



**ACADÉMIE  
DE LIMOGES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**LYCÉE  
GAY-LUSSAC**

Lycée général et technologique  
**Louis Joseph Gay – Lussac**

**R.I.**

Règlement intérieur 2026 - 2027

12 Boulevard Georges Périn 87000 LIMOGES

[ce.0870015u@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870015u@ac-limoges.fr)

05 55 79 70 01

Adopté au Conseil d'Administration du 25 novembre 2021 ; modifications effectuée  
les 20/11/ 2025, 05/03/2026 ; 02/07/2026

## Table des matières

|        |                                                                   |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------|----|
| I.     | Préambule.....                                                    | 4  |
| II.    | Le citoyen dans l'établissement .....                             | 5  |
| 2.1.   | Comportement attendu des élèves .....                             | 5  |
| 2.2.   | Le respect d'autrui .....                                         | 5  |
| 2.3.   | Principe de laïcité.....                                          | 5  |
| 2.4.   | Le respect des biens communs et du travail du personnel .....     | 6  |
| III.   | L'élève dans la communauté scolaire .....                         | 7  |
| 3.1.   | Majorité .....                                                    | 7  |
| 3.2.   | Les droits des lycéens.....                                       | 7  |
| 3.2.1. | Droit de représentation .....                                     | 7  |
| 3.2.2. | Droit d'association.....                                          | 8  |
| 3.2.3. | Droit de réunion.....                                             | 8  |
| 3.2.4. | Droit d'expression.....                                           | 8  |
| 3.2.5. | Droit à l'accompagnement à l'orientation .....                    | 8  |
| 3.3.   | Les devoirs des lycéens .....                                     | 8  |
| 3.3.1. | Principe de ponctualité .....                                     | 10 |
| 3.3.2. | Principe de citoyenneté .....                                     | 11 |
| 3.3.3. | Principe de sécurité.....                                         | 11 |
| 3.3.4. | Principe d'autonomie.....                                         | 13 |
| 3.3.5. | Principe d'assiduité.....                                         | 13 |
| 3.3.6. | Principe d'hygiène et de santé .....                              | 14 |
| 3.3.7. | Principe d'action sociale .....                                   | 14 |
| 3.3.8. | Manquements au règlement intérieur.....                           | 14 |
| IV.    | Règlement intérieur du CDI.....                                   | 17 |
| 4.1.   | Modalités d'accès .....                                           | 17 |
| 4.2.   | Conditions de prêt .....                                          | 18 |
| 4.3.   | Utilisation des outils informatiques.....                         | 18 |
| 4.4.   | Impressions et photocopies.....                                   | 18 |
| 4.5.   | Quelques règles .....                                             | 18 |
| V.     | Règles spécifiques à l'éducation physique et sportive (EPS) ..... | 19 |
| 5.1.   | Tenue : adaptée à l'activité sportive.....                        | 19 |
| 5.2.   | Trajets .....                                                     | 19 |
| 5.3.   | Horaires.....                                                     | 19 |
| 5.4.   | Objets de valeur : bijoux, téléphone portable, portefeuille... .. | 20 |

|       |                                                                                               |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.5.  | Inaptitudes et dispenses .....                                                                | 20 |
| 5.6.  | Evaluations.....                                                                              | 21 |
| 5.7.  | EPS et communication .....                                                                    | 21 |
| VI.   | Règlement du service de restauration et d'hébergement .....                                   | 21 |
| 6.1.  | Bénéficiaires du service .....                                                                | 21 |
| 6.2.  | Jours et périodes d'ouverture du service .....                                                | 21 |
| 6.3.  | Modalités d'inscription et de changement de régime en cours d'année .....                     | 22 |
| 6.4.  | Modalités d'accès .....                                                                       | 22 |
| 6.5.  | Dispositions relatives aux remises d'ordre (remboursements) .....                             | 22 |
| 6.6.  | Modalités de paiement des prestations .....                                                   | 23 |
| 6.7.  | Internat .....                                                                                | 24 |
| 6.8.  | Demi – pension .....                                                                          | 24 |
| VII.  | Règlement intérieur de l'internat.....                                                        | 24 |
| 7.1.  | Vie collective .....                                                                          | 24 |
| 7.2.  | Repas.....                                                                                    | 25 |
| 7.3.  | Sorties .....                                                                                 | 25 |
| 7.4.  | Visites .....                                                                                 | 26 |
| 7.5.  | Locaux communs .....                                                                          | 26 |
| 7.6.  | Vacances scolaires .....                                                                      | 27 |
| 7.7.  | Protocole d'urgence de l'internat.....                                                        | 27 |
| VIII. | Règlement de l'infirmerie .....                                                               | 28 |
| 8.1.  | L'accueil des élèves .....                                                                    | 28 |
| 8.2.  | Rappels importants.....                                                                       | 29 |
| 8.3.  | Elèves souffrant d'un handicap ou d'une maladie chronique .....                               | 29 |
| 8.4.  | Médicaments .....                                                                             | 29 |
| 8.5.  | Précaution voyages et sorties scolaires .....                                                 | 29 |
| IX.   | Charte d'utilisation des ressources informatiques et des services internet .....              | 30 |
| 9.1.  | Respect de la législation.....                                                                | 30 |
| 9.2.  | Règles générales concernant l'utilisation des réseaux et postes informatiques.....            | 31 |
| 9.3.  | Contrôle des utilisateurs .....                                                               | 32 |
|       | Annexe 1 : Utilisation du smartphone en classe, à des fins pédagogiques.....                  | 33 |
|       | Annexe 2 : Tarifs et Règlement spécifique de l'hébergement (restauration et internat) - ..... | 34 |
|       | Annexe 3 : Certificat médical relatif à la pratique de l'éducation physique et sportive ..... | 37 |
|       | Annexe 4 : Protocole d'urgence Santé mentale.....                                             | 39 |
|       | Annexe 5 : Protocole d'urgence médicale.....                                                  | 40 |

## I. Préambule

Les personnels et les usagers de l'établissement scolaire constituent une collectivité à part entière dans laquelle chacun doit obéir à des règles spécifiques qui ne peuvent déroger aux textes en vigueur. Ces règles sont contenues dans le règlement intérieur. Ce règlement a été totalement remanié au cours de l'année scolaire 2021/2022 par les membres de la communauté éducative (CPE, enseignants, élèves, direction). Il a été présenté, amendé et validé lors de la séance du CVL du lundi 11 octobre 2021. Les dernières modifications ont été apportées lors du groupe de travail (composé de membres élus du CA) le lundi 22 novembre 2021. Il a été adopté (par 25 voix pour et une abstention) par les membres du conseil d'administration du lycée le jeudi 25 novembre 2021.

Les droits et devoirs de tous sont fondés sur les règles de la citoyenneté. Ils imposent le respect de la législation en vigueur, le respect d'autrui et celui du cadre de vie commun. Ils s'appliquent de la même façon à tous, élèves, usagers, enseignants et non – enseignants.

Les règles spécifiques applicables aux élèves découlent de leur inscription dans l'établissement. Celle – ci entraîne l'adhésion au présent règlement et l'acceptation des droits et devoirs qui y sont contenus. L'inscription au lycée vaut adhésion au règlement intérieur qui sera transmis aux élèves et aux familles via Pronote et le site du lycée. Ces derniers doivent en prendre connaissance.

Le chef d'établissement est garant du respect de l'application de ces règles. Les manquements sont sanctionnés dans le respect des règles de droit.

## II. Le citoyen dans l'établissement

### 2.1. Comportement attendu des élèves

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves. De même, il est interdit de perturber le déroulement des activités d'enseignement, par exemple en circulant dans les couloirs en dehors des inter – classes ou de troubler l'ordre et la quiétude dans l'établissement.

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée à un établissement d'enseignement est exigée. Le port de couvre – chefs (y compris la capuche) est interdit à l'intérieur de l'établissement.

Le bizutage : le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires ou socio – éducatifs est interdit.

### 2.2. Le respect d'autrui

Tout membre de la communauté scolaire doit pouvoir bénéficier des marques de respect liées à sa condition de personnel, d'élève et / ou de citoyen, tant en ce qui concerne son intégrité physique et morale qu'en ce qui a trait à sa liberté de conscience et à ses biens.

Toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme ..., et plus généralement tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique ...) son rigoureusement proscrites.

Le harcèlement, le cyberharcèlement, les propos injurieux ou diffamatoires portant atteinte à la dignité de la personne sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement en tant qu'ils concernent le statut d'élève ou de personnel du lycée.

### 2.3. Principe de laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite. De la même, l'interdiction de porter une tenue destinée à dissimuler le visage dans l'espace public est applicable au lycée en tant qu'il constitue un lieu affecté au service public d'éducation.

Lorsqu'un élève ne respecte par l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement, en liaison avec les équipes éducatives, organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **2.4. Le respect des biens communs et du travail du personnel**

Le maintien d'un cadre de vie agréable est indispensable à l'épanouissement de tous et à des conditions de travail normales. Il engage tout membre de la communauté à respecter et faire respecter celui – ci.

Les élèves doivent contribuer à la propreté et aux bonnes conditions d'hygiène du lycée afin que les tâches d'entretien courant des agents ne soient pas inutilement surchargées. Ils utiliseront donc les poubelles prévues à cet effet. Pour les mêmes raisons, toute manifestation qui conduit à des dégradations ou des salissures est rigoureusement interdite. Le crachat est également proscrit.

Les dégradations volontaires ou non pourront être facturées à leur auteur. Une punition ou une sanction, pourront, en outre, être prononcées à son encontre.

L'usage de l'ascenseur est strictement encadré. L'élève autorisé reçoit un justificatif, qui peut être demandé par tout personnel de l'établissement. Un seul accompagnateur est autorisé.

### III. L'élève dans la communauté scolaire

En qualité de membres de la communauté éducative, les élèves ont des droits mais sont aussi soumis à des devoirs.

#### 3.1. Majorité

L'élève majeur assume entièrement les responsabilités liées à sa scolarité. Cependant, les personnes de sa famille lui assurant ses moyens d'existence continueront à bénéficier de toutes les informations liées à la scolarité, sauf demande formulée par écrit de l'élève. Les représentants légaux en seront informés par courrier.

#### 3.2. Les droits des lycéens

Le service public de l'Education Nationale, sous réserve des règles rappelées au titre de la citoyenneté, reconnaît aux élèves l'exercice des droits de représentation, d'association, de réunion et d'expression conformément aux textes en vigueur.

##### 3.2.1. Droit de représentation

###### 3.2.1.1. Délégués de classe

Les élèves de la classe élisent leurs délégués de classe (2 titulaires et 2 suppléant(e)s). Ils sont les porte – parole des élèves auprès des enseignants, des personnels d'éducation et de direction. Ils participent au conseil de classe.

###### 3.2.1.2. Assemblée générale des délégués (AGD)

Les délégués de classe forment ensemble l'assemblée générale des délégués qui élit en son sein 4 des 5 représentants élèves au conseil d'administration. Ils participent donc ainsi à toutes les décisions de cette assemblée délibérative.

Conseil des délégués à la vie lycéenne (CVL) : Les dix membres du CVL sont élus par l'ensemble des élèves pour 2 ans renouvelables chaque année par moitié. Le vice – président du CVL est élu, pour un an, parmi les candidats à l'élection des représentants des élèves au Conseil d'administration. Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix parmi ceux s'étant portés candidats pour exercer ces fonctions dans leur déclaration de candidature, est élu vice – président.

Dix autres membres désignés par le conseil d'administration parmi les personnels et les parents d'élèves participent aux travaux du CVL.

Au sein du CVL, seuls les élèves et le chef d'établissement qui préside l'assemblée, disposent d'un droit de vote.

#### 3.2.1.3. Conseil Académique de la Vie Lycéenne

Tout membre du CVL peut présenter sa candidature au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (CAVL). Il représente l'ensemble des établissements au niveau de l'académie.

#### 3.2.2. Droit d'association

En respectant un certain nombre de procédures, les élèves peuvent se constituer en association.

Trois associations existent de plein droit dans l'établissement : la Maison des Lycéens (MDL), l'Association Sportive (AS) et le Bureau des Prépas (BDP). Elles possèdent chacune des statuts propres.

#### 3.2.3. Droit de réunion

Les élèves peuvent se réunir à l'intérieur de l'établissement, à l'initiative d'une association ou de leur propre fait. Une demande doit être présentée par écrit au chef d'établissement, indiquant le motif, l'ordre du jour, les participants et les intervenants, dans les 5 jours précédant la tenue éventuelle de celle – ci. La participation de personnes extérieures à l'établissement doit recevoir l'accord préalable du chef d'établissement.

#### 3.2.4. Droit d'expression

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. L'affichage de documents est soumis à l'approbation du chef d'établissement dans le respect des prescriptions ministérielles.

Tout journal fonctionnant dans le cadre du lycée reste soumis aux textes en vigueur.

#### 3.2.5. Droit à l'accompagnement à l'orientation

Tout élève a droit, outre les dispositifs obligatoires mis en place par l'établissement, de solliciter un stage d'observation en milieu professionnel ou d'immersion en milieu scolaire. Cette disposition se traduira par la signature d'une convention entre les parties (élèves, responsables, entreprises et établissement) et à une déclaration à la compagnie d'assurance.

### 3.3. Les devoirs des lycéens

L'élève doit participer et s'engager dans toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement ou les professeurs, et accomplir la totalité des tâches qui leur sont demandées. L'interaction avec ses pairs et les professeurs est absolument primordiale pour assurer la réussite scolaire. Elle s'impose aux élèves et aux étudiants.

Le projet d'évaluation du Lycée Gay – Lussac, validé en conseil pédagogique, s'impose à tous les élèves de 1<sup>ère</sup> et terminale.

Les absences abusives non justifiées ou des absences répétées aux devoirs pourront faire l'objet de punitions ou sanctions prises à l'initiative de l'équipe de direction sur proposition des enseignants et des CPE.

Les évaluations non réalisées pour des motifs recevables peuvent exceptionnellement être remplacées, à la demande du professeur de la discipline. Les rattrapages sont organisés le samedi matin de 8h à midi, sur convocation de l'établissement (par courriel).

Une absence non justifiée aux devoirs de rattrapage du samedi matin, une absence de production, un devoir en salle non remis sans justification alors que l'élève est présent, un devoir à la maison non rendu, une copie blanche ou manifestement entachée de tricherie, peuvent être sanctionnés par la note zéro. Cette note de zéro peut être cumulée avec une punition voire avec une sanction.

Il incombe à l'élève de se munir du matériel scolaire demandé par l'enseignant et nécessaire à la réalisation des tâches pédagogiques habituelles. Pour certains cours, le port d'une blouse en coton est exigé.

Le contrôle de la scolarité est organisé en trois trimestres pour les classes de seconde, deux semestres pour les classes de première, de terminale et de classes préparatoires. Les bulletins sont disponibles via Pronote. Pour les familles qui en feraient la demande, les bulletins sont envoyés par courrier.

Les récompenses attribuées par le conseil de classe prennent en compte les résultats, la qualité du travail fourni au regard des capacités de l'élève ainsi que son comportement. Ainsi :

- Les compliments et les félicitations récompensent un bon, très bon ou excellent niveau de résultats et de comportement ;
- Les encouragements récompensent une attitude sérieuse et volontaire face au travail indépendamment des résultats obtenus.

Les professeurs principaux veilleront à proposer les récompenses en référence aux critères définis par le règlement intérieur et au tableau ci – dessous afin de garantir une équité de traitement entre les élèves et entre les classes.

S'il reste possible de sortir du cadre défini par le tableau, les professeurs principaux veilleront à ce que cela soit justifié (par exemple : cas d'un élève qui n'a pas tout à fait la moyenne ciblée mais dont les appréciations sont unanimement élogieuses). Dans tous les cas, il appartient au conseil de classe d'apprécier la situation particulière de chaque élève.

L'opposition d'un professeur pour sa matière prive l'élève de la récompense proposée par le professeur principal.

| Niveau           | Encouragements                  | Compliments                     | Félicitations                                          |
|------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2 <sup>nde</sup> | Aucun niveau de résultats n'est | Moyenne générale entre 13 et 15 | Moyenne générale supérieure ou égale à 15/20 et chaque |

|                               |                                                              |                                 |                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | acquis.<br>Seul le travail et le sérieux sont pris en compte |                                 | matière supérieure ou égale à 10/20                                                        |
| 1 <sup>ère</sup> et Terminale |                                                              | Moyenne générale entre 12 et 14 | Moyenne générale supérieure ou égale à 14/20 et chaque matière supérieure ou égale à 10/20 |

Des mises en garde pour le travail et / ou le comportement, qui ne sont ni des punitions ni des sanctions, peuvent être adressées aux élèves et inscrites au bulletin scolaire.

### 3.3.1. Principe de ponctualité

Les horaires des élèves varient suivant leur emploi du temps et les activités et les options suivies. L'établissement est ouvert de 7H30 le matin à 19H30 le soir tous les jours, le samedi de 7h30 à 12h30. Trois sonneries résonnent au début de chaque journée, la dernière marquant le début du cours. Les élèves doivent donc être déjà dans la salle, les retards étant notés à partir de ce moment.

Le respect de la ponctualité est essentiel au bon déroulement des heures de cours. C'est pourquoi, tout retard, *qui ne peut être qu'exceptionnel*, sera laissé à l'appréciation de l'enseignant qui acceptera ou non l'élève à son cours. L'élève qui ne sera pas accepté devra se rendre à la vie scolaire. Si l'arrivée est jugée trop tardive, l'élève sera retenu en permanence.

L'accumulation de retards, comptabilisés par trimestre ou semestre, entraînera une punition.

| Les horaires des sonneries sont les suivantes : |       |       | Lycée                                                             | CPGE                                 |
|-------------------------------------------------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                 | début | Fin   | Ponctuellement le samedi pour les examens – devoirs de rattrapage | Y compris le samedi (jusqu' à 12H30) |
| Ouverture                                       | 7h30  |       |                                                                   |                                      |
| 1 <sup>ère</sup> sonnerie                       | 07h50 |       |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 07h55 | 8h00  |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 8h00  | 8h53  |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 8h53  | 8h58  |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 8h58  | 9h52  |                                                                   |                                      |
| Récréation                                      | 9h52  | 10h02 |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 10h02 | 10h07 |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 10h07 | 11h00 |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 11h00 | 11h05 | pour les retenues et les rattrapages                              |                                      |
| Cours                                           | 11h05 | 11h59 |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 11h59 | 12h04 |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 12h04 | 12h57 |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 12h57 | 13h02 |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 13h02 | 13h56 |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 13h56 | 14h01 |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 14h01 | 14h54 |                                                                   |                                      |
| Déplacement                                     | 14h54 | 14h59 |                                                                   |                                      |
| Cours                                           | 14h59 | 15h53 |                                                                   |                                      |

|                  |       |       |  |         |
|------------------|-------|-------|--|---------|
| Récréation       | 15h53 | 16h03 |  |         |
| Déplacement      | 16h03 | 16h08 |  |         |
| Cours            | 16h08 | 17h02 |  |         |
| Déplacement      | 17h02 | 17h07 |  |         |
| Cours            | 17h07 | 18h00 |  |         |
| Lycée accessible | 18h00 | 19h30 |  | Khôlles |
| Fermeture        | 19h30 |       |  |         |

### 3.3.2. Principe de citoyenneté

Les élèves doivent avoir dans l'enceinte de l'établissement ou pendant les déplacements et les activités organisées à l'extérieur de celui – ci, un comportement conforme aux règles générales de bonne conduite admises par la société civile, une conduite responsable et citoyenne, dans le respect d'autrui, des biens et des institutions.

L'attitude des élèves en cours doit permettre à la classe de fonctionner dans les meilleures conditions possibles. Sauf à l'initiative et à la demande explicite de l'enseignant, l'usage des téléphones portables, de tout autre moyen de communication individuel ou de reproduction musicale est interdit pendant les heures de cours, et en particulier durant les contrôles de connaissances.

Cependant, exclusivement dans le cadre d'activités pédagogiques, les élèves ayant été informés préalablement via Pronote par leurs professeurs, sont autorisés à utiliser leurs smartphones personnels, pour l'image, le son et les capteurs qu'ils contiennent. Toutefois, si l'élève n'a pas de smartphone, l'activité ne peut être rendue obligatoire (CF ; Annexe 1 du présent RI)

A la cantine scolaire, chacun veillera à se déconnecter de son téléphone. Lors des récréations, son usage est autorisé.

Le comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement peut aussi entraîner des punitions et des sanctions dès lors que les faits commis ont un lien avec les devoirs et la qualité d'élève.

### 3.3.3. Principe de sécurité

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter toute intrusion dans le lycée, tout usager et tout personnel doit obligatoirement présenter sa carte avec photographie à l'entrée dans l'établissement.

Les élèves peuvent se rendre sur les lieux d'enseignement, d'activités culturelles ou sportives, extérieurs au lycée par leurs propres moyens. Ils doivent cependant le faire en prenant en compte toutes les précautions de sécurité et de sûreté. En revanche, lorsqu'un moyen de transport est mis à leur disposition par l'établissement, son usage devient obligatoire pour tous.

Les attroupements d'élèves, risquant d'entraîner des blocages dans les circulations internes ou aux abords du lycée, peuvent générer des risques d'accident, il convient donc de les éviter, et en particulier il est interdit aux élèves de rester groupés en nombre important sur le perron d'entrée.

Durant certains cours ou activités pour lesquels des accessoires ou vêtements particuliers sont exigés, l'élève qui n'en est pas muni pourra être envoyé à la vie scolaire et / ou faire l'objet d'une punition.

L'élève qui permettra à un tiers d'accéder à l'intérieur de l'établissement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans être au préalable présenté à l'accueil et avoir obtenu l'autorisation de la direction sous peine de considérer l'acte comme un délit d'intrusion.

La loi n°2010 – 201 réprimant les violences de groupe et la protection des personnes chargées d'une mission de service public renforce dans son article 11 la protection des personnels de l'éducation nationale et de leur famille en cas d'agression ou de préjudice.

L'intrusion en réunion ou avec des armes est considérée comme des circonstances aggravantes.

Le port de tout objet ou l'introduction dans le lycée de tout élément ou substance (alcool ...) présentant un danger potentiel est *rigoureusement interdit*.

Le déclenchement intempestif du système de sécurité (alarme) sera sanctionné par le chef d'établissement.

Il est rappelé que l'établissement ne peut être tenu responsable des vols commis dans ses locaux ou dans ceux qui sont mis à sa disposition. L'introduction d'objets de valeur dans l'établissement reste sous la responsabilité des familles.

L'accès à l'établissement se fait par la Place Saint Pierre exclusivement aux horaires précisés ci- dessous :

|             |
|-------------|
| 7h30-8h10   |
| 8h50-9h10   |
| 9h50-10h10  |
| 10h55-11h15 |
| 11h50-12h15 |
| 12h50-13h10 |
| 13h50-14h10 |
| 14h50-15h10 |
| 15h50-16h10 |
| 16h50-17h10 |
| 17h50-18h10 |

En dehors des horaires d'ouverture de l'accès principal, les agents d'accueil répondront aux demandes individuelles d'entrée et de sortie du lycée après vérification de l'appartenance à l'établissement ou à ses services ou l'obtention d'un rendez-vous avec le service demandé.

### 3.3.4. Principe d'autonomie

Tout élève, sous réserve du respect strict des horaires fixés à l'emploi du temps et des heures d'ouverture de la grille de l'établissement, est libre d'entrer et de sortir du lycée comme il lui convient. L'élève peut se rendre en salle de permanence pour y effectuer son travail scolaire ou au CDI. Les familles qui souhaiteraient s'opposer à l'autorisation de sortie doivent en faire la demande, par écrit, auprès du chef d'établissement.

### 3.3.5. Principe d'assiduité

**Rappel du code de l'éducation, article R511-11 :**

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement de tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement de la vie collective des établissements »

« L'obligation d'assiduité (...) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. 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."

Tous les cours sont obligatoires et d'égale importance. Les enseignements optionnels deviennent obligatoires dès l'inscription à ceux – ci.

*Il ne peut être accordé de dispense d'assister à une heure voire même une ou plusieurs journées de cours que pour des motifs sérieux et légitimes, justifiés par une lettre des familles ou un document dont la validité sera appréciée.*

La vie scolaire doit être informée au plus tôt de l'absence d'un élève par un appel téléphonique au 05.55.79.38.39.

L'élève ne reprendra ses cours qu'après avoir justifié par écrit son absence soit par courriel à [viescolaire1.0870015u@ac-limoges.fr](mailto:viescolaire1.0870015u@ac-limoges.fr), soit via Pronote.

Une absence ponctuelle ou de courte durée non valablement justifiée pourra faire l'objet d'une punition.

Une absence de longue durée ou plusieurs absences ponctuelles, dont le motif n'aurait pas été indiquée, serait considérée comme un manquement au règlement intérieur et pourrait conduire à l'application d'une sanction disciplinaire. L'établissement se réserve le droit de signaler ce type d'absences aux services académiques en charge du contrôle de l'assiduité scolaire ou au CROUS pour les étudiants.

Des devoirs, communs à plusieurs groupes ou non, à la demande des enseignants qui préviendront suffisamment à l'avance leurs élèves et après autorisation de la direction du lycée pour l'organisation générale des services (restauration notamment), pourront avoir lieu le mercredi après – midi de manière exceptionnelle

ou le samedi matin. Dans ce cas, les enseignants à l'initiative du devoir, se chargeront de l'organisation, surveillance comprise.

Ces devoirs, organisés par les enseignants en dehors de leurs temps habituels de cours, préservant ainsi la continuité pédagogique, feront l'objet d'un contrôle des présences et relèvent des mêmes obligations d'assiduité que ceux organisés les autres jours de la semaine.

#### 3.3.6. Principe d'hygiène et de santé

Toutes les règles ayant trait à l'hygiène et à la santé publique s'appliquent dans l'établissement, en particulier en ce qui concerne les maladies contagieuses.

Conformément à la loi Evin, il est absolument interdit de fumer dans l'établissement à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux. Il est également rappelé qu'en application de cette loi, le fait d'introduire de l'alcool ou toute substance illicite dans l'établissement ou de pénétrer dans l'enceinte de celui-ci en état d'ébriété ou sous l'emprise de telles substances fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

L'introduction de repas dans l'établissement est rigoureusement interdite.

#### 3.3.7. Principe d'action sociale

Le service social de l'établissement est à la disposition des familles pour faciliter l'insertion scolaire et sociale de l'élève, l'accès aux aides se fait par le biais de l'assistance sociale du lycée qui instruit les dossiers et les présente à la commission.

En dehors des bourses nationales, des aides ponctuelles peuvent être accordées aux lycéens par les divers fonds sociaux, tant en ce qui concerne des aides à la scolarité (fournitures scolaires, carte de transport...), qu'au niveau du service annexe d'hébergement.

Pour tous les étudiants, l'aide sociale doit être sollicitée auprès du CROUS.

#### 3.3.8. Manquements au règlement intérieur

Tous les personnels sont attentifs au respect des règles de vie et doivent consigner, par écrit, de façon précise tout comportement nécessitant une réponse éducative, une punition ou une sanction.

Celles-ci sont individualisées, proportionnées, expliquées à l'élève comme à ses représentants légaux. L'élève est tenu de s'y soumettre.

Les punitions et les sanctions ont pour finalité de rendre l'élève responsable de ses actes, de lui faire prendre conscience de l'utilité de la loi et des exigences de la vie en collectivité.

#### Les punitions scolaires

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par tout personnel de l'établissement.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Toute punition non effectuée sans motif recevable peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

Liste des punitions :

- Rappel à l'ordre oral ou écrit
- Demande de présentation d'excuses orales ou écrites
- Réparations matérielles et financières
- Travail supplémentaire
- Rattrapage d'un travail non remis ou non fait
- Retenue avec travail supplémentaire ou non. Elles se déroulent le mercredi après – midi
- Travail d'intérêt général
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Tout élève exclu de cours doit être accompagné à la vie scolaire par un élève désigné par le professeur. L'exclusion doit être justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation. Si l'exclusion de cours est une mesure en liaison avec la sécurité ou le maintien de l'ordre, une punition peut être donnée.

#### Les sanctions disciplinaires

Ces sanctions sont prononcées dans le respect des compétences respectives du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée dans les cas suivants :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement,
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel (art. 3 du décret 2011-728 du 24/06/2011 modifiant les articles R421-10 et R421-85 du Code de l'éducation).

Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

#### **Mesure conservatoire**

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'État, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à ses représentants légaux.

Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable du conseil de discipline.

### **Liste des sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues à l'article R511-13 du Code de l'éducation :

Sanctions prononcées par le chef d'établissement seul (article R511-14 du code de l'éducation) :

1 L'avertissement ; cette sanction est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

2 Le blâme ; cette sanction est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante.

3 La mesure de responsabilisation ; elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de ses représentants légaux, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à ses représentants légaux. Dans cette situation, une convention, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves. Cette sanction est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante.

4 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 ; le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Dans ce cas, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Cette sanction est effacée du dossier de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire ;

5 L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. Cette sanction est effacée du dossier de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire ;

Sanction prononcée par le conseil de discipline :

6 L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette sanction reste inscrite au dossier de l'élève. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours. Les voies et délais de recours sont indiqués lors de l'envoi de la notification de la sanction d'une part, à l'élève concerné et, d'autre part, à ses représentants légaux s'il est mineur.

Déterminées en fonction de la gravité du cas et des circonstances, elles doivent faire l'objet d'une étude préalable sous forme de dialogue éducatif contradictoire ou par la voie de la commission de vie scolaire. Les sanctions 4, 5 et 6 peuvent être assorties partiellement ou en totalité de sursis. Une mesure de responsabilisation peut aussi être proposée à l'élève comme alternative à ces sanctions.

Dans le cas d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, des mesures d'accompagnement peuvent être mises en place. sont prévues : transmission des cours et des devoirs. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome...

#### La commission éducative

Elle a un rôle de régulation, de médiation et de conciliation. Elle assure le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. La commission éducative est composée de :

- Du chef d'établissement ou de son adjoint
- Du CPE responsable du niveau
- Du professeur principal
- D'un délégué parent élu au CA
- D'un personnel non enseignant désigné par le chef d'établissement

## IV. Règlement intérieur du CDI

Le CDI est un pôle de ressources multimédia. Il réunit une documentation riche et variée : fictions (romans, théâtre, poésie, bandes dessinées, mangas...), ouvrages documentaires, manuels scolaires, périodiques et un kiosque dédié à l'information sur l'orientation.

### **4.1. Modalités d'accès**

Le CDI est ouvert du lundi au vendredi aux horaires affichés sur la porte. Vous êtes les bienvenus au CDI pour :

- Emprunter ou restituer des documents (voir ci – dessous les conditions de prêt)
- Lire (un espace spécifique est réservé à la lecture sur la mezzanine)
- Effectuer un travail scolaire ou une recherche d'information
- Vous informer sur les filières d'études et les métiers (kiosque ONISEP)

Les élèves du lycée peuvent occuper seulement les tables du rez – de – chaussée, celles de l'étage étant réservées aux étudiants des classes préparatoires. Toutefois, l'espace de lecture situé sur la mezzanine reste accessible à tous, à la seule condition de s'y installer pour lire en silence.

Le CDI n'est pas une salle de permanence. Une tolérance est cependant accordée aux élèves qui souhaitent travailler sérieusement dans la limite des places disponibles.

Certains créneaux horaires sont réservés à des activités pédagogiques (cours) avec des classes. Une affiche le signale sur la porte et le CDI est alors indisponible pour les autres lycéens (les étudiants des classes préparatoires peuvent continuer à venir).

## **4.2. Conditions de prêt**

Le prêt est ouvert à tous les membres de l'établissement.

Tous les ouvrages du CDI peuvent être empruntés, à l'exception du dernier numéro des périodiques.

Tout emprunt doit être enregistré auprès des professeurs – documentalistes.

La durée du prêt est de deux semaines. Une prolongation du prêt est possible sur demande, à condition que les ouvrages empruntés ne fassent pas l'objet d'une demande de la part d'autres usagers.

Tout manuel scolaire ou ouvrage du CDI, perdu ou rendu détérioré, sera facturé à prix courant au moment du rachat par le service de l'intendance.

## **4.3. Utilisation des outils informatiques**

L'utilisation des ordinateurs est réservée aux recherches et aux travaux liés à un usage scolaire.

Internet est considéré comme un outil de recherche d'information complémentaire des documents et outils disponibles au CDI. Son utilisation est réglementée et soumise à la charte informatique adoptée par l'établissement. Le professeur documentaliste se réserve le droit de contrôler à tout moment les sites visités et de prononcer des punitions si nécessaire.

## **4.4. Impressions et photocopies**

L'utilisation de l'imprimante doit également présenter un caractère pédagogique et est soumise à l'accord des professeurs documentalistes.

Seuls les documents du CDI sont photocopiés par les professeurs documentalistes dans le cadre des cours. Aucune autre photocopie n'est effectuée au CDI.

## **4.5. Quelques règles**

Dans un souci de respect mutuel et afin de préserver une bonne ambiance de travail, vous êtes priés de :

- Rester discrets en toutes circonstances, y compris lors de travaux de groupes
- Ranger les chaises et les documents que vous avez utilisés au bon endroit : tout document mal rangé est « perdu » pour les autres élèves.

- Ne pas introduire de nourriture, ni de boissons qui font mauvais ménage avec les ouvrages et l'équipement informatique
- Ne pas utiliser vos téléphones portables (sauf exception pédagogique avec l'accord des enseignants – documentalistes)

Le non – respect des règles pourra entraîner une exclusion du CDI, une punition, ou une sanction.

## V. Règles spécifiques à l'éducation physique et sportive (EPS)

### 5.1. Tenue : adaptée à l'activité sportive

Short, pantalon de survêtement ou leggings, T-shirt, vêtements de pluie.

Chaussures de sport obligatoires (baskets de ville – toile, semelles plates – interdites).

Montre – chronomètre (ou un chronomètre) obligatoire.

Gourde d'eau et serviette éponge.

Tenue de rechange.

### 5.2. Trajets

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux – ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. A l'occasion de tels 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 et peut être susceptible de se voir sanctionné en cas de manquement. Ces déplacements, même collectifs, ne sont cependant pas soumis à l'obligation de surveillance de l'établissement.

Lorsque les trajets sont prévus en bus, sous la responsabilité de l'enseignant, le départ s'effectue depuis l'établissement pour l'ensemble des élèves. Le retour s'effectue dans les mêmes conditions.

Sur demande écrite des familles, les élèves dûment autorisés par le chef d'établissement pourront, à la fin de l'activité, revenir par leurs propres moyens. Les familles devront préciser la période pendant laquelle cette autorisation sera valable. Ces élèves pourront donc ne pas prendre le bus de retour sur la période indiquée. Cette autorisation ne peut concerner que les fins de demi – journée pour les externes et les fins de journées pour les élèves demi – pensionnaires.

### 5.3. Horaires

Le respect des horaires suivants est impératif sur les installations sportives du gymnase des Casseaux et des Sœurs de la Rivière.

Matin : 8h00 et 10h10 (temps de trajet Lycée – Gymnase estimé à 10 minutes)

Après – midi : 14h00 (sauf pour les élèves ayant cours de 13h00 à 14h00 : RDV 14h15 dernier délai, temps de trajet inclus estimé à 10 minutes).

16h15 (temps de trajet inclus estimé à 10 minutes)

Pour les installations sportives des gymnases des Casseaux et des Sœurs de la Rivière, les élèves seront autorisés à quitter l'installation 10 minutes avant la fin du cours d'EPS afin de pouvoir respecter les horaires de début et de fin de cours du lycée.

Le respect des horaires du lycée est impératif pour le déplacement en car : départ obligatoire pour tous à l'emplacement dédié.

Important : l'accès aux installations sportives n'est possible qu'en présence du professeur.

#### **5.4. Objets de valeur : bijoux, téléphone portable, portefeuille...**

La présence d'objets de valeur reste, comme dans tout l'établissement, sous la responsabilité de l'élève sur les lieux de pratique sportive.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant la totalité du créneau horaire réglementaire d'EPS de 2 heures : vestiaires, couloirs, temps de transport, ..., sauf pour des raisons pédagogiques et uniquement sur autorisation de l'enseignant.

#### **5.5. Inaptitudes et dispenses**

Important : seul le certificat médical original de contre – indication établi par un médecin peut justifier l'inaptitude partielle ou totale à la pratique d'une ou plusieurs activités.

Le modèle à utiliser est le certificat médical académique prérempli par le professeur d'EPS (exemplaire à retirer auprès du professeur ou téléchargeable sur le site du lycée).

Le certificat médical est à remettre en main propre au professeur d'EPS responsable de la classe. La vie scolaire refusera tout certificat médical. Dans le cas de figure où l'élève ne peut se déplacer, il doit impérativement le faire parvenir à son professeur d'EPS.

Pour une inaptitude ponctuelle, les parents remplissent et signent un bordereau jaune du carnet de correspondance. Ce bordereau est à remettre à son professeur d'EPS. Cette inaptitude ponctuelle, justifiée, peut-être qu'exceptionnelle.

Quelles que soient la durée et le motif de l'inaptitude, les élèves ont l'obligation d'assister au cours d'EPS. Dans certains cas de figure (élèves dans l'incapacité de se déplacer, inaptitude totale supérieure à 3 mois), une demande écrite de dispense d'assiduité peut être formulée au Proviseur qui reste la seule personne à pouvoir l'accorder. En cas d'octroi de la dispense par le chef d'établissement, l'élève informe le professeur d'EPS concerné et la vie scolaire qui procède alors à l'enregistrement sur Pronote de la dispense d'assiduité accordée.

Pour toute reprise d'activité anticipée faisant suite à une dispense d'EPS, il est obligatoire de fournir un certificat médical de reprise d'activité.

Pour les élèves de classe de Terminale, nous attirons votre attention sur le fait que, dans le cadre des épreuves du baccalauréat, seul le certificat médical d'invalidité original établi à partir du modèle académique sera accepté par les professeurs d'EPS. Il devra être conforme : signé, daté et tamponné par le médecin, recto et verso renseignés, sans aucune rature. Tout certificat médical ne respectant pas ces caractéristiques sera invalidé par le service des examens du rectorat, avec pour conséquence l'obtention d'un 0/20 pour l'épreuve concernée.

En cas d'invalidité médicale (justifiée par un certificat médical conforme) lors d'une épreuve d'EPS (CCF pour lequel vous avez reçu une convocation), l'établissement organise une session de rattrapage.

En cas d'invalidité à la pratique de l'EPS pour l'année scolaire entière, la présentation d'un certificat médical d'invalidité totale est obligatoire (certificat médical académique prérempli par le professeur d'EPS qui enseigne les APSA et périodes pratiquées). Exemple à retirer auprès du professeur ou téléchargeable sur le site du lycée. Ce document sera remis en main propre aux enseignants d'EPS dès la rentrée de septembre. Les candidats seront alors déclarés inaptes à l'épreuve d'EPS au baccalauréat.

### **5.6. Evaluations**

Toute absence NON JUSTIFIÉE par un certificat médical établi par un médecin le jour de l'évaluation de fin de séquence d'apprentissage conduira à une note de 0/20, sauf cas de force majeure validé par l'établissement. Les seules invalidités ponctuelles d'EPS (coupon jaune du carnet de liaison) ne pourront pas servir de justificatif.

### **5.7. EPS et communication**

Via Pronote. Les réponses seront alors apportées dans les heures ouvrables de l'établissement.

## **VI. Règlement du service de restauration et d'hébergement**

Le conseil d'administration fixe les modalités de fonctionnement et d'organisation du service annexe de restauration et d'hébergement.

### **6.1. Bénéficiaires du service**

Le service de restauration et d'hébergement accueille prioritairement les élèves et les convives qui concourent à l'organisation du service (places assises : 396).

Des repas exceptionnels peuvent être organisés sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

### **6.2. Jours et périodes d'ouverture du service**

Le passage au restaurant scolaire s'effectue selon des plages horaires déterminées par la vie scolaire et selon les contraintes des emplois du temps.

Petit-déjeuner de 7h00 à 7h40 du lundi au vendredi (7h15 à 7h40 le samedi) ; déjeuner de 11h15 à 13h15 et dîner de 18h45 à 19h15 du lundi au vendredi.

La tarification du service de restauration et d'hébergement est de la responsabilité de la région Nouvelle-Aquitaine. Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2025 est mise en place la tarification solidaire selon un forfait annuel découpé en période sur l'année scolaire. Le conseil d'administration sera informé de ces tarifs (CF. Annexe 2 de ce RI).

### **6.3. Modalités d'inscription et de changement de régime en cours d'année**

L'inscription se fait en ligne sur la plateforme [demarche.numerique.gouv.fr](https://demarche.numerique.gouv.fr) ainsi que sur la plateforme créée par la région Nouvelle-aquitaine pour l'attribution de la tranche tarifaire.

- Demi – pensionnaires : choix entre 3 forfaits de 3, 4 ou 5 jours avec un choix des jours de la semaine non modifiables (tout repas inscrit au forfait non consommé est dû)
- Internes – externés : forfait 6 petits déjeuners, 5 déjeuners et 5 dîners
- Internes Etudiants : forfait 7 nuitées, 6 petits déjeuners du lundi au samedi inclus, 5 déjeuners du lundi au vendredi inclus et 5 dîners du lundi au vendredi inclus.
- Internes Lycéens : forfait 4 nuitées, 4 petit déjeuners, 5 déjeuners et 4 dîners
- Externes (moins de 3 repas par semaine) badge à créditer avant le passage à la cantine scolaire

Possibilité d'achat de repas au ticket pour les jours non prévus au forfait et pour les repas très occasionnels.

### **6.4. Modalités d'accès**

La gestion de l'accès à la cantine scolaire s'effectue par badge magnétique (gratuit pour les nouveaux utilisateurs, puis facturé, selon les tarifs en vigueur, en cas de perte, de détérioration ou d'oubli supérieur à une semaine).

Pour l'internat, un état des lieux est à signer à l'entrée et à la libération de la chambre.

### **6.5. Dispositions relatives aux remises d'ordre (remboursements)**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

#### **1) Remise d'ordre accordée de plein droit, sans quotité minimale et sans demande écrite de la famille**

- Fermeture du service de restauration et d'hébergement ;
- Démission ou changement d'établissement ;
- Voyage scolaire et sortie scolaire (à l'exception des jours pour lesquels un repas froid pour les élèves demi-pensionnaire peut être fourni) ;
- Exclusion temporaire de l'établissement.

## **2) Remise d'ordre accordée sur demande écrite de la famille et validée par le chef d'établissement**

- Changement de régime ou de forfait en cours de période pour une raison de force majeure et dûment justifiée ;
- Absence pour raison médicale supérieure à 15 jours consécutifs attestée par un certificat médical transmis au retour de l'élève ;
- Absence exceptionnelle supérieure à 15 jours consécutifs : la demande écrite de remise d'ordre doit être transmise au retour de l'élève directement au service de l'intendance.

**Les tarifs du SRH sont des forfaits annuels**, raison pour laquelle les remises d'ordre en deçà de 15 jours ne peuvent être pratiquées.

Le service est ouvert jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### **6.6. Modalités de paiement des prestations**

**Pour les externes et les repas occasionnels** : paiement préalable par carte bancaire, ou espèces.

**Pour les forfaits demi – pensionnaires, internat ou internes – externés** : une facture par période nommée « avis des sommes à payer » est adressée par mail au « représentant légal » identifié comme payant les frais scolaires, déclaré dans le dossier d'inscription ou, à défaut de mail, remis directement à l'élève.

Cet avis est exécutoire dès la remise et payable :

- Par télépaiement, en 3 fois sans frais avec un montant minimum de 1€ à chacun des paiements, sur le lien suivant : <https://teleservices.ac-limoges.fr/ts>
- Par virement bancaire (IBAN : FR76 1007 1870 0000 0010 0023 877 / BICTRPUFRP1) avec mention de la référence de la créance
- En carte bancaire ou en espèces (maximum 300 € par paiement) à l'intendance du lycée Gay – Lussac

Pour les boursiers lycéens, les forfaits sont déduits de la bourse ; l'avis aux familles indique si vous êtes débiteur ou créancier. Le paiement des bourses s'effectue à trimestre échu (à titre indicatif : décembre, avril, juillet ; fournir un relevé d'identité bancaire au nom de la personne qui a constitué le dossier de bourse et qui est désigné comme responsable légal et financier).

Pour les lycéens qui auraient des difficultés à payer les créances de demi – pension, une aide individualisée par le biais des fonds sociaux peut être apportée. Contacter le service social ou l'intendance.

Pour les étudiants, se rapprocher des services sociaux du CROUS.

*L'accès à la cantine scolaire est géré par l'intermédiaire d'un logiciel (déclaré à la CNIL). Les élèves et parents d'élèves bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant à l'infirmerie.*

### 6.7. Internat

L'internat est réservé aux élèves de première année des classes préparatoires.

Lorsqu'un lycéen est hébergé au sein d'un des internats mutualisés d'un autre lycée de Limoges, la famille est priée d'en informer le service intendance du lycée Gay – Lussac car cela nécessite une convention d'hébergement entre les deux établissements.

### 6.8. Demi – pension

Le règlement intérieur s'applique pendant la demi-pension. Les élèves sont soumis aux mêmes règles que dans le cadre général, les mêmes réponses peuvent être apportées aux manquements. Pour rappel, l'usage du téléphone portable est interdit dans la cantine scolaire.

La présence aux repas est contrôlée, une fiche de présence est mise à la disposition des familles sur demande écrite auprès du service d'intendance.

## VII. Règlement intérieur de l'internat

Les élèves de première année de classe préparatoire sont prioritaires pour l'admission à l'internat. Les élèves de deuxième année ne peuvent être exceptionnellement admis qu'après l'accord du chef d'établissement.

La demande d'inscription à l'internat vaut acceptation des principes et modalités de son fonctionnement. Le non-respect de l'un des points de ce règlement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

### 7.1. Vie collective

Le règlement de l'internat est l'autodiscipline.

Un assistant d'éducation est cependant généralement présent à l'internat la nuit et le week -end afin d'assurer une présence et de veiller au respect du règlement intérieur. Cependant, **en cas de force majeure** indépendant de la volonté de la direction du lycée et s'agissant d'un internat exclusivement destiné à des étudiants de classes préparatoires, la présence d'un assistant d'éducation ne peut être totalement et formellement garantie de manière permanente. A ces occasions, les étudiants relèveront donc exclusivement de l'autodiscipline avec les devoirs et les responsabilités qui en découlent pour chacun d'entre eux.

Les élèves doivent avoir le souci du travail et du repos de chacun.

Dans les chambres, l'utilisation des radios et des lecteurs de musique doit être discrète. L'utilisation de tout appareil électrique (cafetière, radiateur, frigidaire, bouilloire...) est strictement interdite pour des raisons de sécurité. Les sèche – cheveux sont tolérés.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et produits illicites sont formellement interdites.

L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est proscrit dans les locaux de l'internat.

Seuls les jeux de ballon en mousse sont tolérés dans la cour.

Pendant le week-end, l'accès à l'internat s'effectue exclusivement par la porte située rue Tourny en utilisant son badge.

En aucun cas, les internes ne sont autorisés à garer quelques véhicules motorisés dans l'enceinte de l'établissement.

Au départ de l'élève pour ses cours, la chambre doit être rangée afin de faciliter le nettoyage, et ce, tous les jours, à partir de 8 heures.

L'accès aux chambres est possible pendant la journée mais réservé aux seuls internes (hormis les matinées dédiées au nettoyage des chambres selon le planning communiqué aux étudiants).

Par mesure de sécurité, si un interne ne se sent pas bien le matin ou dans la journée, il doit impérativement faire connaître son état auprès de l'infirmière qui lui indiquera s'il peut ou non rester dans sa chambre. En cas de besoin urgent dans le courant de la nuit ou du week-end, l'étudiant contacte l'AED de service qui alerte lui – même le cadre d'astreinte qui pourra faire appel aux services médicaux.

La déclaration d'un correspondant habitant à moins d'une heure du lycée est obligatoire. Cette déclaration doit être obligatoirement fournie lors de l'inscription à l'internat. En l'absence de correspondant déclaré dans les deux semaines qui suivent la rentrée de septembre, l'étudiant ne sera plus autorisé à accéder à l'internat.

## **7.2. Repas**

La présence aux repas est obligatoire. Exceptionnellement, des dérogations peuvent être accordées pour des absences ponctuelles, à partir d'une demande écrite (ou par courriel à l'adresse suivante : [vie-scolaire1.0870015u@ac-limoges.fr](mailto:vie-scolaire1.0870015u@ac-limoges.fr)) déposée la veille à la vie scolaire. Pour les mineurs, la demande doit émaner de la famille.

En cas de repas collectif organisé à l'extérieur de l'établissement, la liste de tous les participants (avec autorisation des parents pour les mineurs) devra être déposée directement à l'intendance par les délégués dans les 48h qui précèdent.

Les repas du week-end (samedi midi, dimanche matin, dimanche midi et dimanche soir) sont pris à l'extérieur de l'établissement ou dans les kitchenettes. Les repas en chambre sont interdits.

## **7.3. Sorties**

Elles sont libres tous les jours jusqu'à 22h30 (23h30 le samedi). Au – delà de ces horaires, l'accès à l'internat n'est pas possible.

Quelle que soit la durée de la sortie prévue, l'élève interne doit obligatoirement prévenir l'AED.

### Fin de semaine :

Les week-end (entre 12h30 le samedi et 23h30 le dimanche), les présences ne sont pas contrôlées, sauf demande expresse des familles des étudiants mineurs). En revanche, les étudiants présents le samedi soir doivent se signaler auprès de l'AED de service.

Les internes qui ne restent pas le week-end ont l'obligation de libérer leur chambre pour 08h15 le samedi. Avant de se rendre à leur devoir, ils peuvent laisser leurs sacs et valises dans la bagagerie située près du hall d'entrée en demandant les clefs à l'agent d'accueil.

Les internes rentrant à l'internat le dimanche soir ont l'obligation de se signaler auprès de l'AED de service.

Avant chaque période de vacances scolaires ou chaque « pont », l'internat ferme le vendredi ou la veille du pont à 18h15.

### **7.4. Visites**

En semaine comme en week-end, pour des raisons de sécurité, personne, exceptés les internes et les personnels du lycée, ne doit entrer à l'internat.

Exception est faite pour les étudiants de deuxième année, préalablement inscrits selon les modalités au point 7.5, qui souhaitent utiliser les salles de travail communes.

### **7.5. Locaux communs**

Du samedi 12h00 au lundi 7h00, l'accès aux locaux d'enseignement, au parking des personnels logés et au parc est interdit.

Les locaux communs doivent rester propres (kitchenette, grand foyer, salles d'informatique, salles d'étude). En cas de manquements, ces locaux pourront être temporairement fermés. Ils sont ouverts la journée à compter de 17h.

Des salles de travail communes sont mises à dispositions des élèves internes. Sur les 41 places disponibles, 10 places (en semaine : salles 5 et 6) et 15 places (le week-end : salles 4,5 et 6) sont mises à disposition des étudiants **internes-externés de deuxième année** afin de leur permettre de travailler en groupe, en vue de la préparation des concours.

L'accès est restreint aux seules salles de travail : il est interdit aux étudiants de 2<sup>ème</sup> année de circuler dans les étages, d'utiliser la kitchenette ou d'accéder aux chambres.

Les étudiants devront émarger à l'arrivée et au départ de l'internat auprès du surveillant d'internat.

En semaine, l'accès est autorisé de 19h45 à 22h30.

Le week-end, l'accès est donné par l'AED de service, par le porte Tourny. Le samedi, les salles sont accessibles de 14h à 18h et le dimanche de 9h à 12h puis de 14h à 17h.

Aucun repas ne peut être pris dans les salles de travail. En cas de dégradations ou de manquements aux règles énoncées ci – dessus, l'autorisation pourra être suspendue.

## 7.6. Vacances scolaires

Durant les vacances scolaires : Toussaint, Noël, Février et Printemps et lors des week-ends prolongés (vendredi-samedi-dimanche ou samedi-dimanche-lundi), l'internat est fermé et aucune dérogation n'est accordée, même en raison des concours des CPGE. Les élèves qui ne peuvent pas se rendre dans les familles peuvent éventuellement être hébergés dans une résidence universitaire dans la mesure des places disponibles et à la condition d'en faire personnellement et en temps utile la demande au directeur de l'établissement.

## 7.7. Protocole d'urgence de l'internat

**Rappel du règlement intérieur de l'internat** : Par mesure de sécurité, si un interne ne se sent pas bien le matin ou dans la journée, il doit impérativement faire connaître son état auprès de l'infirmière qui lui indiquera la marche à suivre et s'il peut ou non rester dans sa chambre (Appel à l'infirmerie de 8h à 18h sauf mercredi après – midi au 05.55.79.07.54 ou 06.73.29.72.26). En cas de besoin urgent, dans le courant de la nuit, l'étudiant contacte l'AED au 06.07.67.15.68 ou 05.55.79.06.50 qui alerte lui – même le cadre de service qui pourra faire appel aux services médicaux.

### Plusieurs possibilités en fonction de la gravité :

- **Maison médicale de garde** : consultation par un médecin généraliste de 20h à minuit tous les soirs, de 14h à minuit le samedi et de 9h à minuit les dimanches et les jours fériés.

43 Boulevard Gambetta Limoges (5 minutes à pied du lycée) / 05.55.43.00.00

- **SOS Médecins** : consultation sur rendez – vous par un généraliste.

44 rue Emile Montégut Limoges (10 minutes en voiture ou ligne de bus n°10 Arrêt Lycée Renoir) / 05.55.33.20.00

- **Pharmacie de garde Gambetta** :

56 Boulevard Gambetta Limoges / 05.55.34.61.26

- **L'appel au 15 SAMU** (attention, donner comme adresse l'accès des secours – 14 place Saint Pierre et demander à quelqu'un de les attendre pour les guider en lui donnant le digicode). Les parents sont prévenus de l'évacuation de leur enfant par les secours.

Afin de prendre en charge, dans les meilleurs délais, un étudiant qui ne pourrait rester à l'internat pour des raisons de santé, nous demandons aux responsables légaux de désigner un **adulte Référent ou un contact de proximité** qui serait à même de se rendre au lycée dans les 60 minutes. En effet, pour toute évacuation de jeunes, qu'il soit majeur ou mineur, par le SAMU ou tout autre cas, un adulte référent

ou un contact de proximité doit être désigné par les responsables légaux et enregistré comme étant habilité à prendre en charge l'étudiant.

| Adulte référent                                  |       |
|--------------------------------------------------|-------|
| Nom et Prénom :                                  | ..... |
| Lien de parenté ou autre :                       | ..... |
| Téléphone mobile :                               | ..... |
| Téléphone fixe :                                 | ..... |
| Adresse :                                        | ..... |
| Temps pour se rendre à l'hôpital ou l'internat : | ..... |
| Date et signature des responsables légaux :      | ..... |
| Date et signature de l'étudiant :                | ..... |

## VIII. Règlement de l'infirmerie

L'infirmière a un rôle d'accueil, d'écoute, d'accompagnement auprès des élèves. Elle organise les soins et les urgences. Elle met en place des actions d'éducation à la santé. Elle réalise le suivi de l'état de santé des élèves. Elle peut également être amenée à effectuer des dépistages en fonction des besoins identifiés. Elle travaille en collaboration avec l'assistante sociale dans le cadre de la protection de l'enfance.

### 8.1. L'accueil des élèves

Il est recommandé aux élèves de se rendre à l'infirmerie pendant les récréations, les interclasses, pause méridienne et heures de permanence (en particulier pour les entretiens de soutien). Pendant les heures de cours, les élèves ne sont admis à l'infirmerie que si leur état nécessite des soins immédiats. Ils doivent être accompagnés d'un élève désigné par le professeur et passer par la vie scolaire, qui leur délivre un billet de passage à l'infirmerie. Une fois l'élève en salle d'attente, l'accompagnant retourne immédiatement en cours.

L'entretien infirmier avec l'élève est confidentiel.

- Si l'état de santé de l'élève le nécessite, il peut séjourner quelques temps à l'infirmerie.
- Si son état nécessite un avis médical, l'infirmière peut demander aux parents de venir chercher leur enfant à l'infirmerie pour une consultation médicale auprès du médecin de leur choix.
- En cas d'extrême urgence et/ou son état nécessite une hospitalisation, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital le plus proche muni de sa fiche d'urgence après avis du médecin régulateur du SAMU.

Les parents seront systématiquement informés et devront se charger de récupérer leur enfant au centre hospitalier. En l'absence de l'infirmière, la vie scolaire applique le protocole d'organisation des soins et des urgences.

## **8.2. Rappels importants**

L'élève doit arriver dans l'établissement en état de suivre les cours. Si dès le matin ou depuis le week-end, l'élève est malade, les parents doivent le garder chez eux et le faire consulter par leur médecin traitant.

Toute maladie contagieuse doit être systématiquement signalée par la famille.

Afin d'assurer au mieux sa mission auprès du plus grand nombre d'élèves présents dans l'établissement, l'infirmière n'accompagne pas les élèves lors des consultations médicales.

Un élève qui a consommé de l'alcool ou des stupéfiants ne sera pas gardé dans l'établissement la journée ni à l'internat le soir. Les parents seront avertis immédiatement et devront venir prendre en charge rapidement leur enfant.

## **8.3. Elèves souffrant d'un handicap ou d'une maladie chronique**

Les élèves atteints d'un problème de santé doivent se faire connaître dès la rentrée scolaire auprès de l'infirmière. A la demande de la famille, un projet d'accueil individualisé sera, si nécessaire, mis en place pour organiser la scolarité de l'élève dans des conditions optimales.

## **8.4. Médicaments**

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments (à l'exception des traitements inhalateurs pour les asthmatiques). L'infirmière n'est pas autorisée à donner des médicaments sans prescription médicale sauf ceux détenus à l'infirmerie. Tous les traitements doivent être déposés à l'infirmerie ainsi qu'une copie de la prescription médicale. Les élèves devront se rendre à l'infirmerie pendant les heures d'ouverture pour prendre leurs médicaments.

Un placard, avec tous les traitements des élèves ayant un PAI, se trouve à l'infirmerie.

Un stylo de démonstration pour l'injection d'ANAPEN est disponible à l'infirmerie.

## **8.5. Précaution voyages et sorties scolaires**

Pour les sorties et déplacements à l'extérieur, une trousse de premier secours doit être demandée par les accompagnateurs à l'infirmerie. La liste des élèves doit lui être remise avant la date prévue par l'organisateur responsable de la sortie afin de fournir les trousse d'urgence des élèves qui ont un PAI dans l'établissement.

Pour des sorties supérieures à une ½ journée, les médicaments des élèves possédant une prescription médicale seront, avec l'ordonnance et l'autorisation parentale

- Soit remis à l'infirmerie
- Soit remis à l'adulte responsable de l'encadrement des élèves lors du séjour.

Le responsable du voyage doit être en possession des fiches d'urgence de chaque élève afin de pouvoir contacter si besoin les parents et de pouvoir donner les premières informations aux secours.

Il relève de la responsabilité morale et légale de chacun en fonction de ses compétences de porter secours à toute personne en danger.

Les infirmières sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

## IX. Charte d'utilisation des ressources informatiques et des services internet

### 9.1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non – droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralités religieuse et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits été le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui
- La diffamation et l'injure
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur
- L'incitation à la consommation de substances interdites
- La provocation aux crimes et aux délits et la provocation aux suicides, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité
- La contrefaçon de marque
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (les éventuelles copies de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle ne peuvent être effectuées, si besoin est, que par le personnel responsable de l'informatique au sein de l'établissement).

## **9.2. Règles générales concernant l'utilisation des réseaux et postes informatiques**

L'utilisation des réseaux et postes informatiques est strictement réservée à des activités pédagogiques dans le cadre des consignes données par les membres du personnel éducatif.

Les élèves, étudiants du lycée se voient confier des matériels informatiques coûteux et fragiles. Ces matériels leur sont nécessaires tant pour leurs études que pour l'obtention de leur diplôme mais l'utilisation en est soumise à la stricte application des articles qui suivent :

**Article 1** : Les utilisateurs ne doivent pas intervenir sur le matériel ou les configurations logicielles. Il est ainsi interdit de télécharger ou d'apporter des programmes extérieurs. Toute défaillance matérielle ou logicielle doit être signalée à un responsable et transmise au responsable de la maintenance par le biais d'un « ticket GLPI ».

**Article 2** : Les disques durs des postes de travail ne doivent pas être utilisés comme support de stockage. Leur utilisation – exceptionnelle – est soumise à l'autorisation d'un responsable ; les enregistrements non autorisés pourront être supprimés sans préavis. Les documents de travail devront être enregistrés sur des supports de stockage personnels testés préalablement avec l'antivirus.

**Article 3** : L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un responsable. Il est recommandé de ne pas imprimer directement une page « web » mais de récupérer par un copier / coller dans un document texte les informations importantes et de faire l'impression à partir de ce document. L'impression doit toujours être précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles et faite prioritairement en noir et blanc. Il est totalement interdit d'imprimer plusieurs exemplaires d'un même document. Il est toujours possible de recourir à la photocopieuse dont le prix de revient est inférieur.

**Article 4** : A la fin de chaque utilisation, tous les programmes ou fichiers ouverts devront être refermés correctement. En fin de journée (ou à la fin d'un cours), les postes de travail pourront être arrêtés à la demande d'un responsable.

**Article 5** : L'accès à internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre du personnel éducatif ou avec l'autorisation d'un responsable, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite dans le cadre d'une documentation personnelle.

**Article 6** : Les utilisateurs pourront consulter leur messagerie électronique mais ne pourront en aucun cas ouvrir ou enregistrer des fichiers reçus en pièces jointes (en dehors de documents de travail préalablement contrôlés par l'anti-virus). L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

**Article 7 :** Les utilisateurs s'engagent à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

**Article 8 :** Les utilisateurs accepte que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. L'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme aux objectifs éducatifs et pédagogiques tels que rappelés précédemment.

### **9.3. Contrôle des utilisateurs**

Les adresses des sites web consultés peuvent être enregistrées et analysées à tout moment par les administrateurs ou tout autre membre habilité.

Un contrôle visuel et distant des postes de travail pourra être effectué à tout moment par les responsables habilités.

La présente charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.



## Annexe 1 : Utilisation du smartphone en classe, à des fins pédagogiques

du ressort du CA du lycée Gay-Lussac/  
Diffusion : casier numérique Pronote

Exclusivement dans le cadre d'activités pédagogiques, les élèves ayant été informés préalablement via Pronote par leurs professeurs, sont autorisés à utiliser leurs smartphones personnels, pour l'image, le son et les capteurs qu'ils contiennent.

Toutefois, si l'élève n'a pas de smartphone, l'activité ne peut être rendue obligatoire.

Les règles de l'utilisation du smartphone sont les suivantes :

- L'élève est responsable de son appareil et de son bon fonctionnement pendant l'activité pédagogique. Le professeur n'assure pas le support et la maintenance des smartphones;
- L'élève doit se présenter en cours, avec le smartphone chargé le jour de l'activité pédagogique afin de garantir la continuité de l'activité.
- Pour ne pas perturber le déroulement des activités pédagogiques l'élève doit avoir coupé les notifications ;
- Des applications mobiles peuvent être utilisées dans le cadre des activités pédagogiques. Elles sont définies par le professeur de manière à protéger les données personnelles et à ce qu'elles soient accessibles par tous. Les applications demandées en amont par le professeur doivent avoir été installées avant le cours ;
- L'utilisation du smartphone pendant l'activité pédagogique doit se limiter strictement aux objectifs et applications préalablement définis par le professeur ;
- Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas prendre et/ou diffuser de photos ou les contenus ou productions d'autres personnes dans le cadre scolaire sans leur autorisation préalable;
- En dehors de l'activité pédagogique le smartphone devra être éteint et rangé dans le sac de l'élève.

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pour les mineurs :<br><b>Je soussigné(e)</b><br>Mr, Mme(1) Nom : .....<br>Prénom : .....<br>Père, mère, tuteur (1)<br><input type="checkbox"/> <b>autorise</b> <input type="checkbox"/> <b>n'autorise pas mon enfant</b><br>Nom .....<br>Prénom : ..... Classe : ..... | Pour les majeurs<br><b>Je,</b><br>Mr, Mme(1) Nom : .....<br>Prénom : .....<br>.....<br><b>m'engage</b> |
| à utiliser son smartphone dans le cadre défini par le professeur et décrit ci-dessus.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |
| <b>Partie à compléter par l'élève ou l'étudiant</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Je m'engage à utiliser mon smartphone dans le cadre décrit ci-dessus.                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> J'assume l'entière responsabilité en cas de dégradation de mon matériel.                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |

Date : ....../....../202.....

Signature du responsable légal

Signature de l'élève



## **Annexe 2 : Tarifs et Règlement spécifique de l'hébergement (restauration et internat) -**

du ressort de la Région Nouvelle-Aquitaine

| TRANCHE TARIFAIRE | Tarif REPAS FORFAIT<br>2026-2027 | QOTIENT FAMILIAL*    | DEMI-PENSIONNAIRE  |                    |                    |  | INTERNE LYCEEN                                     | INTERNE ETUDIANT                                       | INTERNE-EXTERNE ETUDIANT                   |
|-------------------|----------------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                   |                                  |                      | 3 JOURS<br>Code 23 | 4 JOURS<br>code 24 | 5 JOURS<br>code 25 |  | 4 NUITS<br>4 Petit-Déjeuners<br>9 REPAS<br>code 34 | 7 NUITS<br>7 Petit-Déjeuners<br>10 REPAS<br>code 35bis | 6 Petit-Déjeuners<br>10 REPAS<br>code 4bis |
|                   |                                  |                      | Forfait ANNUEL     | Forfait ANNUEL     | Forfait ANNUEL     |  | Forfait ANNUEL                                     | Forfait ANNUEL                                         | Forfait ANNUEL                             |
| 1                 | 2,30 €                           | Inférieur à 3 040€   | 248,40 €           | 324,30 €           | 400,20 €           |  | 1 168,65 €                                         | 1 556,40 €                                             | 1 038,45 €                                 |
| 2                 | 2,40 €                           | 3 041€ à 5 780€      | 259,20 €           | 338,40 €           | 417,60 €           |  | 1 200,15 €                                         | 1 591,20 €                                             | 1 073,25 €                                 |
| 3                 | 2,50 €                           | 5 781€ à 7 900€      | 270,00 €           | 352,50 €           | 435,00 €           |  | 1 231,65 €                                         | 1 626,30 €                                             | 1 108,05 €                                 |
| 4                 | 2,60 €                           | 7 901€ à 9 850€      | 280,80 €           | 366,50 €           | 452,40 €           |  | 1 263,15 €                                         | 1 660,90 €                                             | 1 142,65 €                                 |
| 5                 | 2,70 €                           | 9 851€ à 11 470€     | 291,60 €           | 380,20 €           | 469,80 €           |  | 1 294,65 €                                         | 1 695,50 €                                             | 1 177,65 €                                 |
| 6                 | 2,83 €                           | 11 471€ à 13 300€    | 305,64 €           | 399,03 €           | 492,47 €           |  | 1 335,00 €                                         | 1 740,84 €                                             | 1 222,89 €                                 |
| 7                 | 2,85 €                           | Non soumis à revenus | 307,80 €           | 401,85 €           | 495,90 €           |  | 1 341,90 €                                         | 1 747,80 €                                             | 1 229,85 €                                 |
| 8                 | 3,25 €                           | 13 301€ à 15 400€    | 351,00 €           | 458,25 €           | 565,50 €           |  | 1 467,90 €                                         | 1 887,30 €                                             | 1 369,05 €                                 |
| 9                 | 3,85 €                           | 15 401€ à 18 300€    | 415,80 €           | 542,65 €           | 669,90 €           |  | 1 656,90 €                                         | 2 095,50 €                                             | 1 577,85 €                                 |
| 10                | 4,75 €                           | 18 301€ à 23 980€    | 513,00 €           | 669,75 €           | 826,50 €           |  | 1 940,40 €                                         | 2 409,20 €                                             | 1 891,05 €                                 |
| 11                | 5,50 €                           | Supérieur à 23 981€  | 594,00 €           | 775,50 €           | 957,00 €           |  | 2 176,65 €                                         | 2 670,30 €                                             | 2 152,05 €                                 |

\* QOTIENT FAMILIAL PERSONNEL : c'est le revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts fiscales du parent qui paie les frais scolaires

La tranche 11 la plus élevée sera affectée automatiquement sans communication par les familles au QOTIENT FAMILIAL PERSONNEL ANNUEL (pour information le code d'un repas est de 5,16€)

5,60 € repas à l'unité pour Lycéens ou étudiants (Externe ou repas hors forfait)

Le forfait est annualisé par année scolaire, il court jusqu'au 3 juillet 2027. Il permet de garantir un équilibre financier lissé sur l'année scolaire afin de garantir une qualité nutritionnelle.

Salon délibérations Région N° 2024-107 du 12/2/2024 portait sur le calendrier de déploiement de la tarification des Agents applicable au 1/9/2025

et N° 2025-347-CP du 20/04/2025 annexes 1 et 4

| COMMENS AUX                                                                  |                                                                                                                  |        |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Personnels du Lycée ou Agents Région en fonction de l'indice de rémunération | Personnel ETAT ou REGION, titulaires ou contractuels, affectés dans l'établissement, en mission ou en formation. |        |
|                                                                              | COM 1 <= 387                                                                                                     | 2,90 € |
|                                                                              | COM 2 de 388 à 425                                                                                               | 3,20 € |
|                                                                              | COM 3 de 426 à 481                                                                                               | 3,50 € |
|                                                                              | COM 4 de 482 à 508                                                                                               | 4,00 € |
|                                                                              | COM 5 de 509 à 539                                                                                               | 4,50 € |
|                                                                              | COM 6 de 540 à 592                                                                                               | 5,00 € |
|                                                                              | COM 7 de 593 à 678                                                                                               | 5,50 € |
|                                                                              | COM 8 de 679 à 850                                                                                               | 6,00 € |
|                                                                              | COM 9 >= 851                                                                                                     | 6,50*  |
| Agents ETAT en formation dans un autre EPLE                                  |                                                                                                                  | 8,70 € |

\* tarif appliqué par défaut si pas de justificatif d'indice fourni

| AUTRES TARIFS :                                             |                                          |         |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|
| ECHANGE SCOLAIRE ou SEJOUR LINGUISTIQUE                     |                                          | 2,85 €  |
| STAGE OBLIGATOIRE LYCEEN (en dehors de son lycée d'origine) |                                          | 2,85 €  |
| COLLEGIEN VISITEUR                                          |                                          | 5,60 €  |
| LYCEEN VISITEUR                                             |                                          | 5,60 €  |
| ETUDIANT POSTBAC non scolarisé dans l'établissement         |                                          | 5,60 €  |
| REPAS PONCTUEL                                              | au self                                  | 8,70 €  |
| REPAS EXCEPTIONNEL B                                        | service à table boissons comprises       | 21,00 € |
| PETIT DEJUNER HORS FORFAIT                                  | boisson chaude + Biscuits                | 1,10 €  |
| PETIT DEJUNER HORS FORFAIT                                  | boisson chaude + jus de fruit + biscuits | 1,70 €  |
| NUITEE                                                      | chambre individuelle Internat            | 15,00 € |



### Annexe 3 : Certificat médical relatif à la pratique de l'éducation physique et sportive

du ressort de l'académie de Limoges/  
diffusion : casier numérique Pronote

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves.

Je, soussigné(e)....., docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour l'élève..... né(e) le.....en classe de.....et avoir constaté que son état de santé entraîne :

Cocher ☒ et compléter les champs adéquats

☒ Une APTITUDE PARTIELLE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S. Du ..... au..... inclus.

Cette aptitude partielle nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

Indiquer ce que l'élève PEUT FAIRE dans le cadre d'une pratique physique :

#### Fonctions :

☐ marcher / ☐ courir / ☐ nager / ☐ sauter / ☐ mettre la tête en bas / ☐ lancer / ☐ lever /  
☐ porter

Précisions : .....

#### Types d'efforts :

intense et bref ☐ prolongé (durée limitée à .....

Arrêt ponctuel de l'activité dès signe : ☐ d'essoufflement / ☐ de fatigue / ☐ de douleur Précisions :

.....

#### Contextes particuliers :

☐ milieu aquatique / ☐ altitude / ☐ en élévation / ☐ autre

Précisions : .....

#### Aménagement(s) souhaitable(s)

Adaptation suivant conditions climatiques (pollution, froid sec,...)

Activités physiques permettant un allègement du corps : ☐ natation ☐ vélo ☐ autre(s)

Activités physiques avec déplacements limités et/ou dans l'axe

Activités physiques ne sollicitant pas certaines articulations (les citer) :

Adaptations pour troubles de ☐ l'équilibre, ☐ la coordination, ☐ la concentration, ☐ autre Précisions :

.....

Remarques pouvant aider l'enseignant d'E.P.S. à la mise en place d'activités adaptées :

.....

.....

Nombre de cases cochées en chiffre et en lettres

Fait à .....le ..... Cachet et signature :



☒ Une INAPTITUDE TOTALE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S. (si aucune adaptation n'est possible)

Du ..... au ..... inclus.

En cas de non production d'un nouveau certificat, l'élève sera considéré apte à la reprise de la pratique de l'E.P.S. Les médecins de santé scolaire sont destinataires des certificats médicaux délivrés lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés est constatée

A compléter par le professeur d'EPS **avant** la visite chez le médecin

**LES ACTIVITES PROPOSEES :**

DANS LE CADRE DU COURS D'EPS EN CLASSE DE : .....

| PERIODE | ACTIVITES | AVIS (oui/non) |
|---------|-----------|----------------|
|         |           |                |
|         |           |                |
|         |           |                |
|         |           |                |
|         |           |                |

Remarques éventuelles du médecin :

.....

.....

DANS LE CADRE D'UN CRENEAU SPECIFIQUE D'ENSEIGNEMENT ADAPTE

| PERIODE | ACTIVITES | AVIS (oui/non) |
|---------|-----------|----------------|
|         |           |                |
|         |           |                |
|         |           |                |
|         |           |                |
|         |           |                |

Remarques éventuelles du médecin :

.....

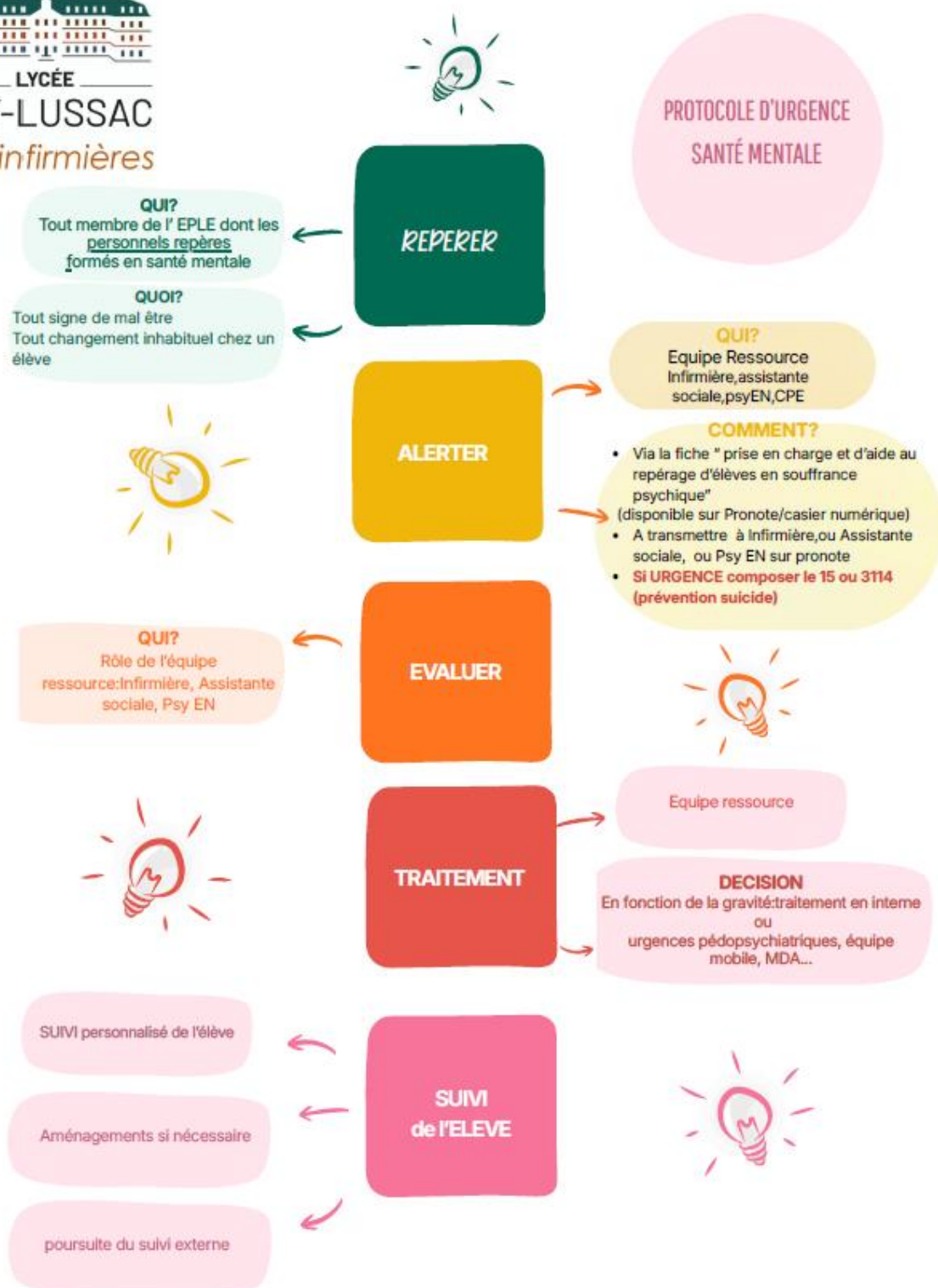
.....

.....

.....

## **Annexe 4 : Protocole d'urgence Santé mentale**

du ressort du lycée Gay-Lussac / diffusion : toutes salles des personnels



Le secret professionnel ne permet pas toujours un retour d'information à l'équipe repère mais l'information sera traitée lors des cellules de veille hebdomadaires.

Mis à jour le 26/06/2026

## Annexe 5 : Protocole d'urgence médicale

du ressort du lycée Gay-Lussac / diffusion : toutes salles de l'établissement

# Protocole d'urgence

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Protéger</b><br>des risques et des regards                                                                                                                                     |                                                                                                                                              |
| <b>2. Observer</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                              |
| <b>Urgence vitale</b><br>Traitement nécessaire par le service des urgences                                                                                                           | <b>Pas d'urgence vitale</b><br>Traitement par l'intermédiaire du service infirmier                                                           |
| Le blessé ou le malade<br>Saigne-t-il abondamment ?<br>Respire-t-il sans difficulté ?<br>Répond-il aux questions ?<br>- De quoi se plaint-il ?<br>- A-t-il un traitement ou un PAI ? | Le blessé a besoin de soins en dehors de la salle de classe, sans pour autant nécessiter une prise en charge urgente.                        |
| <b>3. Alerter</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                              |
| <b>Composer le 15</b><br>Prévenir le service infirmier                                                                                                                               | Inf : composer le <b>05 55 79 07 54</b><br>ou le <b>06 73 29 72 26</b><br>Vie scolaire : 310 119 ou 05 55 79 39 39<br>Accueil 05 55 79 70 01 |
| Préciser : <b>vos</b> re nom, votre prénom, votre fonction, puis nom, prénom, classe, âge <b>de la victime</b>                                                                       |                                                                                                                                              |
| l'adresse : 14, place Saint Pierre<br>87000 Limoges                                                                                                                                  | Lieu précis de la cité scolaire<br>(bâtiment, salle ...)                                                                                     |
| Préciser le type d'événement (malaise, plaie, choc, chute, ...)<br>Décrire l'état observé de la victime                                                                              |                                                                                                                                              |
| <b>Ne pas raccrocher le premier - Laisser la ligne téléphonique disponible</b>                                                                                                       |                                                                                                                                              |
| Couvrir et rassurer la victime<br>Ne pas donner à boire<br>La vie scolaire organise l'accueil des secours                                                                            | Appliquer les consignes d'attente du service infirmier (attente d'intervention, conduite à l'infirmerie sous la garde d'un camarade ...).    |
| <b>Rappeler le 15 ou le 112</b><br><b>en cas d'évolution de l'état</b>                                                                                                               | Patienter, car les infirmières traitent peut-être des situations plus urgentes que celles qui se présentent à vous.                          |