 : TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES (TPE)

Dans le cadre de ces travaux, les élèves peuvent être amenés à quitter leur classe habituelle pour se rendre dans tout autre lieu, à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée, afin de mener des recherches documentaires en autonomie (cf article 5).

Dans certaines salles spécialisées, les élèves sont encadrés par des personnels compétents.

Le chef d'établissement est informé par les professeurs de l'organisation retenue pour les travaux à effectuer. Les familles en sont également informées.

ARTICLE 7 : TRAVAUX PRATIQUES EN LABORATOIRE

▲ En séance de Travaux Pratiques, le port de la blouse de coton (*en aucun cas nylon*) est obligatoire pour tous les élèves.

▲ L'élève n'ayant pas de blouse ne sera pas accepté en salle de TP et devra se rendre à la Vie scolaire avec un travail à faire.

ARTICLE 8 : STAGES

- a) Les élèves ont la possibilité d'effectuer un ou des stages dans le cadre d'un projet d'orientation active. La durée est de 5 jours maximum sur le temps des vacances scolaires pour un lycéen de plus de 16 ans.
- b) CPGE : les étudiants de CPGE 1^{ère} année doivent effectuer un stage de découverte professionnelle en fin d'année scolaire.

B) EN DEHORS DES COURS

ARTICLE 9

Entre 8h 30 et 18 h, à tout moment de la journée qui n'est pas consacré aux cours prévus à l'emploi du temps ou par suite d'absences de professeurs, les élèves peuvent se rendre dans :

- la salle de permanence,
- le C.D.I., aux heures d'ouverture de ce service pour travaux de recherche,
- la salle polyvalente, la cour de récréation ou le hall-détente, en veillant à ne pas gêner les cours qui ont lieu par des activités trop bruyantes.

La sortie individuelle est également possible en cas d'absence de cours ou après le repas du midi, sous la condition d'une autorisation écrite des parents des élèves mineurs (réf.texte : N°96-248 du 25.10.96 - B.O n°39 du 31.1 0.96).

ARTICLE 10

Règlement Intérieur du **C.D.I.** (voir en annexe).

ARTICLE 11

Règlement Intérieur de l'**internat CPGE** (voir en annexe).

II - CONTROLE PEDAGOGIQUE ET INFORMATION DES FAMILLES

☞ **Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.**

ARTICLE 13 : TRAVAIL ET EVALUATION SCOLAIRE

Les tâches scolaires sont définies par chaque professeur qui, dans le cadre de sa discipline, détermine de plein droit le nombre et le rythme des travaux demandés. L'accomplissement de ces tâches est une obligation au même titre que la présence aux cours.

Exemples de situations admises où le professeur peut avoir recours au zéro :

- devoir non remis sans excuse valable,
- copie blanche rendue le jour du contrôle,
- copie entachée de tricherie,
- travail dont les résultats sont objectivement sans valeur.

Toute **absence injustifiée à un contrôle** de connaissances a une incidence sur la moyenne, celle-ci étant calculée en fonction du nombre de contrôles organisés et non en fonction du nombre de contrôles où était présent l'élève, sauf en cas d'absence(s) dûment justifiée(s).

Chaque trimestre, les familles reçoivent un bulletin où sont portées les notes et appréciations des professeurs, ainsi que l'avis du Président du Conseil de Classe.

ARTICLE 14 : INFORMATION DES FAMILLES

Elle est assurée par le bulletin trimestriel, mais aussi par tout autre moyen laissé à l'initiative des équipes pédagogiques et du chef d'établissement, en particulier les devoirs corrigés visés par la famille et le site internet du lycée <http://www.etab.ac-caen.fr/cdgaulle/>

III - REGLES DE VIE EN COMMUNAUTE

A) REGLES GENERALES

ARTICLE 15

La tenue et le comportement de chacun doivent être correctes et compatibles avec la vie en communauté scolaire et avec la garantie de conditions normales pour l'exercice de la relation pédagogique et éducative.

ARTICLE 16

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des **convictions religieuses ou politiques**, est admis dans l'établissement. Tout signe d'appartenance qui constituerait un élément de prosélytisme, de discrimination ou de soumission est interdit à l'intérieur de l'établissement, afin de conserver à l'Ecole publique sa totale indépendance à l'égard de toute communauté, quelle qu'elle soit, et d'éviter tout conflit qui pourrait survenir entre élèves appartenant à des communautés différentes. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

ARTICLE 17

Les **téléphones portables** ou autres objets multimédias de la vie courante (baladeurs etc) doivent être éteints dans toutes les salles où se déroulent une activité éducative, d'enseignement ou de recherche (salles de classe, salles informatiques, CDI, salles de DS, salle de permanence etc). Toute utilisation peut entraîner une confiscation temporaire de l'objet avec remise aux parents si nécessaire.

Leur usage n'est toléré qu'en-dehors des lieux mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 18

Il est formellement **interdit de fumer** dans l'enceinte de l'établissement.

B) MAJORITE CIVILE :

L'élève majeur ou qui le devient en cours d'année et qui souhaite être destinataire du courrier le concernant, doit le faire savoir à l'administration. Celle-ci est tenue d'en informer la famille. Cependant, l'enveloppe destinée aux instructions de vote pour les élections au Conseil d'Administration, est obligatoirement libellée à l'adresse des parents qui restent électeurs.

Dans le cas exceptionnel où un élève majeur présenterait seul sa demande et où la garantie des parents ne pourrait être obtenue, l'élève devra justifier de ses moyens propres ou fournir la caution d'une personne solvable.

Contrôle des absences :

a) les règles d'assiduité obligatoire aux cours telles qu'elles sont déterminées dans les articles du Règlement Intérieur sont maintenues, mais la responsabilité légale des professeurs et de l'administration envers les parents disparaît : seules demeurent les responsabilités pédagogiques et éducatives.

b) les modalités définies dans les articles du Règlement Intérieur sont applicables. Si l'absentéisme constaté risque de compromettre la scolarité de l'élève, les parents seront tenus informés, en particulier au cas où une sanction serait prise.

C) MISSION DU PERSONNEL EDUCATIF ET AUTODISCIPLINE

Le personnel éducatif a une double mission : d'enseignement et d'éducation. Pour aider les élèves dans l'apprentissage de la responsabilité, un des moyens est le développement de l'auto-discipline.

ARTICLE 19

L'auto-discipline sera favorisée pour amener les élèves à une meilleure prise de responsabilité dans leurs activités.

D) ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

ARTICLE 20 : FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le Foyer Socio-Educatif, est une association déclarée. Il choisit librement ses activités sous réserve du contrôle réglementaire du Conseil d'Administration et du Chef d'Etablissement.

Tous les élèves sont membres de droit. Les activités du F.S.E. sont coordonnées par le Conseiller Principal d'Education dans le cadre de ses responsabilités éducatives.

E) DEMI-PENSION : INTERNAT

L'inscription à la demi-pension et/ou à l'internat (uniquement pour les CPGE) s'entend pour une année scolaire. Les tarifs sont communiqués aux familles lors des inscriptions administratives.

Tout changement de régime en cours d'année pour raison majeure devra être demandé par écrit, auprès du Chef d'Etablissement, **15 jours au moins** avant la fin de chaque trimestre. **A déposer au Secrétariat.**

L'élève est tenu de présenter sa carte de self au tourniquet à l'entrée du Self pour le contrôle. La première carte magnétique est fournie en début d'année scolaire. **En cas d'oubli**, l'élève pourra être sanctionné par des heures de retenue. **En cas de perte**, le renouvellement de la carte sera à la charge de la famille.

En cas de non respect des règles de contrôle ou **d'attitude perturbatrice**, un élève pourra être exclu de la demi-pension après avertissement écrit à la famille.

FRAIS DE DEMI-PENSION - INTERNAT

Les frais de demi-pension sont forfaitaires et payables d'avance au début de chaque trimestre. Le loyer mensuel d'une chambre d'internat est payable dès réception de la facture.

En cas de non paiement, les élèves internes encourent une exclusion de l'internat.

IV - RESPONSABILITE et SECURITE

L'Etablissement et chacun des éducateurs sont, au regard de la loi, responsables de la sécurité morale et physique des élèves pendant le temps où ils leur sont confiés.

ARTICLE 21

Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent y pénétrer qu'avec l'autorisation du chef d'établissement.

ARTICLE 22

Il est vivement déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur (argent, bijoux, téléphone portable etc..). Des casiers sont mis à disposition des élèves, à charge pour eux d'apporter un cadenas pour en assurer la fermeture. Les casiers doivent être libérés chaque soir.

ARTICLE 23 : ACCIDENTS

Tout accident (même d'apparence bénigne) doit être signalé dans les meilleurs délais à l'infirmière et au service de la Vie Scolaire. En cas d'urgence, un des personnels du lycée fera appel aux pompiers et l'élève sera conduit au C.H.U. ou dans une clinique demandée par la famille au moment de l'inscription.

L'Administration fera ensuite diligence pour avertir la famille.

Le Lycée est responsable de l'élève pendant le temps d'attente précédant l'arrivée d'un des parents. Il est cependant demandé de venir chercher l'élève dans les meilleurs délais.

ARTICLE 24

Il est strictement ***interdit d'introduire, de posséder ou d'utiliser dans le lycée tout objet ou produit dangereux*** pouvant nuire à soi-même ou à autrui. La possession de ***médicaments***, suite à un traitement, doit être signalée à l'infirmière du lycée.

L'introduction et la consommation ***d'alcool (excepté dans les lieux de restauration réservés aux personnels)*** sont expressément interdites dans l'établissement.

ARTICLE 25 : a) Véhicules automobiles :

Seuls les membres du Personnel sont autorisés à pénétrer dans l'établissement avec leur véhicule, par la Rue de Bayeux. Ils doivent stationner sur les emplacements prévus.

Les véhicules des élèves ne sont pas autorisés à stationner à l'intérieur de l'Etablissement.

b) Véhicules à deux roues :

Pour éviter tout risque d'accident, les élèves doivent descendre de leur bicyclette ou de leur vélomoteur ***avant d'entrer dans le Lycée***. Ils doivent obligatoirement déposer leur véhicule à deux roues dans le garage couvert situé rue d'Hastings, sous réserve d'avoir acquis un badge d'entrée contre une caution de 15€.

ARTICLE 26

Les parents sont civilement responsables des dommages subis par des tiers du fait de leur enfant, il leur est vivement recommandé de contracter une **assurance** couvrant les risques scolaires.

L'assurance est obligatoire pour la pratique du sport, les séjours linguistiques et les sorties pédagogiques.

ARTICLE 27

Toute dégradation des biens meubles ou immeubles pourra donner matière à réparation financière (*facturation de la remise en état avec versement correspondant à la caisse de l'Etablissement*). En cas de dégradation volontaire, cette réparation sera accompagnée de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 28

En cas de fraude, de piratage ou viol des systèmes et des données informatiques dans l'établissement, des sanctions pourront être prononcées sans préjuger d'autres sanctions pénales encourues.

NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le non respect du règlement intérieur apporte une gêne à la vie commune et appelle une intervention de l'éducateur. Il peut entraîner la non réinscription d'un élève après dialogue avec la famille.

Une commission Vie Scolaire peut, si nécessaire, se réunir à l'initiative du chef d'établissement, pour assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation. Elle peut donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires (circulaire N°2000-105 du 11/07/2000).

Composition : Président : le chef d'établissement ou un de ses représentants. Autres membres : à l'initiative du chef d'établissement (professeurs, élèves, parents ...).

ARTICLE 29 : PUNITIONS SCOLAIRES

Il convient, en tout état de cause, de distinguer les punitions relatives au comportement de l'évaluation du travail personnel.

- 1) devoir supplémentaire,
- 2) exclusion ponctuelle d'un cours, qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève au niveau scolaire,
- 3) retenue d'une heure minimum, prioritairement le mercredi après-midi.

ARTICLE 30 : MISES EN GARDE

Les moyens mis en oeuvre dans les circonstances ordinaires ne sont pas des sanctions, mais des mises en garde de gravité croissante à l'attention de l'élève ou de ses parents. Elles devraient suffire à assurer le bon fonctionnement de la communauté éducative. Il y a :

- ◆ l'observation orale,
- ◆ l'observation écrite, rappel du règlement contresigné par la famille,
- ◆ le rapport : relation circonstanciée adressée à la famille.

ARTICLE 31 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Lorsque la gravité du manquement au règlement intérieur est de nature à mettre en cause le bon fonctionnement de la communauté scolaire, l'intervention est du ressort du Proviseur. Il peut décider de toute mesure appropriée (*lettre à la famille, réparation d'un préjudice...*).

Les sanctions réglementaires relevant de l'autorité du chef d'établissement de par les textes ministériels, sont :

- ◆ l'avertissement ;
- ◆ le blâme ;
- ◆ l'exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes pour une durée de un à huit jours, assortie ou non d'un sursis ;

Outre ces sanctions, le Conseil de discipline est habilité à prononcer :

- ◆ l'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis.



Article 32 : Le Chef d'Etablissement et le Conseil d'administration veillent, en collaboration avec le Conseil des Délégués des Elèves, à ce que la **liberté d'expression** dont les élèves disposent individuellement et collectivement s'exerce, en particulier par l'intermédiaire des délégués de classe qui peuvent par exemple recueillir les avis de leurs camarades sur un sujet donné et les communiquer au chef d'établissement.

Article 33 : la liberté d'association

Les élèves majeurs ou d'autres membres de la communauté éducative ont le droit de créer une association loi de 1901 ayant son siège dans l'établissement après accord du chef d'établissement et du conseil d'administration. Le président de l'association est tenu de faire connaître annuellement à cette instance le programme des activités de cette association.

Article 34 : la liberté de réunion

❖ Le Chef d'Etablissement autorise ou non, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

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

Article 35 : Les **publications** rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous réserve de l'accord préalable du chef d'établissement.

Tout **affichage** est soumis au préalable à autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

Article 36 : Accueil de correspondants étrangers. Les correspondants étrangers des élèves ont la possibilité d'être scolarisés au lycée, sous réserve de places disponibles et de l'accord du chef d'établissement.

ANNEXE N° 1

Accueil

Le CDI accueille les élèves et étudiants désireux de consulter des documents, faire des recherches ou réaliser un travail scolaire qui nécessite l'utilisation des ressources documentaires.

Tout utilisateur doit se comporter de manière à respecter le calme nécessaire au travail et à la lecture. Il doit s'installer rapidement sans modifier la disposition des chaises et tables.

Les téléphones portables doivent être éteints avant l'entrée au CDI, l'usage du baladeur est toléré à condition qu'il soit parfaitement silencieux.

Les documents consultés doivent être rangés à leur emplacement pour être retrouvés facilement.

Prêt

Le prêt est informatisé et les élèves doivent donc s'adresser au personnel du CDI. Tous les documents sont empruntables pour une durée de 15 jours, à l'exception des usuels et des manuels scolaires en usage.

Règles de conduite sur les ordinateurs

Pour accéder à l'espace informatique, les élèves disposent d'identifiants de connexion. Les ordinateurs sont exclusivement consacrés aux recherches et travaux dans le cadre pédagogique et celui de l'orientation. Les élèves doivent demander l'autorisation au personnel du CDI avant d'utiliser les ordinateurs ou de commander une impression.

Caution étudiants de C.P.G.E. pour prêt de livres au C.D.I

Les élèves de C.P.G.E. bénéficient toute l'année, et aussi pendant les vacances, d'un régime particulier en ce qui concerne les emprunts de livres.

C'est pourquoi une caution de 80€ leur est demandée lors de leur inscription au C.D.I. Cette caution sera remise à l'encaissement dès réception pour répondre aux règles de la comptabilité publique.



ANNEXE N° 2

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE OU FOYER

I – FONCTIONS :

Cette salle, ouverte à tous les membres de l'établissement, est :

1) Un lieu de vie lycéen :

- . L'objectif premier de cette structure est de fournir aux élèves un lieu de détente privilégié.
- . Une salle de permanence et le CDI sont ouverts aux élèves désireux de travailler : cette structure n'a pas la vocation d'être une salle de travail.

2) Une salle de représentation et d'exposition :

D'une manière générale, cette salle peut être le lieu d'exposition et de représentation des travaux d'art et d'expression d'associations ou de clubs d'élèves de l'établissement.

3) Une salle de conférence :

Enfin, cette salle peut servir à recevoir des conférences ou des réunions internes, ou bien de plus large envergure.

☛ **En cas de conférence, exposition ou représentation**, la salle devra être réservée au moins une semaine à l'avance auprès du CPE qui permettra ou non l'évènement prévu. Le cas échéant, une affiche d'information sera apposée à l'entrée de la salle.

II – REGLES DE VIE :

. L'administration souhaitant rendre à cette salle la fonction d'un lieu de vie lycéen, son fonctionnement est subordonné au principe d'autodiscipline comme l'exige l'article 17 du présent règlement. Il s'agira alors de s'interdire tout comportement de nature à nuire – directement ou non – à la collectivité.

. Afin de rendre la fréquentation de ce lieu agréable à tous, quelques règles simples doivent être respectées :

- . Respect strict des locaux et du matériel.
- . Consommation réglementée d'en-cas et de boissons fraîches non alcoolisées.
- . Interdiction absolue de fumer.
- . Ecoute de musique (CD, radio...) à volume modéré et dans le respect de la pluralité des goûts individuels.

III – MANQUEMENT AU REGLEMENT :

1) Réparation :

Tout dommage infligé – volontairement ou non – aux structures matérielles pourra donner lieu à réparation financière.

2) Sanction :

Si la volonté de nuire est caractérisée, les sanctions prévues aux articles 28 à 30 de ce règlement pourront être appliquées.

3) Fermeture temporaire ou définitive :

Cette salle n'étant pas un local pédagogique, son ouverture n'est soumise à aucune obligation. Ainsi, le proviseur pourra décider de sa fermeture temporaire ou définitive dans le cas où les élèves n'apporteraient plus de garantie suffisante au respect du principe d'autodiscipline.