



REGLEMENT INTERIEUR

du

**LYCEE GENERAL ET
TECHNOLOGIQUE**

et du

LYCEE PROFESSIONNEL

LOUIS ARMAND Chambéry

11.04.13

REGLEMENT INTERIEUR

Les Lycées polyvalent et professionnel Louis ARMAND, établissements publics locaux d'enseignement (E.P.L.E.), accueillent, dans une cité scolaire mixte, des élèves qui reçoivent un enseignement général, technologique ou professionnel. Ils peuvent bénéficier d'un service de restauration et d'un internat.

L'inscription au lycée implique pour l'élève et sa famille l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement à s'y conformer pleinement.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative .

PREAMBULE

« *Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les **droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des **devoirs** envers la communauté, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible* » (**Déclaration Universelle des Droits de l'Homme**, O.N.U., 10 décembre 1948).

Le Lycée (chaque fois que, dans le présent document, nous emploierons ce terme, il s'appliquera aux deux établissements de la cité scolaire Louis ARMAND) est un lieu **de vie et de** travail où chaque élève doit apprendre à devenir **une femme, un homme** , un citoyen.

Le Règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, visant à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités. Il doit pour cela contribuer à l'instauration entre toutes les parties (personnel, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail **et garantir l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.**

Une commission, issue du Conseil d'administration, procède à l'actualisation éventuelle de ce règlement intérieur, soit à la suite de décisions institutionnelles, soit à la demande des usagers du Lycée. Elle examine les litiges survenus à l'occasion de points non traités dans ce Règlement qui ne peut avoir un caractère exhaustif et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

SOMMAIRE

Chapitre I : les règles de vie dans le lycée :

- A- l'organisation et le fonctionnement des lycées
- B- l'organisation de la vie scolaire et les études
- C- la sécurité
- D- les horaires

Chapitre II : l'exercice des droits et obligations des élèves :

- A- les modalités d'exercice de ces droits
- B- les obligations

Chapitre III : la discipline : sanctions et punitions :

- A- les punitions
- B- les sanctions
- C- les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Chapitre IV : relations entre le lycée et les familles

- A- les instances institutionnelles
- B- les relations entre le lycée et les familles
- C- les élèves majeurs

Chapitre V : L'internat

CHAPITRE I : LES REGLES DE VIE DU LYCEE

« Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le Lycée et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire par des dispositions précises. »

A- L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU LYCEE :

1) HORAIRES :

Les services administratifs sont ouverts du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

L'internat est ouvert en continu du dimanche soir, 20h00, au vendredi soir, 17h30.

L'externat fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h00 à 17h30.

2) CONDITIONS D'ACCES :

➤ L'accès piéton à l'externat, y compris lorsqu'on se rend aux ateliers, doit se faire par l'entrée principale du Lycée.

➤ L'accès aux locaux et aux espaces du Lycée est strictement interdit à toute personne étrangère à celui-ci non habilitée à s'y trouver (toute personne surprise dans l'enceinte de l'établissement pourra faire l'objet de poursuites pour intrusion). Il convient, si l'on n'est pas membre du personnel ou élève normalement inscrit, de se présenter systématiquement à l'accueil pour se faire connaître et guider sur le lieu qui motive la venue.

➤ L'accès des personnels et/ou des élèves aux locaux en dehors des heures d'ouverture doit faire l'objet d'une autorisation spéciale de la direction du Lycée.

➤ L'accès des stagiaires de la formation continue est réglé par la convention qui lie le Lycée à l'organisme de formation.

➤ L'accès avec un véhicule à l'intérieur de la clôture du Lycée est strictement réservé au personnel logé et aux fournisseurs. Par dérogation les personnels peuvent être autorisés à garer leur véhicule sur les emplacements définis à cet effet, les élèves à stationner leurs « deux roues » sur les emplacements également destinés à cet usage. Cette autorisation est soumise au respect des dits emplacements. L'accès des « véhicules clients » aux ateliers se fait par l'entrée directe à ces derniers, après signalement à l'accueil par l'interphone situé au portail. La circulation en véhicule, quel qu'en soit l'objet, doit se faire « au pas ».

3) USAGE DES LOCAUX ET DES MATERIELS MIS A DISPOSITION :

Il est de l'intérêt direct de tous de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les mobiliers de travail, les équipements professionnels, technologiques et informatiques. Les auteurs de dégradations de tous ordres devront assurer ou assumer soit la remise en état du matériel dégradé, soit le remboursement selon le cas de son remplacement. Ils s'exposent aussi à des sanctions disciplinaires pour toute dégradation volontaire. Les parents des élèves incriminés auront à régler le montant des frais occasionnés par les dégradations de ces derniers.

Les usagers du Lycée doivent contribuer à la propreté de ce dernier par une attitude responsable dans tous les actes de la vie quotidienne.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du Lycée, y compris des cigarettes électroniques.

4) STATUT DES ELEVES :

Les familles choisissent, lors de l'inscription, le statut de leur enfant au regard du service d'hébergement. Au cours du premier trimestre de l'année scolaire, un changement de statut est possible jusqu'aux vacances de la Toussaint. Au delà de cette date, les changements ne sont possibles qu'en début de trimestre.

➤ **interne** : un tarif forfaitaire annuel voté par le Conseil d'Administration et réparti trimestriellement est appliqué aux élèves internes. Ils peuvent bénéficier de remises de principe, et en

cas d'absence, de remise d'ordre dont les modalités d'application adoptées en Conseil d'Administration sont les suivantes :

- Pour cause de maladie ou pour convenances personnelles (dont le Ramadan), 8 jours d'absence (correspondant à une ouverture scolaire de journées consécutives, hors week-end) sur demande écrite dûment signée du responsable légal ou de l'élève majeur,
- Pour cause d'absence due à un stage en entreprise ou à un voyage scolaire, 5 jours d'absence (correspondant à une ouverture scolaire de journées consécutives hors week-end).

➤ **demi-pensionnaire** : les familles ont la possibilité de choisir librement le ou les jours de la semaine où les élèves mangeront. Le paiement se fait au repas. Un tarif journalier est voté par le Conseil d'Administration. Un système de cartes de restaurant informatisé permet de débiter le montant du repas à chaque réservation faite par l'élève. Le calcul de la remise de principe éventuelle est fait en fin de trimestre au vu du nombre réel de repas pris par l'élève, le montant de la remise versé au compte de la carte repas de l'élève (crédit reportable ou versement en fin de dernière année scolaire).

➤ **externe** : les familles décident de ne pas avoir recours au service de restauration du Lycée de manière régulière mais les élèves peuvent, occasionnellement ; si l'emploi du temps l'exige, prendre un badge pour manger au restaurant scolaire.

Les modalités horaires d'accès au restaurant scolaire sont définies annuellement en fonction des emplois du temps. Les services de la vie scolaire peuvent émettre des cartes prioritaires d'accès au restaurant pour certains élèves.

Toute réservation d'un repas implique le débit de la carte de restaurant et ne peut faire l'objet d'une remise a posteriori.

5) **CIRCULATION DES ELEVES, SURVEILLANCE** :

Les élèves se rendent en cours individuellement, que ce soit dans les locaux situés dans l'enceinte du Lycée ou sur les installations sportives utilisées par ce dernier. Ces déplacements doivent s'effectuer dans le calme et ne doivent pas être prétexte à des retards en cours. Les interclasses ne sont pas des récréations.

➤ **Pendant les récréations**, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, hors les endroits prévus à cet effet et munis de bancs. Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger par terre dans les espaces de circulation.

➤ **Pendant les heures d'études**, les élèves peuvent se rendre dans la salle d'étude (surveillée en permanence), au CDI, si leur activité y justifie leur présence, ou dans le foyer (en autonomie). Ils peuvent également se tenir dans les lieux de récréation extérieurs en veillant à respecter le travail de leurs camarades dans les salles donnant sur ces espaces.

6) **SORTIES DES ELEVES** :

➤ **tous les élèves** du Lycée sont autorisés à en sortir dans la journée (heures d'étude, absences de professeurs, etc.). Ce temps libre est défini comme hors temps scolaire. Dès lors, pendant ces sorties, l'élève mineur repasse sous la responsabilité de sa famille. Les parents des élèves mineurs qui ne souhaitent pas que leur enfant quitte l'établissement doivent en faire la demande écrite auprès des CPE qui organiseront le maintien de l'élève dans le lycée.

➤ **Les élèves internes** sont soumis, à partir de 17h30 jusqu'à 8h00 le lendemain matin, à un régime d'autorisation de sorties (**chap. V internat**)

➤ Dans le cadre des TPE (travaux personnels encadrés), les élèves de 1^{ère} et Terminale peuvent être amenés à se déplacer hors du Lycée et sans accompagnement pendant la plage horaire des TPE. Un document spécifique autorise et régit ce type de sorties. De même, quand les cours dispensés dans le cadre de l'enseignement de la filière cinéma nécessitent un déplacement au cinéma « Le Forum », les élèves pourront s'y rendre directement. L'information sera notée dans le carnet de correspondance et portée à la connaissance du Proviseur-Adjoint.

A l'occasion de ces déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination et, même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Il engage sa

responsabilité et celle de ses représentants légaux pour des faits qui lui seraient personnellement imputables.

➤ Les sorties de classes ou de groupes organisées dans le cadre des activités du Lycée sont de deux ordres :

◆ les sorties obligatoires : prises en charge par le Lycée, elles s'imposent à tous les élèves qui doivent en respecter l'organisation, notamment en ce qui concerne les modalités de déplacement et de transport.

◆ les sorties facultatives : organisées par le Lycée, elles peuvent faire appel à une contribution des familles. L'acceptation de la participation à ces sorties implique le respect des règles d'organisation de ces dernières, notamment en ce qui concerne les modalités de déplacement et de transport. Pour toute activité facultative, une attestation d'assurance doit obligatoirement être fournie.

7) ORGANISATION DES SOINS ET URGENCES :

L'infirmier est un lieu de soins et d'accueil. L'infirmière assure cet accueil, les soins courants ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence. Il est rappelé que les médicaments à prendre pendant le temps de présence de l'élève au Lycée doivent impérativement être déposés à l'infirmier, avec l'ordonnance justificative, et pris sous le contrôle de l'infirmière. Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmier doit être remplie et remise dès la rentrée scolaire.

➤ **En cas de malaise, accident ou maladie**, l'élève est conduit à l'infirmier (le cas échéant, le professeur note sur la feuille d'appel l'heure de sortie de la classe ; si l'incident se produit en dehors des cours, l'élève est signalé au service de vie scolaire). Les cas d'accident ou de malaise grave sont immédiatement signalés à l'administration du Lycée par le témoin le plus proche.

➤ **Tout accident**, qu'il survienne lors d'un cours, quel qu'il soit, ou dans tout autre lieu du Lycée ou utilisé par ce dernier (installations sportives, etc.) doit être immédiatement signalé au personnel le plus proche qui prévient l'infirmier et un responsable (professeur de la classe, conseiller principal d'éducation, autre personnel). Il est rappelé qu'il convient de ne pas déplacer une personne dans l'incapacité de se déplacer par elle-même.

➤ **En cas d'urgence**, ou d'absence du personnel infirmier, il convient que le personnel sur place appelle le 15 (ou 40 15) et prévienne le personnel responsable du Lycée. Si nécessaire, l'élève est conduit, en règle générale par les pompiers ou le SAMU, à l'hôpital de Chambéry (ou, si cela s'avère possible, et sur demande expresse de la famille mentionnée sur la fiche d'infirmier, dans un établissement de soins choisi par cette dernière). L'infirmier ou le personnel responsable du Lycée en informe les parents le plus rapidement possible. Le retour éventuel de l'élève au Lycée est à la charge des familles.

➤ Tout accident doit faire l'objet d'un compte-rendu remis à l'administration. De même un certificat médical précisant la nature et l'étendue du dommage corporel doit être fourni par la famille à l'administration, dans les plus brefs délais. Cette dernière engage alors les procédures conformes aux textes réglementaires, régissant soit les accidents scolaires, soit les accidents du travail.

➤ Le transport vers l'hôpital d'un élève, hors situation d'urgence, est du ressort des familles. Pour un élève interne, habitant loin ou dans le cas d'une totale indisponibilité des parents, le transport peut être effectué par un taxi à la demande de la famille. L'élève mineur est alors accompagné pendant le trajet aller. Le retour s'organise avec l'hôpital. Le prix du transport de l'élève et de l'accompagnateur est à la charge des familles.

B- L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES:

1) GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES :

a) absences :

➤ pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le lycée qui appréciera le bien fondé de cette demande par fax : **04 79 72 04 78**) ou courriel (vie-scolaire1.0731248K@ac-grenoble.fr en joignant obligatoirement un document manuscrit et signé).

➤ en cas d'absence imprévue, la famille informe le lycée dans les plus brefs délais, par téléphone, par fax ou courriel (vie-scolaire1.0731248K@ac-grenoble.fr en joignant obligatoirement un document manuscrit et signé). A son retour, l'élève doit présenter à la vie scolaire son carnet de correspondance complété.

En début de cours le professeur note les élèves absents sur le registre d'appel. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Le carnet de correspondance, dont tout élève doit toujours être porteur, sera présenté aux professeurs qui doivent pouvoir le consulter à tout moment. Toute absence non excusée par écrit peut entraîner une sanction.

➤ **dispenses d'EPS** : en cas de problèmes ponctuels ou durables de santé, les élèves peuvent être dispensés de tout ou partie des activités d'enseignement d'EPS. Une dispense occasionnelle peut être délivrée par l'infirmière du Lycée. Les élèves doivent demander à leur médecin traitant un certificat précisant les inaptitudes partielles ou totales les concernant.

Les élèves apportent le certificat médical de dispense d'EPS à l'infirmerie qui conserve l'original et redonne un document de dispense à l'élève qui le transmettra à l'enseignant. Le professeur d'EPS pourra dispenser l'élève, s'il le juge nécessaire, de sa présence en cours.

b) retards :

➤ Lorsqu'un élève arrive en retard, il se présente à la Vie scolaire pour être enregistré. Il peut être sanctionné, en fonction des motifs, dès le 3^{ème} retard.

c) stages en entreprise :

Les stages, les séquences éducatives en entreprise, les périodes de formation en entreprise sont obligatoires dans certaines classes du Lycée Ils font l'objet d'une convention signée par les diverses parties, précisant les conditions du déroulement. Si un élève n'a pas trouvé d'entreprise où faire son stage, il est tenu d'accepter la ou une proposition du Lycée.

Lors des stages et des séquences en entreprise, c'est l'horaire de l'entreprise qui doit être respecté par l'élève. Tout problème concernant l'assiduité ou tout autre aspect sera signalé par cette dernière au Lycée qui prendra les mesures nécessaires.

2) EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES :

La présence aux contrôles des connaissances est obligatoire.

L'élève est évalué en cours (oralement ou par écrit, collectivement, par groupe ou individuellement) ainsi que par des travaux donnés pour être faits en dehors des cours. Sauf précision expresse du professeur, tous les travaux donnés sont obligatoires.

Tout contrôle obligatoire non effectué peut, si le motif est justifié aux yeux de l'enseignant, donner lieu à un contrôle de remplacement. Dans le cas contraire, l'impossibilité de mettre une note à l'élève aura une incidence sur l'évaluation globale de l'élève.

Les contrôles donnent lieu à une note chiffrée, entre 0 et 20, note qui peut être coefficientée selon l'exercice (le professeur en informe les élèves).

Un relevé de notes de mi-trimestre est envoyé aux familles. Chaque trimestre donne lieu à un conseil de classe au cours duquel l'élève est évalué sur l'ensemble des éléments de sa scolarité.

Un bulletin trimestriel (ou semestriel dans certaines classes) est envoyé aux familles, sur lequel figurent les notes moyennes de l'élève dans chaque discipline, les appréciations des professeurs et une appréciation générale. Cette dernière peut donner lieu à l'attribution d'une appréciation positive (encouragements, félicitations) ou négative (avertissement). Les parents séparés, n'assurant pas la résidence principale de l'élève, recevront les bulletins trimestriels s'ils précisent l'adresse à laquelle ils seront envoyés.

Les bulletins trimestriels pourront être remis en mains propres au représentant légal de l'élève ou confiés à l'élève sous réserve d'émargement des parents sur le carnet de liaison.

3) CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI :

Les conditions d'accès et les modalités du fonctionnement du CDI font l'objet d'un document spécifique, annexe à ce règlement intérieur, remis à la rentrée scolaire à chaque élève.

4) CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION :

le service de restauration est ouvert à midi aux élèves internes et demi-pensionnaires, ainsi qu'au personnel du Lycée. Des cartes de priorité peuvent être délivrées à certains élèves lorsque leur emploi du temps réduit considérablement leur temps de repas.

Le soir, seuls les élèves internes et le personnel de service et d'internat peuvent prendre leur repas.

C. LA SECURITE :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et autres lieux collectifs. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance. Des exercices d'évacuation sont organisés au moins une fois par trimestre.

Il est vivement recommandé de signaler à l'administration toute ambiguïté ou absence d'information en ce domaine (par exemple : consignes déchirées, moyens de lutte contre l'incendie détériorés, etc.) Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.

Une commission « Hygiène et sécurité », commune aux deux lycées et émanant des deux Conseils d'Administration, se réunit au moins trois fois par an pour étudier toutes les questions ayant trait à ces sujets.

Afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, il est impératif d'avoir des tenues compatibles avec certains enseignements (ateliers, EPS, laboratoires, etc.) et de respecter les modalités de fonctionnement définies par les **règlements spécifiques à ces locaux, annexes au présent règlement.**

Toute introduction, tout port d'armes, d'objets ou produits dangereux, quelle qu'en soit la nature, (par exemple couteaux, lasers...) sont strictement interdits. Ces objets seront confisqués.

De même l'introduction et la consommation dans le Lycée de boissons alcoolisées (hors locaux réservés au personnel dans certaines circonstances), de substances toxiques et illicites sont totalement interdits.

Afin d'éviter les vols et, dans la mesure où ces objets n'ont pas lieu d'être utilisés dans le Lycée, il est fortement déconseillé d'introduire tout objet ou vêtement de valeur, toute somme d'argent importante, ainsi que téléphones portables, baladeurs. Le Lycée décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels.

L'usage des téléphones portables, baladeurs, radios,... est interdit au self et dans tout lieu dans lequel s'exerce une activité pédagogique, même située hors du lycée (cinéma, théâtre, musée,...) sauf à l'initiative du professeur pour un usage pédagogique.

Pendant le temps de présence dans ces locaux, ils doivent être éteints et rangés. En cas de non respect, il sera éventuellement confisqué 1 semaine ou en cas de récidive jusqu'à un mois. Il pourra être demandé aux personnes responsables de l'élève de venir le récupérer auprès du CPE ou du proviseur.

Tout élève qui aurait favorisé, par ses renseignements ou par ses actes, l'entrée dans le Lycée de personnes étrangères à celui-ci, en quelque période que ce soit, dans le but notamment de profit, dégradation, vol ou violence, serait considéré comme complice de ladite personne, même s'il est établi qu'il n'était pas sur les lieux au moment des faits (cf. : conditions d'accès).

Le harcèlement, l'intimidation, les discriminations y compris homophobes sont interdits.

Tous ces actes ou comportements peuvent entraîner des sanctions disciplinaires et une information auprès des services de police ou de gendarmerie.

D. LES HORAIRES

	MATIN	APRES-MIDI	
Début du 1° cours	8h05- 9h	13h25 – 14h20	Récré : 10h – 10h15
2° cours	9h05 – 10h	14h25 – 15h20	
3° cours	10h15 – 11h10	15h35 – 16h30	Pause : 13h10 – 13h25
4° cours	11h15 – 12h10	16h35 – 17h30	
5° cours	12h15 – 13h10		Récré : 15h20 – 15h35

Chapitre II : L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES :

« Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. Toute publication incitant à la haine ou de caractère licencieux ou pornographique est interdite dans le Lycée. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. »

A- **EXERCICE DES DROITS :**

Outre les droits décrits dans les paragraphes suivants, les élèves du Lycée ont droit à faire un cycle complet dans l'établissement où ils l'ont commencé ainsi qu'au redoublement dans les limites des places disponibles; ils ont droit également, tout au long de leur scolarité, au respect, à l'information, à l'accès à ce qui est nécessaire à leur formation personnelle et à leur culture, ainsi que, le cas échéant, à une aide collective ou personnalisée (aide scolaire, aide méthodologique, aide psychologique, aide médicale, aide financière).

Les élèves ont droit à un environnement matériel et spatial suffisant et accueillant, notamment à des lieux et moments de détente prévus dans le Lycée. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

1) droit de publication :

Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Proviseur qui doit en approuver le contenu.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans le Lycée; il faut cependant savoir que ces publications sont soumises à des règles très précises: les rédacteurs d'articles devront prendre connaissance de ces dispositions auprès du service de vie scolaire ou de l'équipe de direction.

2) droit d'expression collective et affichage :

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'affichage ne peut en aucune façon être anonyme.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être approuvé au préalable par le Proviseur ou son représentant.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonces de spectacles culturels, etc.) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelques objets ou services que ce soit dans l'enceinte du Lycée. Peut cependant être accordée, à titre exceptionnel, la vente de menues marchandises (telles que pâtisseries) destinées à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage linguistique ou culturel en France ou à l'Etranger. L'affiche annonçant cette vente doit

impérativement comporter : le nom de la classe ou du groupe concerné, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

3) droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) composées d'élèves ou d'étudiants de BTS et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative du Lycée est soumis à des règles précises. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des personnes majeures. Le siège de ces associations pouvant se trouver au Lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'administration du Lycée le programme annuel de ses activités.

Toutes les associations qui ont leur siège dans un établissement scolaire sont soumises à un ensemble de textes officiels disponibles au secrétariat du Proviseur.

4) droit de réunion :

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle (hors les initiatives des aumôneries de l'enseignement public) sont prohibées.

Le Proviseur autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admet, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures au Lycée. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal du Lycée, ou lorsque les conditions nécessaires à la sécurité des personnes et des biens ne sont pas réunies. La tenue de ces réunions peut donner lieu à convention avec l'organisateur, précisant les conditions d'organisation et de couverture.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves, le CVL ou les associations organisatrices. Les organisateurs informeront le Proviseur 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 devra être formulée 15 jours à l'avance.

5) Utilisation des nouvelles technologies.

L'utilisation des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement), que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique. L'Ecole, dans sa mission éducative, ne peut cautionner des pratiques frauduleuses et se doit d'accompagner les élèves dans une utilisation critique et raisonnée des TICE.

Les nouvelles technologies doivent être utilisées au sein et en dehors de l'établissement scolaire, dans le respect des dispositions stipulées par la réglementation nationale (code pénal, code civil,...) comme par le présent règlement intérieur.

Elles comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériel portable électronique (téléphones portables, lecteurs MP3/vidéo, console de jeux...), de l'internet, des blogs, de la messagerie électronique, etc.

Une charte d'usage des réseaux informatiques de l'internet et des services multimédia des lycées est annexée à ce Règlement Intérieur.

1) Règles à respecter pour l'ensemble des nouvelles technologies :

- Ne pas dire de mal des autres (insultes, injures, propos racistes ou xénophobes,...)
- Ne pas dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes,
- Ne pas prendre, ni diffuser des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores sans l'accord préalable de la personne concernée,
- Ne pas mettre en ligne des textes, des images, de la musique, sans l'accord des titulaires des droits d'auteur.
- Ne pas télécharger illégalement de la musique, des vidéos, des logiciels...
- Ne pas publier sans leur autorisation des textes ou des images scannés,
- Ne pas enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre d'un cours, sans l'accord préalable de la personne concernée
- Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites (filmer une agression par exemple), sous peine d'être déclaré complice et condamné pénalement.

2) Les cas particuliers

- Les blogs

Le « blog » est une sorte de journal personnel publié sur internet. Tout le monde peut créer un blog. Toutefois, le mineur demande l'accord de ses parents qui sont responsables civilement jusqu'à sa majorité. Un blog ne peut porter ni le nom d'un établissement scolaire ni d'une personne sans avoir au préalable obtenu leur accord.

Les règles à respecter sont les mêmes que pour l'ensemble des nouvelles technologies. Elles sont rappelées dans la charte du site qui publie le blog : il faut en prendre connaissance et les respecter.

Le blogueur est responsable de l'ensemble du contenu diffusé sur son blog, y compris des commentaires laissés par des internautes ; il doit les supprimer s'ils ne respectent pas les règles.

- La messagerie

L'envoi de messages qui induisent en erreur d'autres utilisateurs en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes est proscrit comme l'utilisation de la messagerie dans un but commercial. Vendre ou distribuer des substances ou produits illégaux par son intermédiaire ou s'approprier la messagerie d'un autre utilisateur sont interdits.

3) La responsabilité

En cas de non-respect de ces règles, une sanction disciplinaire prévue au règlement intérieur peut être prononcée contre l'auteur de l'infraction.

Attention, concernant les blogs, la loi oblige l'hébergeur à révéler à la justice, l'identité du créateur du blog en cas de litiges.

B- OBLIGATIONS DES ELEVES :

Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves, y compris les étudiants de BTS, quels que soient leur âge et leur classe. Tout membre du personnel du Lycée est habilité à rappeler à l'ordre un élève qui ne respecterait pas ses obligations et à demander une mesure proportionnelle à ce non respect.

Les élèves ont l'obligation d'assiduité. Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances (cf. supra). Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Toute fraude ou tentative de fraude feront l'objet d'une sanction adaptée.

Le Lycée est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. 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. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Proviseur organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, prévue au présent règlement intérieur.

Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait bien sûr justifier de dérogation à la loi.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations qui s'imposent à tous. Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct. Par respect pour ce lieu d'enseignement et de travail, une tenue relevant d'un lieu de vacances ou de fêtes n'a pas sa place au Lycée. D'autre part, le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Tout comportement indécent ou provocant, toute pratique triviale (vulgarité des gestes, grossièreté de langage, crachat), toute atteinte à l'intégrité d'autrui, dans sa personne ou dans ses biens (brimades, bizutage, vol ou tentative de vol, racket, violence physique ou sexuelle), dans le Lycée et à ses abords immédiats, dans tous les lieux qui concourent à l'éducation des élèves (du bus qui les transporte, à l'entreprise qui les accueille en stage, en passant par le gymnase), feront l'objet d'une sanction adaptée et (ou) d'une saisine de la justice.

Il est aussi rappelé que le fait de photographier et filmer des personnes non consentantes, comme celui de divulguer leurs images sur internet est interdit.

CHAPITRE III : LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

La relation pédagogique ne peut être une relation égalitaire car, si le lycée est un lieu d'exercice naturel de la démocratie, il rassemble cependant ceux qui, à titre d'enseignants ou de personnels en charge du Lycée, exercent l'autorité, dans le respect des textes réglementaires et de leurs statuts respectifs, et ceux qui apprennent et obéissent, en respectant le présent règlement, les élèves.

C'est pourquoi les punitions scolaires et sanctions disciplinaires sont fondées sur les principes généraux du droit et s'inscrivent dans une logique éducative qui prend en compte les missions d'éducation à la citoyenneté et au comportement social assignées par la loi à l'école. C'est aussi pourquoi, en complément des sanctions et des punitions, sont proposées des mesures à finalité proprement éducative.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement et à la gravité des faits reprochés. Elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister, doit être donnée.

Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct entre l'élève, les professeurs et éducateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves sont naturellement sanctionnés.

Ainsi tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de réparations, de punitions appropriées et (ou) d'une sanction suite à une procédure disciplinaire. Pour les manquements graves, un rapport écrit du responsable qui a en charge l'élève au moment des faits devra toujours être rédigé.

Un système graduel et adapté est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective ; ainsi lui sera facilité l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie.

Cependant, une punition ou sanction collective peut être prise dans certains cas.

A- PUNITIONS SCOLAIRES :

Les punitions sont données par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance et par les professeurs. Elles sont également attribuées par le proviseur sur proposition du personnel A.T.O.S.S. Afin que la punition garde un caractère éducatif, il apparaît nécessaire qu'un dialogue puisse s'instaurer avec l'élève en vue de l'écouter et de lui expliquer la punition.

- **devoir supplémentaire**, assorti ou non d'une retenue
- **observations écrites** : une absence de travail, de même qu'un comportement inacceptable dans le Lycée, feront l'objet d'une observation écrite de la part du professeur ou de tout membre de l'équipe éducative. Cette observation peut être portée sur le carnet de correspondance de l'élève ou remise au conseiller principal d'éducation qui la communiquera aux parents.
- **retenue** : L'élève est retenu pendant les heures d'ouverture du Lycée. Elle fait l'objet d'une information au proviseur et aux familles. Elle peut exceptionnellement avoir lieu le samedi matin sur décision du Proviseur.
- **exclusion ponctuelle d'un cours** : l'élève exclu sera conduit par un élève de la classe jusqu'à un conseiller principal d'éducation qui assurera une prise en charge et une éventuelle information des familles. L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui gardera un caractère exceptionnel, doit être obligatoirement accompagnée ou suivie d'un rapport du professeur au proviseur indiquant les motifs de l'exclusion.

B- SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

En cas de manquement grave, d'atteinte aux personnes et aux biens, aux principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'Éducation nationale, les sanctions suivantes, prévues par le décret du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011, seront attribuées selon le cas par le proviseur ou le Conseil de discipline, à la demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions prises par le proviseur font l'objet d'une information à la famille, l'élève ayant été entendu (éventuellement accompagné de la personne de son choix). Les sanctions prononcées par le Conseil de discipline obéissent aux procédures du décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985.



Ces sanctions sont par ordre croissant :

- **L'avertissement**
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation ;**
- **L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;**
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;**
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

Ces sanctions pourront faire l'objet de mesures d'accompagnement et être attribuées avec ou sans sursis, partiel ou total.

Le proviseur, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

Aucune sanction ne peut être prononcée si elle ne figure pas au règlement intérieur.

⊗ L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

C- MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT :

L'ensemble de ces mesures placent l'élève en situation de responsabilité.

1) mesures de prévention :

il s'agit de prévenir et d'éviter certains actes ou comportements, en obtenant un engagement de l'élève sur des objectifs précis. Ces mesures peuvent se manifester sous la forme de tutorat éducatif, de fiches de suivi des élèves, ou dans le cadre d'un partenariat avec les instances socio-éducatives et judiciaires.

2) mesures de réparation :

les mesures de réparation peuvent être prises seules, en complément ou en alternative des sanctions et punitions scolaires. Outre les excuses écrites ou orales, sont concernés :

- **travail d'intérêt général** : il nécessite l'accord préalable de l'intéressé et l'information de la famille. S'il a occasionné des dégradations, l'élève peut, dans la mesure du possible, procéder à des réparations ou participer à des travaux d'amélioration du cadre de vie.
Ces travaux ne doivent pas avoir un caractère dangereux et sont accomplis sous la surveillance d'un personnel du Lycée.
- **travail d'intérêt scolaire** : En cas de mesure d'exclusion, afin d'éviter toute rupture dans la scolarité, il peut être prévu soit un maintien dans le Lycée soit des travaux précis à faire à la maison, selon des modalités définies par le proviseur en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative.

3) mesures d'accompagnement :

Ces mesures ont pour objectif de mettre l'élève dans une situation d'acteur positif de la vie du lycée.

Elles peuvent être une réponse immédiate apportée à un comportement perturbateur : tri de documents, rangement,...

Elles peuvent également conduire à l'obligation de participer à un projet de classe que l'élève a perturbé, à la prise en charge d'un club ou d'une activité, à l'aide à un élève en difficulté, etc.

⊗ **D – Une commission éducative** est instituée afin notamment d'examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche de réponses éducatives.

Composition :
- Proviseur ou Proviseur-Adjoint
- CPE responsable de la classe
- Professeur principal de la classe
- 1 parent délégué de la classe

CHAPITRE IV- RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le Code Civil. Ces derniers sont présents, par leurs représentants, dans les différentes instances de concertation et de décision qui régissent la vie du Lycée. De même, des rencontres individuelles ou collectives permettent un dialogue et des rapports de coopération avec les familles.

A – LES INSTANCES DE CONCERTATION :

1) le Conseil d'Administration :

Instance de décision tripartite, il comporte notamment cinq parents d'élèves et cinq élèves. Il a un rôle de conseil, de contrôle, de propositions dans la plupart des domaines de la vie de l'établissement ; il vote notamment la répartition du budget et celle de la dotation horaire générale d'enseignement, ainsi que le règlement intérieur.

Il élit en son sein :

- **la commission permanente**, chargée de préparer ses travaux.
- **le conseil de discipline**, chargé de prendre des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du lycée.
- **la commission hygiène et sécurité**, élargie à d'autres membres institutionnels.
- **le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté**, élargi à des personnalités extérieures connues pour leurs compétences ou à tout membre de la communauté éducative habilité par le Proviseur.

2) le Conseil de Classe :

Composé de l'**équipe pédagogique** de la classe, du C.P.E., des deux délégués des élèves et de ceux des parents, il est présidé par le proviseur ou son représentant et se réunit trois fois dans l'année (sauf pour certaines classes, de façon semestrielle). Il évalue les performances de l'élève, conseille et émet des avis sur l'orientation des élèves. Sa réunion donne lieu à un bulletin trimestriel envoyé à la famille, qu'il convient de conserver précieusement. L'équipe pédagogique peut se réunir en **conseil des professeurs**, sous la responsabilité du professeur principal de la classe, chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

3) le Conseil de la Vie lycéenne :

Composé d'élèves élus par leurs pairs et, de façon paritaire, d'adultes représentant les différents partenaires de la communauté éducative, il a compétence à étudier tous les sujets ayant trait à la vie scolaire et à porter des avis dessus.

B - LES RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES :

1) correspondance :

Le premier outil de communication entre la famille et le Lycée est le **carnet de correspondance**. Il permet à la famille de dialoguer avec les enseignants, l'équipe de vie scolaire et la direction du Lycée, qui peuvent répondre par le même biais. Les rendez-vous avec les enseignants doivent être demandés au moyen du carnet de correspondance.

Ce carnet est délivré gratuitement par le Lycée. S'il est nécessaire de délivrer un carnet supplémentaire en cours d'année (perte, rubriques complètes,...) une participation de 3 € sera demandée à la famille.

Il est toujours possible de correspondre par courrier, par courriel ou par fax.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absence, informations diverses) sont adressés à celui qui en a la garde. L'autre parent-recevra également les bulletins.

Une page d'information est publiée sur l'intranet Vie Scolaire.net. Les parents peuvent aussi consulter les absences, les retards, les notes, l'emploi du temps, ainsi que les manifestations, réunions ou événements organisés au lycée. Quelques tirages papier sont à disposition à la vie scolaire, au bureau des surveillants.

Une photo d'identité est prise lors de la chaîne d'inscription pour permettre la réalisation des trombinoscopes distribués aux enseignants et alimenter la base de gestion de la vie scolaire.

2) Contacts et rencontres :

Les *délégués des élèves*, dans les différentes instances, de la classe au CVL, tiennent une place importante dans le Lycée; ils assurent une liaison entre professeurs, élèves et administration, et sont formés à cela par les conseillers principaux d'éducation.

Les *représentants des parents* au conseil de classe assurent également une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Leur liste est communiquée aux familles au plus tard à la fin du mois d'octobre.

Outre des *réunions collectives* (par classe, par niveau, par thème,...) annoncées à l'avance, parents et élèves ont la possibilité d'être reçus et entendus à titre *individuel*.

Les *professeurs* reçoivent, pour toute question ayant trait à leur discipline, sur rendez-vous sollicité par le biais du carnet de correspondance ; le *professeur principal* également, pour toute question d'ordre général liée au suivi pédagogique et éducatif de l'élève.

Les *conseillers d'orientation psychologues* reçoivent les élèves et les parents sur rendez-vous, soit pendant leurs permanences éventuelles dans l'établissement, soit au C.I.O.

Le *conseiller principal d'éducation* est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour ce qui concerne la vie scolaire et sa gestion quotidienne. Pour un entretien approfondi, il convient de prendre rendez-vous.

Le *chef des travaux* coordonne ce qui a trait aux enseignements technologiques et professionnels. Il est dans ces domaines l'interlocuteur naturel des élèves et des familles.

Le *proviseur*, le *proviseur adjoint* et l'*intendant* reçoivent sur rendez-vous pris auprès des secrétariats respectifs.

3) cas des élèves majeurs :

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Cependant, ils peuvent se substituer à leurs parents pour tout acte qui relève du présent règlement intérieur (ex : inscription, annulation de celle-ci, choix d'orientation) : ils doivent en faire la demande écrite auprès du proviseur.

Les élèves majeurs sont alors destinataires des informations (résultats scolaires, absences...) habituellement envoyées aux familles. Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) sera, si l'élève majeur en a accepté le principe, signalée à la famille par le Lycée. Celle-ci n'est en aucun cas exonérée de ses obligations pécuniaires vis à vis du Lycée.

La circulaire n°74-325 du 13 septembre 1974 réglementant la situation des élèves majeurs peut être fournie.

CHAPITRE V- L'INTERNAT

L'internat est un lieu d'accueil et d'hébergement qui doit permettre à chacun de :

- *se reposer et dormir,*
- *faire son travail scolaire dans le calme,*
- *se détendre dans la bonne humeur.*

Le respect des autres préside à toutes les relations.

Le service d'Internat est un service rendu aux familles et non une obligation pour le Lycée. L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles sur plusieurs sites d'hébergement. Le Proviseur décide de l'admission, de l'affectation sur l'un ou l'autre site. Chaque interne est soumis au règlement intérieur de l'établissement qui l'accueille.

Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée, notamment par une exclusion temporaire de ce service. L'exclusion

supérieure à huit jours et l'exclusion définitive peuvent être prononcées par le Conseil de discipline du Lycée.

Un document concernant les modalités de vie, spécifiques à l'Internat est remis aux élèves concernés en début d'année.

Horaires :

Les différents internats sont ouverts du lundi 17h30 au vendredi 8H. Seul l'internat de Louis Armand fonctionne le dimanche soir. (rentrée entre 20h et 22h sans restauration).

Lever : 6h30 Petit-déjeuner : 6h50 – 7h55 Etude du soir : 17h45- 19h15 dîner : 18h30-19h55
extinction des feux maxi : 22h30

Autorisation de sortie

Tout départ du lycée ou de l'internat doit faire l'objet d'une demande préalable écrite du responsable légal, dûment signée et soumise à l'approbation des CPE.

Les demandes doivent être formulées avant 17h30, par fax ou courriel (vie-scolaire1.0731248K@ac-grenoble.fr) en joignant obligatoirement un document manuscrit et signé.

En semaine, des autorisations de sortie peuvent être accordées ; l'élève devra obligatoirement être rentré pour 22h. Pendant ces sorties, l'élève mineur repasse sous la responsabilité de sa famille.

L'accueil en semaine se fait impérativement à 17h30. En cas de rentrée retardée, une demande d'autorisation des familles est nécessaire.

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LOUIS ARMAND

Je soussigné, Madame, Monsieur
certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur ;

Je m'engage à le respecter, et à le faire respecter par mon fils ou ma fille :
.....

Date..... Année scolaire :/.....

Signatures :

Père ou tuteur,

Mère ou tutrice,

Elève majeur ou mineur

Toute inscription d'élève vaut acceptation de règlement intérieur qui est porté à la connaissance des familles.