

LYCÉE FRANÇAIS JULES VERNE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil D'Établissement du 11 juin de 2009

modifié par le Conseil d'Établissement du 7 avril 2011

modifié par le Conseil d'établissement du 13 juin 2012

INDEX

	Page
Références	3
Préambule	
I Les principes fondamentaux	4
II Spécificité du LFJV	4
III Les droits et devoirs des élèves	4
IV Droits et devoirs des personnels	5
V Droits et devoirs des parents	5
VI Nouvelles technologies de l'information et de la communication	6
ARTICLES	
I Laïcité	7
2 Structure pédagogique	7
3 Inscription des élèves	7
4 Service et Sécurité	7
5 Horaires	8
6 Entrées et sorties	8
7 Déplacements à courte distance	9
8 Assiduité – Relevé et suivi des absences	9
9 Retards	10
10 Options et travail personnel	10
11 Éducation Physique	10
12 Évaluation des élèves	10
13 Examens	11
14 Accidents	11
15 Infirmerie	11
16 Cafeteria	11
17 Maison des Lycéens	12
18 Liberté d'expression et d'information des élèves	12
19 Information des familles	12
20 Bourses d'établissement	13
21 IDD (au Collège) et TPE (au Lycée)	13
22 BCD et CDI	14
23 Informatique	14
24 Sanctions	14
25 Personnel du LFJV	17
26 Divers	17
27 Révision du règlement	18
ANNEXES	
I Règlement intérieur des voyages	20
II Règlement intérieur de la Maison des Lycéens	22
III Charte informatique	23
IV Pratique d'activités officielles de haut niveau	25
V Règlement du centre de documentation et De information (CDI)	26



LYCÉE FRANÇAIS JULES VERNE – FRAIJANES, GUATEMALA, C.A. –

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil D'Établissement du 11 juin de 2009

Et modifié par le Conseil d'Établissement du 7 avril 2011

RÉFÉRENCES

Le LYCÉE FRANÇAIS JULES VERNE (LFJV en abrégé dans le texte), est un établissement d'enseignement privé sous forme juridique d'association culturelle à but non lucratif selon les lois et règlements de la République du Guatemala, ayant passé convention avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE), établissement public français sous tutelle du Ministère des Affaires Étrangères de la République Française. À ce double titre, le LFJV organise sa politique éducative en respectant les principes généraux de la Loi de l'Éducation Nationale de la République du Guatemala (*Ley de Educación Nacional – decreto n° 12-91*) et ceux qui fondent la politique de l'Éducation Nationale en France, en particulier : les lois du 16/06/1881 et 28/03/1882 fondant l'école publique française laïque et l'obligation scolaire à partir de six ans ; la Loi d'Orientation du 10/07/1989 relative à l'Éducation Nationale ; le Décret d'application n° 85-1348 du 18/12/1985 et la Circulaire d'application du 30/08/1985, modifiés respectivement par le Décret n° 2000-620 du 05/07/2000, le Décret n° 2000-633 du 06/07/2000 et la Circulaire du 09/06/2000, la Loi d'Orientation et de Programme du 23/04/2005. Elle se fonde également sur l'Accord culturel du 28/10/1975 entre les gouvernements de la République Française et de la République du Guatemala ainsi que sur la Convention du 28/02/2002 qui lie l'Association Culturelle « *Julio Verne* » et l'AEFE. Le LFJV respecte *a priori* les principes généraux fondamentaux des deux Républiques précisés dans leurs Constitutions.

Le présent règlement se fonde sur l'ensemble de ces références, ainsi que sur la Circulaire du Ministère de l'Éducation Nationale française n° 2000-106 du 11/07/2000 sur le *Règlement intérieur dans les E.P.L.E.*, pour organiser la vie de l'établissement dans l'intérêt de tous et de chacun. Ainsi, il fixe les règles d'organisation qu'aucun autre texte n'a définies ; il rappelle les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté scolaire en raisons des lois et décrets en vigueur ; il détermine les conditions dans lesquelles ces droits et obligations s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local. Il définit les modalités d'application des textes réglementaires régissant la scolarité des élèves et le fonctionnement des écoles. Tous ces textes de référence s'imposent hiérarchiquement à lui.

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne exerçant une activité régulière dans le LFJV (personnels, élèves, parents d'élèves) et aux visiteurs et usagers occasionnels de ses locaux et terrains.

PRÉAMBULE

I - Les principes fondamentaux

La communauté scolaire doit agir dans le respect des principes fondamentaux suivants :

- **Respect de la dignité et de la liberté des personnes** : Devoir pour chacun de n'user d'aucune violence verbale ou physique, devoir de tolérance, respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, rejet de toute action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine sociale et culturelle.
- **Laïcité** : Conformément au principe de laïcité, le LFJV ne privilégie aucune doctrine, ne s'interdit aucun champ du savoir, a pour devoir de transmettre les connaissances et les méthodes qui permettent à l'élève d'exercer librement ses choix, respecte de façon absolue la liberté de conscience de chaque élève.

La politique éducative du LFJV repose aussi sur des valeurs et principes du service public français d'enseignement : travail, assiduité et ponctualité, devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Être élève, c'est apprendre à être responsable de sa vie dans la société, donc à devenir un futur citoyen. Le LFJV doit être le lieu privilégié pour l'acquisition de savoir-faire et de connaissances, l'apprentissage du respect de l'autre et la reconnaissance des différences, l'enseignement des Droits de l'Homme.

Le LFJV garantit la participation de chacune des composantes de la communauté scolaire à la vie de l'établissement et à la définition de sa politique dans la seule limite du caractère privé de l'institution telle que définie par la Convention liant l'Association propriétaire à l'AEFE. Ainsi, sont organisées en son sein diverses instances représentatives de la Communauté, générales ou spécifiques, lieux de propositions et de débats, centres d'enrichissement de la démocratie interne, qui contribuent aussi à l'amélioration qualitative de la vie éducative et pédagogique : Conseil d'Etablissement, Conseil d'École, Conseil du 2nd Degré, Conseil des Maîtres du 1^{er} Degré, Conseils de Cycle, Conseil de la Vie Scolaire dans le 2nd Degré, Conseil Pédagogique.

II – Spécificité du LFJV

Le LFJV assume, dans le contenu des enseignements qu'il dispense et dans sa politique éducative, une double responsabilité dont chaque terme est indissolublement lié : réaliser les objectifs fondamentaux et les programmes du service public français de l'Éducation Nationale au bénéfice de l'élève, quelle que soit sa nationalité, tout en réunissant les conditions d'obtention des titres scolaires guatémaltèques, et transmettre aux élèves guatémaltèques les éléments de la langue et de la culture du Guatemala pour en faire des citoyens amis de la France pleinement intégrés dans leur société nationale.

III - Les droits et devoirs des élèves

L'élève doit trouver au LFJV les conditions indispensables pour élaborer son projet personnel et, par une formation initiale solide et sérieuse, construire son avenir. Il a droit au respect de son intégrité physique et à sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens.

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du LFJV s'il en use dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui et dans le cadre des principes définis précédemment.

Les élèves disposent de différents droits :

Droit d'expression collective : il s'exerce pour tous par l'intermédiaire des délégués et de la Maison des Lycéens pour les plus grands.

Droit de réunion : il est destiné à faciliter l'information des élèves.

Droit d'association : les élèves majeurs peuvent créer une association, « *Maison des Lycéens* », à laquelle pourront adhérer les élèves majeurs et mineurs de l'établissement à partir de la classe de Seconde.

Droit de publication et d'affichage : pour la mise en œuvre des droits ci-dessus, et notamment l'exercice du droit d'expression collective des élèves. Le LFJV doit assurer aux délégués des élèves et à la *Maison des Lycéens*, l'accès à des panneaux d'affichage et faire tout son possible pour qu'ils puissent disposer d'un local de réunion.

L'exercice des droits individuels et collectifs ne saurait autoriser des actes et signes ostentatoires de propagande et de prosélytisme.

Le bon fonctionnement de la communauté suppose également le respect de certaines obligations par les élèves :

Devoir de respect : Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative et scolaire tant dans leur personne que dans leurs biens ainsi que les locaux et les installations.

Devoir d'étudier : Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. Ils doivent assurer le travail personnel qui leur incombe.

Devoir d'assiduité : Les élèves ont une obligation d'exactitude et d'assiduité aux cours choisis ainsi qu'aux épreuves d'évaluation.

Devoir de préservation : Les locaux et les matériels sont à la disposition de tous et de chacun ; il convient d'en prendre soin et de se conformer aux règles de sécurité. Toute dégradation volontaire constitue un préjudice pour l'ensemble de la collectivité scolaire.

IV - Droits et devoirs des personnels

Le LFJV s'engage à fournir aux élèves les moyens de la réussite de leur scolarité. L'ensemble des personnels du LFJV (équipe de direction, personnel de la vie scolaire, personnel administratif et de service, personnel enseignant, personnel médico-social, conseillers d'information et d'orientation psychologues) doit créer un climat d'étude et de confiance, d'échange, dans un souci de respect mutuel, condition indispensable pour amener l'élève à élaborer son projet personnel, pour assurer son suivi et l'aider dans la construction de son avenir.

Chaque membre du personnel de l'établissement a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens.

L'ensemble des personnels doit pouvoir compter, dans le respect de la légalité et des principes énoncés dans le présent règlement, sur le soutien de l'équipe de direction responsable de la cohésion de la communauté scolaire. Il doit respecter le présent règlement.

V - Droits et devoirs des parents

Les parents ont le devoir de comprendre et d'accepter la spécificité du LFJV dans l'environnement scolaire guatémaltèque. Les parents ont le devoir de respect de la mission et du travail des équipes pédagogiques et éducatives. Ils sont responsables du comportement de leurs enfants vis-à-vis de la communauté scolaire. Ils ont l'obligation de respecter le présent règlement et l'autorité de la Direction Générale même lorsque celle-ci est déléguée à certains membres du personnel comme le personnel chargé de la sécurité.

Ils s'intéressent au travail scolaire de leurs enfants et assurent son suivi. Ils doivent prendre la mesure de leur décision d'inscrire leur enfant au LFJV en prenant connaissance du présent règlement et en le signant.

Ils participent activement à la vie de l'établissement, soit individuellement, soit par le biais de leur association.

Les parents, membres de la communauté scolaire, ont le droit d'être informés de la vie de l'établissement et du déroulement du projet de leurs enfants : un dialogue constructif doit s'établir avec l'équipe éducative.

VI – Nouvelles technologies de l'information et de la communication

L'utilisation d'Internet, d'Intranet et autres nouveaux supports télématiques exige le plein respect des valeurs morales et éthiques qui fondent les deux Républiques et la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme. Ainsi, chaque membre de la communauté scolaire (élèves, personnels ou parents) s'interdit dans le cadre du LFJV d'accéder, de correspondre, ou d'inciter d'autres personnes à le faire, à des sites dont le contenu ou le fonctionnement contredisent ces valeurs fondamentales. Un règlement de l'utilisation du réseau informatique est placé en annexe du présent règlement.

ARTICLES

Art.1 – LAÏCITÉ

Toute propagande politique ou confessionnelle est strictement interdite. Les principes de laïcité et de neutralité s'appliquent à tous les personnels, élèves et parents. Le port de signes personnels discrets, manifestant l'attachement à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires ou ceux qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

Art.2 – STRUCTURE PÉDAGOGIQUE

Le LFJV comprend : une École Maternelle, une École Élémentaire, un Collège et un Lycée offrant la préparation des séries S, L, ES au baccalauréat français.

Art.3 – INSCRIPTION DES ÉLÈVES

- L'inscription des élèves de nationalité française est prioritaire dans la mesure des places disponibles. L'inscription de tout élève nouveau est soumise à la décision du Chef d'Établissement. Le Conseil de gestion de l'Association culturelle Julio Verne, en tant que personne morale dans la juridiction guatémaltèque, se réserve le droit d'admission ou de réinscription.

- Dans tous les cas, l'admission et l'inscription ne sont valides qu'après paiement des droits correspondants.

- La demande d'admission et la rencontre obligatoire de la famille concernée avec la Direction de l'Établissement doivent permettre de bien cerner le projet familial en termes de scolarisation. En effet, l'entrée au LFJV signifie d'abord l'adhésion consciente au système français d'enseignement avec ses adaptations locales, particulièrement l'obligation de passer les évaluations et les examens français. Cette adhésion doit être formulée dans un engagement écrit par les parents de l'élève.

- Elle indique, également, l'existence d'un lien de quelque nature que ce soit, avec la culture et la langue françaises ou d'un intérêt conscient pour elles. Il s'agit ainsi de faire comprendre à l'enfant la raison de son entrée dans un système éducatif étranger à sa culture maternelle mais qui intègre celle-ci.

- Le LFJV doit informer la famille sur tous les aspects du projet éducatif du LFJV. Dans ce but, la famille doit prendre connaissance au moins du Projet d'Établissement et du Règlement Intérieur du LFJV. L'acceptation de ces documents est réputée admise par elle avec l'inscription définitive de son enfant. Il en découle l'acceptation de principe des projets de classe qui y sont rattachés.

- Lors de la première inscription, un droit d'admission est exigé dont le montant dépend du niveau où sera inscrit l'enfant.

- La poursuite des études de l'enfant au LFJV est soumise au paiement des droits d'écolage par sa famille. Après un mois de retard dans le paiement des mensualités, un intérêt moratoire est appliqué à la dette. Les familles qui connaîtraient subitement des difficultés financières doivent immédiatement en faire part au Gestionnaire.

- Aucun enfant ne peut être réinscrit pour une nouvelle année scolaire si sa famille n'a pas réglé l'ensemble des frais de l'année précédente.

Art.4 – SERVICE DE SÉCURITÉ

Le LFJV a capacité à organiser son propre service de sécurité. Dans ce cas, les gardes sont membres à part entière du personnel. Si l'Association culturelle Julio Verne acquiert ce service auprès d'une compagnie de sécurité, alors les gardes sont placés sous les ordres du Proviseur durant leur service dans l'Établissement.

Les gardes ont délégation du Chef d'Établissement pour faire appliquer le présent règlement et toutes les consignes qu'il donnerait dans ce même cadre pour préserver la sécurité du LFJV. Leurs injonctions sont donc obligatoires pour les membres de la communauté scolaire, parents compris, et pour tout visiteur. Le non-respect d'une injonction réglementaire d'un garde entraîne la saisie de la Direction générale de l'établissement et l'application des sanctions contenues dans l'article 24 ou les conséquences prévues par la loi guatémaltèque (procès-verbal, contravention, dépôt de plainte, intervention des forces de l'ordre, etc.).

La circulation ou l'activité dans l'établissement de toute personne non expressément autorisée par le Proviseur est strictement interdite. Toute activité impliquant la présence d'un intervenant extérieur doit être soumise à la Direction générale en même temps que le projet pédagogique où elle s'insère.

Art.5 – **HORAIRES**

Le LFJV ouvre ses portes aux élèves à 07h00 et les ferme à 17h00. Les élèves ont obligation de quitter l'établissement dans ce délai, la responsabilité de celui-ci cessant à cet instant.

a) **Collège et Lycée**

Les cours sont séparés par des intervalles de 5 min pour les déplacements des élèves ou des professeurs.

Chaque division possède son propre emploi du temps obligatoire qui définit horaires et lieux d'activité.

Un signal sonore annonce le début et la fin de chaque cours. En début de matinée et d'après-midi ainsi qu'en fin de chaque récréation une sonnerie signale le moment d'aller dans sa salle avant le signal de début du cours.

Horaires des cours :	M1 : 07H35-08H30	M2 : 08H35-09H30	Récréation 1: 20 min
	M3 : 09h50-10H45	M4 : 10h50-11H45	Pause - repas : 50 min
	S1 : 12H35-13H30	S2 : 13H35-14H30	Récréation 2 : 10 min
	S3 : 14H40-15H35		

b) **Écoles maternelle et élémentaire**

Entrée : 07h45 Sortie : 13h15

Deux récréations et un temps de repas sont aménagés en Élémentaire. À la Maternelle, d'autres adaptations sont possibles.

Entre les congés de Toussaint et ceux du mois de mai, un jour par semaine, les élèves ne nécessitant pas de remédiation et tous les élèves de Maternelle sortiront 2h plus tôt. Ce temps sera utilisés dans le cadre des ateliers de remédiation. Tout élève d'Élémentaire étant susceptibles de participer à ces ateliers obligatoires, les parents doivent préserver ce temps à cet effet.

Art.6 – **ENTRÉES ET SORTIES**

Pour pouvoir entrer en véhicule dans l'enceinte du lycée, les parents, grands élèves et membres du personnel doivent arborer l'identifiant prévu chaque année.

Seuls les élèves et les membres du personnel sont autorisés à passer l'entrée des bâtiments de classe.

Les parents d'élèves ne peuvent accéder que : au secrétariat, à la caisse et au parloir. Les zones d'activité scolaire leur sont totalement interdites en dehors des moments prévus pour leur accès.

a) **Collège et Lycée**

Une permanence ou le CDI sont à la disposition des élèves lorsqu'ils n'ont pas cours. À partir de la classe de Seconde, ils peuvent aussi utiliser la Maison des Lycéens. Aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée sans autorisation de la direction.

Lorsqu'un élève, en cours de journée, quitte l'établissement à la demande de la famille, le parent ou la personne responsable signe une décharge de responsabilité. Le cas échéant, l'infirmerie avertit la Vie Scolaire.

b) **Écoles élémentaire et maternelle**

Les élèves des sections élémentaire et maternelle ont interdiction absolue de sortir de l'établissement sans être accompagnés par la personne responsable ou celle que cette dernière aurait mandatée, sauf dans le cadre d'une sortie pédagogique encadrée par l'enseignant.

Lorsqu'un élève, en cours de journée, quitte l'établissement, le parent ou la personne responsable signe une décharge de responsabilité et le maître de l'élève doit en être informé.

À l'École Maternelle, les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de classe. Ils les y reprennent également. Au-delà de 13h30, les enfants leur seront remis dans la cour où ils sont surveillés jusqu'à 13h45.

Les élèves sont remis à leurs parents (en cas de séparation, à celui qui en a la garde légale) ou à la personne autorisée par ces derniers à recueillir l'enfant. La remise de l'enfant vaut décharge immédiate de la responsabilité du LFJV. Cette remise s'effectue à l'intérieur de l'établissement mais les parents ont obligation de quitter l'école immédiatement après. En cas de nécessité de rester, la surveillance de l'enfant incombe uniquement à son parent ou à la personne qui le recueille.

c) Retard des parents à la sortie des élèves

15 minutes après le dernier cours du Secondaire, aucun élève ne doit rester dans l'établissement. Le cas échéant, il attend ses parents à l'extérieur des bâtiments.

d) Accès des membres du personnel à l'établissement hors des temps de service

L'accès au LFJV pour raisons professionnelles doit respecter les règles suivantes :

- L'autorisation collective d'entrée donnée de facto à chaque rentrée n'est valable que durant les jours et les heures d'ouverture de l'établissement.
- Horaire d'ouverture : Lundi à Vendredi : 7h – 17h.
- On considère « jours de fermeture », les jours où le personnel de service est en congé (samedis - dimanches - jours fériés – vacances).
- Pour les enseignants, seule est autorisée l'entrée en « salle des professeurs » et, le cas échéant, dans la salle dont l'enseignant a la responsabilité ainsi que dans les parties communes. Les autres membres du personnel n'ont accès qu'à leur secteur d'activité et aux parties communes.
- Il est strictement interdit de se faire ouvrir les autres salles ou locaux.
- L'accès sans raisons professionnelles est strictement interdit.

Art.7 - DÉPLACEMENTS À COURTE DISTANCE

En cas de nécessité, dans le cadre des activités scolaires, pour des déplacements dans la zone métropolitaine de GUATEMALA, les élèves qui se déplaceront à titre individuel pour se rendre sur les lieux de l'activité le feront sous l'entière responsabilité de la famille.

Lorsque le transport est organisé par le LFJV dans la même zone, il est gratuit pour les élèves et les accompagnateurs.

Art.8 – modifié ASSIDUITÉ - RELEVÉ ET SUIVI DES ABSENCES

La présence en cours est obligatoire. Les élèves ont une obligation d'assiduité aux cours optionnels choisis en début d'année scolaire ainsi qu'aux épreuves d'évaluation. Toute absence doit être justifiée dans le carnet de correspondance.

Toute absence non justifiée peut signifier une volonté de démission ou traduire un malaise important. L'élève ou sa famille devra donc s'en expliquer auprès du Chef d'Établissement ou de son délégué ou de l'instance compétente où il serait convoqué.

Les absences non justifiées par des raisons sérieuses, même excusées par la famille, doivent être exceptionnelles.

Les élèves qui auront 3 absences ou retards injustifiés au cours d'un trimestre auront 1 avertissement et une punition donnée par le CPE, qui appellera la famille.

Les élèves qui arriveront à 6 absences ou retards injustifiés auront un 2ème avertissement, avec une convocation des parents chez le proviseur ou le proviseur adjoint.

Tout élève qui a été absent ne peut être accepté en classe que muni d'un billet d'entrée signé par l'autorité.

Il convient de rappeler que l'assiduité scolaire des élèves de nationalité française est une condition du versement des bourses.

Les enseignants ont la responsabilité de contrôler les noms des élèves absents en début de cours.

Les familles doivent prévenir le LFJV de toute absence ou retard, au plus tard le lendemain, sur le carnet de correspondance que l'élève doit présenter pour visa d'entrée à l'autorité, dès son retour, ou par téléphone en cas d'absence prolongée.

Art.9 - RETARDS

Un élève qui arrive en retard à la première heure de cours doit se présenter à la Vie Scolaire. Avec moins de dix minutes de retard, l'élève ira en cours muni d'un billet signé de la Vie Scolaire. Son retard sera comptabilisé par la Vie Scolaire, et la famille devra justifier de ce retard. Un élève qui aura plus de dix minutes de retard sera conduit en permanence. L'heure de cours perdue sera comptée comme une absence, et devra être justifiée par les parents. Pour les autres heures, aucun retard n'est accepté et l'élève restera en salle de permanence. Les élèves du 1^{er} Degré en retard sont accueillis par le Directeur. Ce dernier rencontre la famille lorsque les retards se répètent régulièrement.

En cas d'absences fréquentes, l'établissement se réserve le droit d'admission lors du cycle suivant.

Art.10 – OPTIONS ET TRAVAIL PERSONNEL

Le choix d'une option est obligatoire pour une durée de 3 ans sauf dérogation du conseil de classe.

Les élèves doivent mettre à profit les temps où ils n'ont pas cours pour faire leur travail personnel. Ils disposent pour cela de la salle de permanence et du CDI.

Art.11 - ÉDUCATION PHYSIQUE

Durant les cours d'EPS, la tenue de sport (survêtement, short, maillot, chaussures de sport) est obligatoire. À l'école élémentaire, les élèves viennent en tenue de sport les jours d'EPS. Dans le secondaire, des vestiaires et des douches sont à la disposition des élèves pour se changer (y compris les chaussures) avant et après les activités sportives. Les élèves du secondaire doivent posséder un sac pour y ranger ses affaires de sport qu'il fera régulièrement laver chez lui.

Tout élève jugé par ses parents inapte exceptionnellement à participer à une séance d'éducation physique, devra se présenter muni du carnet de correspondance signé par les parents, à l'heure normale, à son professeur qui prendra la décision la plus appropriée : présence passive en observateur du cours ou Infirmerie. En aucun cas, un élève ne peut rester seul dans une salle de classe. Les demandes de dispenses supérieures à deux cours doivent être motivées par un certificat médical.

Art. 12 – EVALUATION DES ELEVES

a) Travaux des élèves

Les élèves ont obligation de réaliser l'ensemble des travaux demandés par les enseignants. Cette obligation découle de leur droit à étudier et de leur aspiration légitime à la réussite.

Les travaux des élèves sont évalués par les professeurs afin de mettre en relief leurs progrès ou leurs difficultés. Leur évaluation doit déboucher sur un constat clair et une perspective d'amélioration. L'évaluation peut se réaliser au travers d'actions orales, écrites, pratiques ou sportives. Elle s'exprime par une note ou une appréciation.

Chaque enseignant est responsable de l'évaluation de ses élèves. Le mode d'évaluation (échelle, coefficient éventuel, rythme des devoirs, etc.) n'est donc pas unique mais il doit être connu des élèves par avance.

Dans le 1^{er} Degré, conformément aux textes en vigueur, les devoirs à la maison sont interdits. Cependant, les leçons, la lecture et des travaux courts et légers de recherche personnelle sont admis.

Dans le 1^{er} Degré, les enseignants tiennent à jour un Livret d'Évaluation. Ce livret peut avoir un support informatique.

Dans le 2^o Degré, la saisie des notes et appréciations données par les enseignants est informatisée et le bilan trimestriel des élèves se fait sur un bulletin individuel. Les enseignants tiennent à jour le cahier de textes électronique ou papier de leurs classes. Le dossier pédagogique de l'élève est consultable par ses parents et lui-même.

Les parents ont la responsabilité de veiller à ce que le travail personnel donné à faire à la maison, aussi minime soit-il, soit réalisé par l'enfant dans des conditions normales (durée raisonnable, calme, sérieux, propreté, etc.). Ils n'ont pas à évaluer le résultat. Ceci est de la responsabilité de l'enseignant dans l'intérêt de l'élève.

b) Devoirs Surveillés dans le Secondaire

La présence des élèves aux épreuves d'évaluation est obligatoire.

Des devoirs de 4 heures réservés exclusivement aux élèves de Première et Terminale pour l'entraînement au Bac peuvent être organisés en dehors des heures de cours par les professeurs qui le désiraient.

Art.13 - EXAMENS

Le LFJV organise, lorsque cela lui est possible matériellement et réglementairement, les examens du cursus scolaire secondaire français. Il peut, en cas de nécessité absolue, supprimer certains cours aux autres élèves durant la période d'examen de leurs camarades. Le LFJV peut présenter également des élèves à des examens ou concours non obligatoires qu'il considérerait intéressant pour eux, sur la base du volontariat et avec l'accord des familles concernées. Pour tout examen, les candidats doivent en payer, au préalable, les droits inhérents. Les élèves ont obligation de se présenter aux examens français du cursus (Brevet et Baccalauréat).

Art. - 13 bis

Le Système de validation et d'orientation pour passer en classe supérieure repose sur des évaluations qui correspondent à une acquisition progressive des acquis.

En primaire, le maintien d'un élève en difficultés, dans le même niveau, CE1 ou CM2, peut être proposé par le conseil de cycle 2 ou de cycle 3. Si la famille n'est pas d'accord, elle peut faire appel. La décision de la commission d'appel de passage ou de maintien est irrévocable (art L 311-7, L 321-4 du code de l'Education).

En secondaire, le conseil de classe (trois dans l'année) du troisième trimestre décide du passage en classe supérieure à partir des évaluations faites en classe. Le conseil de classe (Art R 421-50 du Code de l' Education) avec tous les professeurs) émet un avis de passage après avoir étudié les résultats quantitatifs (notes sur 20) mais aussi qualitatifs (attitude devant le travail, investissement,...)

Pour les classes de 6ème, 4ème, 3ème, 2nde, le conseil de classe présidé par le proviseur ou son adjoint, peut, si les résultats globaux sont qualifiés d'insuffisants, émettre une décision de redoublement.

Si les familles ne sont pas d'accord, elles peuvent solliciter un entretien avec le chef d'Etablissement (Art D331-34). Si la décision reste la même, la famille peut faire appel en commission.

La Commission d'appel, réunie sous la responsabilité de l'ambassade de France émet une décision d'orientation de passage ou de redoublement irrévocable (Art 331-35 du Code de l'Education).

Art.14 - ACCIDENTS

Une assurance accident-responsabilité civile est obligatoire.

En cas d'accident survenu dans l'établissement ou au cours d'une activité scolaire organisée par lui à l'extérieur, l'élève accidenté ou tout témoin doit, immédiatement et dans tous les cas, faire prévenir son professeur, le bureau de la Vie Scolaire ou la Direction. En cas d'urgence, il faut avertir aussi directement les secours. Le LFJV avertit la famille dès que possible.

Art.15 - INFIRMERIE

Une infirmerie est organisée par le LFJV et une infirmière, ou une personne habilitée, assure les premiers soins. L'infirmière indique sur son registre la date et l'heure d'admission, la raison et l'heure de départ

de l'élève. Elle signe sur le carnet de l'élève l'autorisation d'entrée en classe à présenter à l'enseignant. Ce billet indique les heures mentionnées ci-dessus.

Une fiche de renseignements est obligatoirement complétée lors de la rentrée scolaire pour être transmise rapidement à l'infirmerie.

Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmerie avec l'ordonnance ou un mot des parents. Les enseignants doivent être avertis par l'infirmière des effets éventuels provoqués par le traitement sans jamais rompre le secret médical.

Tout médicament à prendre dans la journée scolaire doit être déposé à l'infirmerie. La non-observation de ce principe entraîne la responsabilité de l'élève ou de sa famille pouvant aller jusqu'à la mise en jeu de leur responsabilité civile (automédication, allergies, échanges de médicaments, intoxication...).

Tout élève malade doit obligatoirement se rendre accompagné ou être transporté, si son état le permet, à l'infirmerie et ne pas quitter l'établissement sans autorisation. Les parents sont avertis par l'infirmière ou toute autre personne habilitée.

Art.16 - CAFETERIA

Elle est à la disposition des élèves du Secondaire à la récréation et de tous les élèves durant le temps du repas. À la cafétéria, s'appliquent les mêmes règles de vie que dans l'ensemble du LFJV, telles que définies dans le présent règlement. Les boissons et repas servis doivent répondre aux règles habituelles d'hygiène alimentaire et de diététique.

Une aire doit être réservée pour des repas de groupe lors des stages et réunions.

Art.17 – MAISON DES LYCÉENS

C'est une section de fonctionnement du LFJV, lorsque les élèves la créent, qui est de la responsabilité de ces derniers. Les élèves en ont la gestion autonome mais le LFJV les aide dans leur démarche pour améliorer la vie scolaire et ouvrir celle-ci à des activités culturelles et ludiques conformes au projet d'établissement et respectueuses du présent règlement. Ils y perfectionnent leur apprentissage de la démocratie et leur sens des responsabilités inhérent à toute vie communautaire. Un local qu'ils gèrent est mis à leur disposition. Ils élisent un Président, un Trésorier, un Secrétaire et toute fonction qu'ils estimeraient utile. Ce comité gère l'association sous la bienveillante autorité du CPE. Un règlement de cette association interne est placé en annexe. Ce règlement est élaboré par les adhérents puis soumis au Conseil d'Établissement pour validation.

Art.18 - LIBERTÉ D'EXPRESSION ET D'INFORMATION DES ÉLÈVES

Les élèves disposent, dans le respect des principes énoncés dans le préambule du présent règlement, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

a) Panneaux d'information et d'expression

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves comme moyen d'information sur tout ce qui concerne la vie de l'établissement et les grandes questions d'intérêt général.

Chaque texte doit être présenté préalablement au Conseiller Principal d'Éducation ou au Directeur du 1^{er} Degré pour visa. En cas de désaccord à propos d'un texte, le Proviseur statue en vertu de ses responsabilités après avoir entendu l'auteur.

b) Droit de réunion

À l'initiative des délégués ou d'un groupe d'élèves du LFJV, la liberté de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- En dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
- Demande de salle de réunion auprès du Chef d'établissement par écrit au moins 3 jours avant la date de la réunion.
- Réunion ouverte à tous les élèves.
- Objet de la réunion annoncée par affichage sur les panneaux.

Art.19 - **INFORMATION DES FAMILLES**

Au moment de l'inscription, le LFJV remet à chaque famille une copie du Règlement Intérieur qu'ils doivent signer et toutes les informations utiles à la bonne scolarisation de leur enfant.

a) **Carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance de l'élève constitue l'élément de liaison permanente entre la famille et les enseignants. Ce carnet est tenu par l'élève qui doit l'avoir avec lui en permanence. Les parents y inscrivent leurs demandes de rendez-vous avec les professeurs et ceux-ci y répondent.

b) **Relevé de notes**

Les élèves du Secondaire ont obligation de montrer leurs notes à leurs parents et ceux-ci peuvent consulter les notes à mi-trimestre de leurs enfants sur Internet. Une information leur est donnée en début d'année à cette fin.

c) **Cahier de textes de la classe et Emploi du temps**

Ce cahier signale le contenu des cours dispensés aux élèves du Collège et du Lycée ainsi que le travail personnel que ceux-ci ont à faire en dehors des heures de cours. Il est consultable sur Internet ou papier au même titre que l'emploi du temps des élèves.

d) **Bulletins trimestriels et carnets d'évaluation**

Dans le Secondaire, un bulletin trimestriel, portant pour chaque discipline une appréciation détaillée du professeur ainsi que l'indication de la moyenne obtenue par l'élève est transmis à la famille. Ce bulletin est consultable aussi sur Internet.

À l'École élémentaire et à la Maternelle, une fiche de liaison est transmise chaque trimestre aux parents qui en prennent connaissance et la signent.

e) **Cas de parents séparés ou divorcés**

Il est fait droit à la demande des époux séparés ou divorcés dont le domicile n'est pas la résidence principale de l'enfant, de connaître les informations relatives aux études de ces derniers lorsqu'ils en ont exprimé le désir. Une demande est suffisante pour la durée de l'année scolaire. Seule une interdiction expresse par la Justice et transmise au Chef d'établissement peut annuler ce droit.

f) **Informations générales**

Les familles doivent trouver sur le site du LFJV des informations utiles sur divers sujets : administratif, pédagogique, culturel, etc. Elles peuvent en suggérer d'autres par le canal de leurs délégués ou le courriel avec le webmaître.

La Direction générale et chaque service du LFJV, ainsi que les équipes pédagogiques, informent les familles directement par courriers électroniques, lettres ou autres documents remis aux élèves. Il appartient aux familles de veiller à la réception de ces informations en consultant leur courriel ou en les demandant régulièrement aux enfants. En cas d'absolue nécessité, la famille peut être convoquée dans l'établissement pour être informée directement. En cas de refus de cette convocation, la famille porterait l'entière responsabilité des conséquences de sa non-information.

Art.20 – **BOURSES D'ÉTABLISSEMENT**

Le Comité de Gestion de l'Association Culturelle « Jules VERNE » peut octroyer des bourses aux élèves qui ne peuvent prétendre à une bourse de l'AEFE. Le Comité de Gestion garde la totale responsabilité de ce service d'aide et de solidarité.

Art.21 – **IDD (au Collège) et TPE (au Lycée)**

Les activités inhérentes à la réalisation par les élèves de l'Itinéraire De Découverte choisi peuvent entraîner une modification momentanée de l'organisation pédagogique prévue par l'Emploi du Temps en début d'année scolaire et la nécessité d'une libre circulation des élèves dans l'établissement. En cas de besoin, la

sortie d'un groupe d'élèves peut être réalisée, sous la responsabilité des enseignants encadrant l'IDD, et dans les conditions prévues pour toute sortie pédagogique comme définies dans le règlement des sorties et voyages placé en annexe.

Pendant les heures de Travaux Personnels Encadrés, les élèves travaillent au sein de l'établissement. Les visites ou démarches qu'ils auraient à faire à l'extérieur dans le cadre des TPE peuvent se faire sous la responsabilité de leurs parents. Pour cela, une demande d'autorisation agréée au préalable par les professeurs doit être faite par les élèves auprès de la Vie Scolaire.

Art.22 – BCD et CDI

Les médiathèques sont à la disposition des élèves. Les enseignants et les membres du personnel y ont accès comme usagers et y sont soumis aux mêmes règles d'usage. L'horaire d'ouverture aux usagers est proposé au Chef d'Établissement par le professeur documentaliste et affiché. L'usage de ces centres est interdit en dehors de cet horaire. Nul ne peut en effet forcer la responsabilité du professeur documentaliste ni abuser de celle du personnel de service et d'entretien.

Les Médiathèques ne sont pas seulement des centres à la simple disposition des groupes d'élèves et de leurs enseignants dans les activités que ceux-ci organiseraient en collaboration étroite avec les professeurs documentalistes. Ils sont eux-mêmes un secteur de vie pédagogique, éducative et culturelle du LFJV dont la responsabilité incombe aux enseignants chargés de les animer par le Chef d'Établissement lors de la répartition des services. L'orientation de l'animation des centres découle du Projet d'Établissement et en participe pleinement. L'ouverture des centres vers l'extérieur contribue à la politique de rayonnement définie dans le Projet d'Établissement, conformément aux orientations de l'AEFE et de la politique culturelle et de coopération de la France dirigée par les services culturels de l'Ambassade.

Une bibliothèque pédagogique pour les enseignants est organisée sous la responsabilité des professeurs documentalistes qui la constituent, l'entretiennent et actualisent son contenu en concertation avec leurs collègues et la Direction de l'Établissement. Cet outil de travail et de formation continue doit être en permanence mis à jour s'ouvrant à l'actualité du monde éducatif.

Le règlement de chaque centre est placé en annexe du présent Règlement Intérieur.

Art.23 – INFORMATIQUE

Une charte de l'Informatique est placée en annexe du présent règlement.

Art.24A – PUNITIONS SCOLAIRES – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les faits d'indiscipline, les transgressions, les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou de son adjoint, ou du conseil de discipline.

La dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences verbales (insultes, impolitesse, langage inapproprié, ...) et physiques, le racket, le harcèlement, les violences sexuelles, la vente ou la consommation de substances illicites, ... constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires.

La famille doit être systématiquement avertie.

1/ Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux devoirs et obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance et d'éducation, les personnels de direction, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (dans ce cas, acceptée par la direction).

Pour rappel : la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. Les punitions collectives sont interdites (excepté pour des faits commis par un groupe d'élèves identifié), ainsi que le fait de faire recopier un texte ou le R.I plusieurs fois à un élève. Un travail de réflexion ou de recherche en fonction de l'acte posé par l'élève est recommandé.

Liste des punitions :

- **Inscription sur le carnet de correspondance**
- **Excuses orales ou écrites**
- **Devoir supplémentaire** (maison) donné par l'enseignant(e)
- **Retenue en dehors des heures de cours de l'élève en salle d'étude avec du travail supplémentaire** donné par l'enseignant, ou par la Vie Scolaire, en fonction de la personne demandant la retenue. (Les parents seront avertis au préalable par un mot dans le carnet de liaison mis par l'enseignant ou par le CPE, et la retenue sera communiquée au CPE pour son organisation)
- **Exclusion ponctuelle de cours :** l'élève, accompagné d'un délégué de classe, doit se rendre à la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave (mise en danger de l'élève ou de ses compagnons, insultes, empêchement de faire cours), elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit (fiche d'exclusion) au conseiller principal d'éducation qui recevra systématiquement l'élève, et au chef d'établissement ou à son adjoint. La famille sera avertie également par le CPE.
- **Travail d'intérêt général** (voir le paragraphe « les mesures de réparation »)
- Confiscation d'un objet dangereux avec sanction disciplinaire

2/ Les sanctions

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
2. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement, ou un élève a été victime de violence physique, ou qu'un acte grave a été commis.

Les sanctions (assorties ou non d'un sursis) sont graduées :

- **Avertissement** notifié par lettre à la famille, et conservé dans le dossier de l'élève
- **Blâme** notifié par lettre à la famille, et conservé dans le dossier de l'élève
- **La mesure de responsabilisation** (voir article suivant : les mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation).
- **L'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion).** Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est mis sous la responsabilité de la Vie Scolaire. Le CPE se met alors en contact avec le professeur principal et les professeurs de la classe (en fonction des cours du jour), pour que du travail soit donné à l'élève, et remis ensuite aux enseignants. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- **Exclusion temporaire de l'établissement :** les exclusions temporaires, assorties ou non d'un sursis total ou partiel, peuvent être prononcées par le proviseur jusqu'à 8 jours. Une exclusion temporaire ne peut excéder huit jours.
- **Exclusion définitive** (prononcée obligatoirement par le conseil de discipline et validée par le président de l'ACJV)

ARTICLE 24 B : LES MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT, DE RESPONSABILISATION, DE RÉPARATION.

1/ LES MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT, DE RESPONSABILISATION

Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible :

- **La mise sous contrat** provisoire d'un élève sur décision du conseil de classe, du professeur principal ou du proviseur
- **La mesure de responsabilisation** : l'élève participera, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une structure extérieure (école de quartier par exemple). Dans ce cas, une convention aura été signée entre l'établissement et les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.
L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution extérieure.
- **Les mesures d'accompagnement en cas d'exclusion** : en cas d'exclusion temporaire, l'élève doit continuer à se mettre à jour de ses cours et devoirs afin qu'il n'y ait pas de rupture dans sa scolarité. A son retour, il sera reçu par le CPE, ou un personnel de la direction.

2/ LES MESURES DE RÉPARATION

Elles sont proposées par le Chef d'établissement ou son adjoint en cas de dommages matériels causés aux biens de la communauté scolaire. Elles peuvent consister en le nettoyage des salles de classe ou du nettoyage des espaces verts sous la responsabilité de l'agent en chef du lycée, du nettoyage des dégâts causés (nettoyage d'une table souillée par exemple), en fonction de la dégradation causée par l'élève.

En cas de dégradation des bâtiments, du mobilier ou du matériel, entraînant des réparations, le coût réel des réparations ou de la remise en état sera facturé aux familles.

3/ LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Elle joue un rôle de régulation et de médiation. Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation. Elle assure le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Elle est composée du proviseur et/ou de son adjointe, du conseiller principal d'éducation, d'un professeur, d'un délégué de la classe, d'un parent d'élève et éventuellement de toute personne susceptible d'apporter un complément d'information utile (infirmière scolaire, psychologue de l'élève, par exemple ...)

Elle est saisie par le chef d'établissement ou son adjoint, chaque fois que de besoin.

Art.25- PERSONNEL DU LFJV

L'ensemble des personnels exerçant au LFJV est soumis au présent règlement pour la part qui le concerne.

Art.26- DIVERS

a) Voyages et sorties

Un voyage scolaire est un déplacement collectif poursuivant un but éducatif ou pédagogique et entraînant une participation financière des familles ou une durée dépassant la journée de classe. À ce titre, la participation de l'élève y est facultative.

Une sortie pédagogique est un déplacement scolaire gratuit, en remplacement d'un ou plusieurs cours, effectué dans le cadre de l'emploi du temps d'une journée de classe. À ce titre, la participation de l'élève y est obligatoire.

Les voyages ou sorties avec encadrement de professeurs font l'objet d'une information aux familles : l'imprimé fourni par le LFJV fait mention de l'autorisation donnée au professeur de prendre les mesures qui s'imposeraient en cas de nécessité.

Tout projet de voyage doit être soumis par le professeur responsable du projet ou l'un des membres du Conseil d'Établissement à l'approbation de ce dernier qui fait connaître à l'avance ses critères d'autorisation. Le règlement des voyages est placé en annexe.

Les sorties pédagogiques sont simplement soumises à l'autorisation du Proviseur.

b) Sécurité dans les salles

En aucun cas un élève ne peut rester dans une salle de classe sans surveillance. Les enseignants ou les surveillants doivent fermer à clé les salles lorsqu'ils les quittent.

c) Téléphones portables

Les élèves ne peuvent allumer ces appareils qu'après la fin de la journée scolaire ou des ateliers. Les téléphones doivent obligatoirement être éteints avant l'entrée dans les salles, tant pour les élèves que pour le personnel en service auprès d'élèves. Un lieu est réservé pour les appels nécessaires des élèves en cas de sortie anticipée.

Ces restrictions s'appliquent aussi pour les cours d'EPS et les activités scolaires ou extra scolaires extérieures. Il en est de même lors des rendez-vous, rencontres ou réunions pour tous les membres participants.

d) Uniforme, tenues vestimentaires et attitudes

La Direction se réserve le droit d'entrée dans l'établissement conformément à la loi.

Si chacun est libre de son habillement, il se doit cependant de respecter les règles d'hygiène et de correction communément admises ainsi que de donner une image décente et digne de sa communauté scolaire. Ce principe de discrétion vaut tant à l'intérieur de l'établissement qu'à l'extérieur. Les vêtements déchirés ou trop courts sont interdits, de même que les chaussures de plage. Sont interdites aussi les attitudes et tenues vestimentaires provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Ainsi, toute forme de bizutage, de cérémonie initiatique, de harcèlement par geste, parole, lettre ou message électronique, est strictement interdite qu'elle se réalise à l'intérieur du lycée ou à l'extérieur si la victime est membre de la communauté scolaire. Seules sont donc autorisées en fin de scolarité, à l'exclusion de toutes autres activités festives, la cérémonie et la fête de collation des grades dites « *de graduación* » qui se déroulent, pour la première, dans l'enceinte du lycée et, pour la seconde, à l'extérieur du lycée.

Pour les sorties scolaires ainsi que pour les cérémonies et actes officiels, la tenue réglementaire est obligatoire pour tous les élèves à partir du CP. Celle-ci est ainsi définie : polo avec logo du LFJV, pantalon long type jean bleu, chaussures de ville et, en cas de nécessité seulement, un pull bleu marine. Seul le polo s'achète au lycée en début d'année scolaire avec les livres et le matériel. Les familles se procurent librement les autres éléments dans les commerces de leur choix.

L'expression des relations affectives et sentimentales est affaire personnelle. Elle ne doit pas être confondue avec l'exhibitionnisme interdit sur les lieux publics. Dans ce domaine comme dans celui de la tenue, les élèves et les autres membres de la communauté scolaire ont un devoir de discrétion. Il est rappelé que certains bijoux ou ornements présentent des dangers en milieu scolaire à cause du sport et des jeux en récréation. Il convient donc de ne pas les porter.

e) Circulation et stationnement des véhicules

Les élèves et les parents, ainsi que les visiteurs doivent stationner leur véhicule dans les aires qui leur sont réservées. L'infraction à cette règle entraînera l'interdiction d'entrer le véhicule ou autres sanctions conformes au présent règlement.

Le personnel du LFJV peut bénéficier d'un parking tant que les conditions le permettent. Les utilisateurs de ce stationnement doivent respecter le Code de la Route et la discipline que le sens commun requiert dans toute communauté. Le stationnement des véhicules se fait aux risques et périls des usagers.

La circulation à l'intérieur de l'établissement est autorisée pour les véhicules de service et de livraison. La vitesse est limitée à 15 km/h dans l'établissement.

Un emplacement réservé au stationnement et à la manoeuvre des bus est aménagé. Aucun autre véhicule n'y est autorisé.

f) Tabac

Il est interdit de fumer à l'intérieur du LFJV.

g) Distribution des espaces

Chaque section du LFJV a, à sa disposition, des espaces qui lui sont réservés (salles de cours et d'activités diverses, cour de récréation, etc.). Les élèves ont obligation de n'utiliser que ceux qui leur sont attribués ; les enseignants de même pour leurs activités avec les élèves, sauf autorisation expresse du responsable de la section concernée par le changement de lieu d'activité ou de la direction générale, avertis à l'avance.

L'aire d'entrée est réservée à l'attente pour accéder aux divers services de l'établissement (parloir, APA, Caisse, Vie Scolaire, Administration, Direction, etc.). Aucun élève ne doit donc y séjourner durant les heures de classe.

h) Objets de valeur ou dangereux

Il est fortement conseillé aux élèves de n'avoir sur eux aucun objet de valeur. En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

Il est interdit d'apporter au lycée tout objet dangereux. Particulièrement, le port ou la détention de substances prohibées par la loi ou d'une arme de quelle catégorie que ce soit est interdit (Rappel : cutters et canifs sont des armes de 6^e catégorie et donc interdits sauf dans le cadre réglementé d'un cours où leur usage est nécessaire). L'introduction ou la possession de pétards ou fusées dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

i) Voiture de service :

Le LFJV possède un ou plusieurs véhicules pour répondre aux besoins du service. Ils peuvent transporter des membres du personnel, des parents, des élèves ou des personnes dont la présence est jugée momentanément utile au fonctionnement de l'établissement. Les véhicules sont obligatoirement assurés ainsi que les personnes transportées.

j) Activités à but lucratif

Toute activité commerciale, vente ou troc, est interdite dans l'enceinte du LFJV, sauf celles qui sont décidées dans le cadre de l'institution, comme la Cafeteria ou la kermesse annuelle, et dûment autorisées par le Chef d'Etablissement.

Art.27 - RÉVISION DU RÉGLEMENT

Le règlement intérieur est révisable chaque année par nécessité due à l'évolution éventuelle des textes fondamentaux, par motif interne à la demande d'une des composantes de la communauté scolaire exprimée par l'intermédiaire de ses représentants au C.E., ou sur proposition de la direction du LFJV. Si les modifications sont importantes, le C.E. doit organiser au préalable un large débat au sein de la communauté scolaire dans des délais raisonnables.

Dans tous les cas et même lorsqu'il n'y a pas lieu d'y introduire des modifications, le règlement intérieur est voté annuellement par le premier C.E. de l'année scolaire.

Après son adoption en Conseil d'Etablissement, le Règlement intérieur est obligatoirement soumis à l'approbation du Conseil de gestion de l'Association Culturel Julio Verne dans la mesure où son application engage la responsabilité civile et pénale de ce dernier dans la juridiction guatémaltèque.

Le règlement intérieur, une fois adopté, doit être porté à la connaissance de tous par une diffusion sous les formes que décidera le C.E. Au moins un résumé doit être affiché dans chaque salle à côté de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen.

ANNEXE I

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES VOYAGES

Ce règlement complète l'alinéa a) de l'article 26 du Règlement Intérieur du LFJV.

- Art.1 - Tout projet de voyage présenté au Conseil d'Établissement du LFJV doit comporter trois volets : les objectifs poursuivis, l'organisation proprement dite et le budget prévisionnel. L'organisateur doit donc rencontrer successivement la Direction et l'Intendant du LFJV. Il doit retirer auprès de ce dernier les pièces nécessaires à l'organisation financière du voyage et le modèle des fiches d'inscription des élèves.
- Art.2 - Le Conseil d'Établissement fixe le montant de la contribution volontaire des familles par élève après examen de la proposition des organisateurs. Il tolère une variation de 10 % de cette participation.
- Art.3 - Aucun projet de voyage ne sera examiné par le Conseil d'Établissement si la proposition de contribution volontaire des familles par élève excède 1,5 fois le droit d'écolage moyen pour un séjour d'une semaine, 2 fois pour 2 et 2,5 pour 3. Pour les séjours nécessitant un transport aérien, la contribution des familles sera examinée en dehors de ce barème mais avec la volonté de permettre un nombre de participants au moins égal au seuil fixé par l'article 4 ci-dessous. Un bon choix des offres de service et le fonds de financement de ces séjours alimenté par la recette de la kermesse annuelle doivent permettre d'atteindre ces objectifs.
- Art.4 - En dernier ressort, seuls sont autorisés à se réaliser les voyages auxquels participent 80 % des élèves des groupes concernés à 1 élève près par défaut, tous groupes confondus (51% pour les voyages internationaux). Le Proviseur veille au respect de cette condition de réalisation sans qu'il soit nécessaire de réunir une nouvelle fois le C.E. Les élèves que les parents décident de ne pas inscrire au voyage seront accueillis au LFJV durant l'absence du groupe et de son maître selon des conditions définies par la direction. Ils ne pourront prétendre à une indemnisation ou à un remboursement de droits d'écolage en vertu de l'acceptation implicite des projets de classe qu'implique l'inscription de leur enfant au LFJV conformément à l'article n°3 (5° alinéa) du présent Règlement Intérieur.
- Art.5 - Chaque enseignant de l'équipe pédagogique du groupe concerné doit être informé de tout projet de voyage, 4 semaines au moins à l'avance. Le nombre de voyages par classe est fixé à 1 par année scolaire et la durée limitée à 5 jours de classe sauf pour les voyages linguistiques et les voyages des classes européennes.
- Art.6 - L'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions volontaires des familles. Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues. Arrhes et autres engagements ne peuvent dépasser 70% du total des frais de voyage.
- Art.7 - Les personnels d'encadrement du voyage bénéficient de la gratuité du transport et de l'hébergement.
- Art.8 - Un bilan financier du voyage sera présenté à l'Intendant du LFJV. Si le montant du reliquat par élève est égal ou inférieur à 100 Q (quetzals), aucun reversement ne sera effectué. Cette plus-value constituera à terme un fonds de garantie. Le bilan est présenté aux parents concernés.
- Art.9 - Les conditions de rétractation sont notifiées aux familles sur l'acte d'engagement qu'elles ont à signer pour l'inscription de l'élève. Ces conditions sont déterminées par la convention de séjour, le contrat avec l'entreprise de transport ou, à défaut, par le Conseil d'Établissement. Si les organisateurs souscrivent, lorsqu'elle n'est pas déjà contenue dans la convention, une assurance garantissant une éventuelle annulation, le coût de cette dernière est budgétisé dans le projet du voyage.
- Art.10 - Durant le voyage proprement dit, les élèves sont placés sous l'autorité du responsable et des accompagnateurs à qui ils doivent complète obéissance dans la limite qu'imposent le respect des principes ou règles énoncés dans le Règlement Intérieur et les particularités éventuelles de la délégation de pouvoir des parents pour l'occasion. Ces derniers doivent, dans cet acte, ne pas contredire ledit Règlement. Les élèves restent soumis durant toute la durée du voyage aux principes fondamentaux et

aux règles exprimées dans le règlement intérieur du LFJV. Lors de l'inscription, la personne responsable de l'élève signe une délégation de pouvoir pour les urgences médicales et donne, au besoin sous pli confidentiel, toute information médicale utile aux soins éventuels de son enfant. Aucun enfant sous traitement médical ne peut partir en voyage sans autorisation du médecin. Dans un voyage international, en cas de retour anticipé ou différé d'un élève par nécessité absolue, l'élève sera placé sous la responsabilité de la compagnie aérienne en vertu du pouvoir que la famille a donné au responsable du voyage. En cas de retour différé, l'élève attend son départ sous la responsabilité de l'accompagnateur.

Art.11 – Aucun contact direct (téléphone, visite, etc.) des familles avec les enfants n'est autorisé durant les voyages et séjours scolaires, sauf pour les séjours linguistiques supérieurs à 5 jours. Les accompagnateurs informent régulièrement l'établissement du déroulement du séjour. L'établissement facilite alors l'accès à cette information aux familles par voie d'affichage. En cas d'urgence, le responsable du groupe avertit la Direction du LFJV et, directement, les parents concernés.

Art. 12 – Modèle de délégation de pouvoir de la famille :

« Je, soussigné (nom + prénom), (père, mère, tuteur) de l'enfant (nom + prénom), élève de la classe , donne pouvoir au LFJV ou à son représentant auprès de l'enfant, pour prendre toutes les décisions nécessaires dans l'intérêt de ce dernier en cas d'urgence ou de nécessité absolue. Ledit pouvoir est accordé à la condition expresse que soient respectés par les représentants du LFJV les principes et règles contenus dans le Règlement Intérieur de l'Etablissement que j'ai acceptés moi-même lors de l'inscription de mon enfant. »

Art. 13 – Plan de sécurité des voyages dans le pays :

Le but géographique du voyage doit être situé à moins de 100 km de la capitale et le nombre d'élèves inférieur à 30.

Le groupe est obligatoirement accompagné d'une infirmière ou d'une personne habilitée à donner les premiers soins qui veille à emporter la trousse de pharmacie. Le responsable du projet emporte avec lui le téléphone satellitaire de l'ambassade de France en complément de son cellulaire professionnel.

Prévoir 1 accompagnateur adulte pour 10 élèves en Primaire et 1 pour 15 dans le Secondaire, en plus du responsable du projet et de l'infirmière. Il doit y avoir au moins 2 membres du personnel du lycée en plus de l'infirmière.

Le transport des élèves n'est autorisé qu'avec un accompagnement de la Police Nationale Civile. Si les conditions l'exigent, cet encadrement est maintenu durant le séjour sur les lieux des activités et de l'hébergement.

L'eau consommée durant le séjour sera obligatoirement une eau purifiée en bidons scellés ou en bouteilles. Toute boisson composée sans cette eau est strictement interdite. Avant tout engagement avec lui, l'hébergeur doit démontrer qu'il lave avec un traitement adéquat les crudités et qu'il garantit l'hygiène de ses préparations culinaires. L'hébergeur doit avoir une licence professionnelle l'autorisant à exercer et une assurance couvrant les risques d'intoxication alimentaire.

Le service médical d'assistance du lycée est averti des dates du voyage, du lieu et des conditions de séjour, ainsi que les numéros téléphoniques des adultes encadrant le voyage et de l'institution d'accueil, le cas échéant. Il lui est communiqué, au moins trois jours avant le départ, la liste des participants, élèves et adultes avec les coordonnées des familles à joindre en cas de nécessité.

Le Consulat de France est averti, au moins une semaine avant le départ, des dates du voyage, du lieu de séjour et d'activités, ainsi que des numéros téléphoniques des adultes encadrant le voyage et de l'institution d'accueil, le cas échéant. Dans la liste des participants, il lui est signalé les ressortissants français.

L'organisateur du voyage doit présenter à la direction un plan de contingence adapté.

ANNEXE II

RÈGLEMENT INTÉRIEUR LA MAISON DES LYCÉENS

Ce règlement complète l'article 17 du Règlement Intérieur du LFJV.

- Art.1 - Les élèves des classes de Seconde, Première et Terminale qui le désirent peuvent se regrouper en une association interne au LFJV dénommée « *Maison des Lycéens* ». Celle-ci n'a de valeur juridique que vis-à-vis de l'institution qui la reconnaît et lui donne les moyens d'expression de sa réalité : local et supports d'information reconnus dans l'établissement.
- Art.2 - L'association a pour but de contribuer à enrichir la vie scolaire par les initiatives qu'elle prendrait (création de clubs de diverses activités, animations culturelles ou ludiques), à cultiver la tradition des élèves du LFJV, à dialoguer avec les autres composantes de la communauté scolaire dont la direction du LFJV, à gérer la salle du foyer des élèves, à préparer ses adhérents à rejoindre l'Amicale des anciens élèves à l'issue de leur scolarité, à améliorer la participation des élèves à la définition de la politique du LFJV et à affermir leur apprentissage de la démocratie par l'exercice de responsabilités (seuls ou en partage).
- Art.3 - L'assemblée générale des adhérents se réunit une fois par an dans les six premières semaines après la rentrée des classes. Elle définit le montant de la cotisation et arrête le budget annuel. Elle élit, à bulletin secret, un bureau qui la dirige durant l'année scolaire. Le bureau comprend au moins : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Chaque année, à l'assemblée générale, le président rend compte de l'activité et le trésorier de l'exercice budgétaire. Si le trésorier n'est pas majeur, le CPE contrôle avec lui la comptabilité.
- Art.4 - L'autonomie financière de la Maison des Lycéens est reconnue mais son budget est intégré à celui du LFJV. La disposition pratique des fonds se fait par les services du gestionnaire du LFJV sur demande du trésorier de l'association des lycéens. Les moyens financiers de l'association sont constitués par les cotisations des adhérents, les dons, la subvention annuelle du LFJV ou de l'AEFE, le produit financier de certaines activités comme la participation à la kermesse de l'école.
- Art.5 - Pour participer à une activité organisée par la Maison des Lycéens il faut avoir payé sa cotisation annuelle. Il en est de même pour participer à l'assemblée générale.
- Art.6 – L'assemblée générale peut compléter la présente annexe par tout article qu'il lui apparaîtrait nécessaire, à l'expérience, pour améliorer le fonctionnement de l'association. Cependant, tout article nouveau doit être ratifié par le Conseil d'Établissement.

ANNEXE III

CHARTRE INFORMATIQUE

Ce règlement complète l'article 23 du Règlement Intérieur du LFJV.

- Art.1.- L'usage du réseau et l'accès à Internet sont réglementés dans l'enceinte du LFJV afin d'en préserver l'efficacité et l'accessibilité permanente. L'accès des élèves aux ordinateurs dans les salles ne peut se faire que sous la responsabilité d'un professeur.
- Art.2.- Le système informatique (ordinateur, logiciels, Internet, dialogues en direct, etc.) est exclusivement destiné à l'usage professionnel ou scolaire. Une utilisation privée est tolérée pour les enseignants dans la mesure où elle ne surcharge pas l'infrastructure et ne vise aucun but lucratif. Cet usage privé exceptionnel est toléré exclusivement en salle des professeurs. L'occupation y est prioritairement réservée pour un usage professionnel. En cas d'occupation de tous les postes mis à disposition, l'utilisateur à titre privé doit céder la place à l'utilisateur à titre professionnel. Il est strictement interdit de faire une installation sauvage de logiciels (Cédérom, jeux, etc.) et de télécharger des programmes ou des gros fichiers. Toute demande d'installation de programmes ou de modifications de paramètres doit être soumise à l'administrateur du réseau, seul habilité à effectuer des changements sur le système, et qui décidera de l'acceptabilité technique de la demande après avis de la Direction sur sa justification professionnelle.
- Art.3.- Chaque usager s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique ou pédophile, incitent à la haine raciale ou à la xénophobie, ou qui constituent une apologie du crime ou de la violence. La grossièreté, la vulgarité ou la mise en cause de personnes (la diffamation et l'injure) sont interdites. La liberté d'expression de chacun doit s'exercer dans le respect du droit d'autrui.
- Art.4.- La loi sur les droits d'auteur stipule que toute copie intégrale d'une œuvre (livre, vidéo, logiciels, Cédérom, etc.) disponible sur le marché est interdite. La reproduction d'extraits (en tant que citation) est autorisée.
- Art.5.- L'utilisateur s'engage à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation du LFJV ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur. Quand aux services comme « le chat, l'irc, les news et le courriel », leur accès est interdit à de fins privées. Sauf en ce qui concerne uniquement le courriel pour les professeurs dans les conditions particulières définies à l'article 2 ci-dessus. Il est toléré pour les élèves également pour le seul courriel dans le cadre strict d'un travail scolaire.
- Art.6.- L'espace disque est destiné à stocker des travaux faits à l'aide d'applications utilisées dans le cadre de l'école. Il est formellement interdit de stocker des programmes et autres exécutables, de même que toute autre donnée contrevenant aux règles énoncées ci-dessus. En fin d'année scolaire, le LFJV se réserve le droit de détruire tous fichiers sans en référer à l'utilisateur. Il appartient donc à chaque usager de sauvegarder les travaux qu'il désire protéger avant la date de fin des cours de l'année scolaire.
- Art.7.- Le matériel mis à disposition appartenant à la collectivité, il est attendu de chacun un respect et un soin qui permettent à tous de s'en servir dans de bonnes conditions. En outre, l'usage des ordinateurs de la BCDI est soumis à justification de la recherche ou du travail à faire. Pour éviter toute détérioration du matériel, les boissons et la nourriture sont strictement interdits dans les salles informatiques et à la BCDI. Afin d'éviter le gaspillage de papier, de toner et d'encre, il faut vérifier les impressions (aperçu avant impression, mise en page correcte, nombre de copies et de pages, etc.) en particulier lorsque l'impression se fait à partir d'un navigateur Internet (préférer un copier/coller de la partie voulue dans un document Word plutôt qu'une impression directe).

Art.8.- Chaque utilisateur du système est réputé informé qu'un programme contrôle l'usage du réseau et l'accès à Internet suivant les principes énoncés. Les seules informations retenues sont les infractions au présent règlement et celles qui permettent aux enseignants d'aider les élèves à une meilleure maîtrise de l'outil informatique pour leurs recherches et leurs productions. L'utilisateur dispose d'un compte personnel protégé par un identifiant et un mot de passe. Il s'engage à ne pas effectuer les opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa propre identité,
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,
- d'altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- de contourner les systèmes de sécurité mis en place sur le réseau,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.

Art.9.- Le non respect des conditions fixées dans la charte entraînera des sanctions mentionnées dans le Règlement intérieur du LFJV.

Art.10.- Le site du LFJV peut offrir deux espaces à l'usage respectif de l'Association des Parents (APF) et de l'Association des Anciens Elèves. Le contenu de ces pages est placé sous leur entière responsabilité et doit respecter les principes qui fondent le Règlement Intérieur du LFJV. Cet engagement vaut aussi dans les cas où ces associations amies créeraient leurs propres sites.

PRATIQUE D'ACTIVITÉS OFFICIELLES DE HAUT NIVEAU

Les parents des élèves pratiquant des compétitions sportives, culturelles ou scientifiques de haut niveau, à l'exception de ceux qui sont inscrits en Terminale, peuvent solliciter des autorisations d'absence exceptionnelles afin que leur enfant puisse satisfaire les exigences qu'impliquent ces activités, mais aux conditions suivantes :

- 1- Seuls les élèves membres des fédérations olympiques ou affiliés à des institutions hautement reconnues, peuvent présenter la demande d'exonération de certains cours.
- 2- Les absences autorisées n'impliquent pas absence d'évaluation. L'élève concerné doit donc se tenir informé afin de présenter les travaux demandés par ses professeurs et subir les épreuves d'évaluation prévues.
- 3- L'élève exempté est exonéré de la discipline correspondant à sa pratique de haut niveau. La note de l'évaluation prise en compte par le bulletin scolaire sera déterminée par l'organisme où l'élève pratique son activité, mais dans une échelle proposée par l'établissement et en relation avec le tableau officiel de conversion des notes.
- 4- Dans tous les cas, les autorisations données aux élèves doivent être conformes à l'Arrêté ministériel 829 du 7 octobre 2003 du Ministère de l'Éducation du Guatemala.
- 5- Les autorisations sont valables pour une année scolaire et doivent être sollicitées par écrit avant le conseil de classe du troisième trimestre du cycle antérieur à leur prise d'effet. Aucune autorisation ne sera donnée passée ce délai.
- 6- La demande d'une autorisation de ce type n'implique aucune obligation d'acceptation de la part de la Direction de l'établissement.

ANNEXE V

RÈGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Ce règlement complète l'article 22 du Règlement Intérieur du LFJV.

- 1- Art.1 – Un Comité de CDI, composé de délégués de classe du 2^e Degré (un par niveau), est organisé par les professeurs documentalistes en liaison avec les professeurs principaux. Ce comité examine les règles pratiques d'utilisation du centre au début de chaque année scolaire et peut faire des propositions. C'est le professeur documentaliste qui, en dernier ressort, valide ces dernières. Le présent règlement est, quant à lui, de la responsabilité du Conseil du Second Degré.
- 2- Art.2 –Le comité veillera à ce que les règles d'utilisation du CDI soient affichées non seulement dans le centre, mais aussi dans les salles de classe et il organisera les réunions nécessaires pour leur explication et leur diffusion auprès des élèves.
- 3- Art.3 –Peuvent être empruntés tous les ouvrages du CDI sauf les encyclopédies, les gros ouvrages (précieux ou rares) et les périodiques. La durée du prêt varie selon le type de document : 2 semaines pour les livres, 2 jours pour les bandes dessinées, les vidéos et les DVD. Aucun prêt n'est possible après la première semaine du mois de juin et l'ensemble des ouvrages et revues empruntés doit être retourné avant le 20 juin, le prêt durant les grandes vacances étant interdit. Les périodiques ne sont pas empruntables. Ils sont à consulter sur place pour permettre à tous d'accéder à l'actualité des sujets traités.
- 4- Art.4 –Tout ouvrage ou périodique perdu ou détérioré doit être remplacé ou remboursé suivant le barème de décote suivant : valeur actuelle – 5% par année depuis l'édition jusqu'à 12 ans. Au-delà, le dédommagement sera de 40% de la valeur actuelle. Le non-respect des délais du prêt ou des règles de cette annexe est passible des sanctions prévues au Règlement Intérieur du LFJV.
- 5- Art.5 –Les téléphones portables doivent être éteints avant d'entrer au CDI. Le silence est de rigueur et, en cas de nécessité, les échanges verbaux doivent se faire à voix basse afin de respecter la concentration au travail d'autrui. L'utilisation des outils informatiques ou vidéo (magnétoscope, télévision) doit avoir l'accord préalable du professeur documentaliste. En cas d'utilisation d'un ordinateur personnel, l'élève qui souhaite se connecter à Internet doit le faire à travers le réseau sécurisé du lycée.
- 6- Art.6 –En partant, chaque utilisateur du CDI doit laisser les documents utilisés à l'emplacement prévu par le professeur documentaliste. L'utilisation des ordinateurs est soumise à la Charte informatique du LFJV, en annexe du règlement et affichée au CDI.
- 7- Art.7 – Il est interdit d'entrer au CDI avec des aliments ou boissons. Chacun doit ranger sa chaise convenablement lorsqu'il a terminé.
- 8- Art.8 – Un service de photocopies ou d'impression est à la disposition des élèves CDI. Au-delà de 3 photocopies ou pages imprimées, le service est payant suivant le tarif arrêté par le Chef d'Établissement après avis du gestionnaire comptable.
- 9- Art.9 - Le CDI possède un secteur réservé à la documentation pour l'orientation des élèves placé sous la responsabilité du professeur documentaliste. L'accès au logiciel d'aide à la définition du projet personnel doit être prévu ainsi que l'accès aux sites d'orientation sélectionnés par le lycée.
- 10- Art.10- L'accès au CDI est réservé au travail nécessitant l'usage du fonds documentaire ou celui du fonds littéraire ainsi que la recherche sur Internet. Au préalable, l'élève visiteur doit avoir avisé le surveillant de la salle d'études s'il utilise une heure de permanence pour se rendre au CDI. Le CDI n'est ni une permanence ni un lieu de punition. L'accès est également autorisé et encouragé pour les élèves désirant simplement lire.

