Lycée International
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

2 Bis Rue du Fer à Cheval – B.P. 70107 – 78101 Saint-Germain-en-Laye Cedex – France
Téléphone : +33 (0)1 39 10 94 11 – Télécopie : +33 (0)1 39 10 94 04
internet / website ➔ www.lycee-international.com

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

PRÉAMBULE

Le **Collège Internationa**l de Saint-Germain-en-Laye est un **E**tablissement **P**ublic **L**ocal d'**E**nseignement (E.P.L.E). Il a une mission de service public : favoriser, pour chacun des élèves qu'il accueille, l'accès à une formation bilingue et biculturelle de qualité.

Dans cet établissement, en vertu d'accords bilatéraux ou de réglementations spécifiques, des sections nationales et leurs professeurs exercent leur enseignement et leurs activités en harmonie avec les règles de fonctionnement d'un E.P.L.E. français.

Respect d'autrui, esprit de tolérance, liberté de conscience, laïcité constituent le cadre de référence de l'exercice des droits et obligations de tous les membres de la communauté scolaire dans un esprit international.

Les **règles de vie** sont édictées aussi bien pour le bon fonctionnement global de la communauté que dans l'intérêt de tous : élèves et adultes. Le cadre, ainsi défini, doit favoriser le développement, la structuration et l'épanouissement de la personnalité en formation des adolescents. La mise en œuvre de ces règles est faite toute à la fois dans un climat de confiance et d'écoute et avec le souci de l'exigence et de la rigueur.

Le **collège est un lieu de travail** et **un lieu de vie** dans lequel l'élève fait progressivement l'apprentissage de la citoyenneté et des responsabilités individuelles et collectives.

Elaboré en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur définit les modalités d'exercice des droits, précise les diverses obligations, prévoit un système de punitions et de sanctions pour les infractions aux règles et s'applique aux sorties et voyages organisés par l'établissement.

C'est un document contractuel entre tous les membres de la communauté éducative internationale, auquel chacun adhère en entrant au Collège International de Saint Germain en Laye.

◆▣◆▣◆

I – LE COLLEGE, LIEU DE TRAVAIL

I.a. – Horaires du collège

Les cours ont lieu entre :

- **Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi : 08.55 heures / 17.05 heures**
- **Mercredi : 08.55 heures / 12.30 heures**

Les horaires tiennent comptent de l'organisation des transports scolaires.

Les horaires d'ouverture de la grille sont les suivants :

7h45 – 9h05
9h40 – 9h55
10h35 – 10h50
11h30 – 14h30
15h10 – 15h25
16h05 – 17h30

En dehors de ces heures d'ouverture, les élèves pourront entrer en montrant leur carte de collégien au personnel d'accueil de la loge. Pour les sorties en dehors des créneaux, seuls des cas exceptionnels seront autorisés. L'élève devra présenter à l'agent d'accueil un billet délivré par la vie scolaire. Les visiteurs devront sonner pour solliciter l'ouverture de la grille et se présenter à l'accueil.

Les élèves arrivant avant 08.50 heures, se dirigeront vers les lieux d'accueil qui leur seront indiqués par l'administration.

La séquence de cours est de 50 minutes. L'**intercours** dure **5 minutes**.

◆▣◆▣◆

I.b. – Ponctualité / Assiduité / Régime de sorties

Tout retard prévisible **OU** toute absence doit être signalé(e) **le jour même à la Conseillère Principale d'Education** (**C.P.E.**) **par téléphone ou courriel** (☎ 01 39 10 94 48).

☞ Ponctualité

- Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours : chacun, élève ou professeur, se doit d'être à l'heure.
- Les élèves arrivant après la fermeture des portes sont considérés comme retardataires.
- Tout élève en retard doit se présenter d'abord au bureau de la **C**onseillère **P**rincipale d'**E**ducation [**C.P.E.**] (bâtiment '**E**') pour obtenir une autorisation d'admission en classe.
- Tout retard abusif sera sanctionné à l'appréciation des équipes éducatives en concertation avec la direction.
- En cas de retard d'un professeur, les élèves ne sont pas autorisés à se disperser sans l'autorisation de la C.P.E.

☞ Assiduité

L'élève est tenu d'assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps, quelle que soit la nature de ces cours (soutien, option,…).

Les parents doivent justifier les absences et les retards de leur enfant sur Pronote.

- Toute **absence prévisible doit être signalée au préalable sur Pronote.**
- Sauf cas réellement exceptionnel, les allongements de vacances ou de week-end(s) ne sont pas autorisés. Ils doivent faire l'objet d'une demande motivée par les parents, adressée au chef d'établissement ou de la principale adjointe.
- L'**E**ducation **P**hysique et **S**portive (E.P.S.) est une **discipline à part entière**.

- **Dispense d'E.P.S.** :
  - La **demande de dispense exceptionnelle d'E.P.S.** est à faire sur Pronote.
  - **Dispense de plus de quinze jours** : la demande est également à faire sur Pronote en y ajoutant en pièce jointe le certificat médical.
  - Sauf cas exceptionnel, **l'élève dispensé d'E.P.S.** devra être présent en cours. Un enseignement aménagé pourra lui être proposé.

☞ Régime de sortie

Dès son entrée dans l'établissement, l'élève est sous la responsabilité du chef d'établissement.

- Il lui est **donc strictement interdit** de **sortir de l'établissement sans autorisation de la C.P.E. avant le dernier cours effectif de la journée**.
- **En cas d'absence d'un professeur assurant le premier ou le dernier cours de la journée**, l'élève ne pourra arriver plus tard ou sortir plus tôt de l'établissement que si lors de l'inscription, les parents ont choisi la formule A2. **Pour toute absence exceptionnelle en cours de journée** (rendez-vous médical,…) une demande doit être faite sur Pronote et une décharge doit être signée par l'adulte qui vient chercher l'enfant.
- **Tout élève souffrant doit se rendre obligatoirement à l'infirmerie**. L'infirmière préviendra, si nécessaire, les parents – et en fonction de la gravité – les services d'urgence. Si les parents viennent chercher leur enfant, ils signeront une décharge dégageant la responsabilité du collège. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves se rendront auprès de la C.P.E, au secrétariat de la scolarité du collège ou au secrétariat du Proviseur.

◆▣◆▣◆

I.c. – Déplacements dans l'établissement

La taille de l'établissement, la diversité des âges des élèves scolarisés et le partage d'un même territoire supposent que soient respectées un certain nombre de contraintes.

En dehors des heures de cours, les collégiens doivent se trouver dans les espaces suivants :

- CDI
- Salles d'études
- Foyer des collégiens
- Cour de récréation du collège
- Cafétéria (sauf pour les 6°, 5°, 4° entre 11h30 et 14h20)

☞ Parc

Le parc situé au-dessus de la route des autobus et les terrains de sport sous le château sont interdits aux élèves du collège non accompagnés.

☞ Gare routière

Toute présence sur le parcours des autobus est strictement interdite. L'accès à l'établissement n'est pas autorisé par le portail des autobus.

☞ Cours et abords de l'école Primaire et de la Maternelle

Les collégiens ne sont pas autorisés à y pénétrer.

☞ Couloirs

La circulation et le séjour des élèves dans les couloirs ne sont pas autorisés pendant les cours.

☞ L'accès à l'établissement se fait par l'entrée principale, rue du Fer à Cheval.

◆▣◆▣◆

I.d. – Travail scolaire

Les élèves accomplissent tous les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants dans les temps prescrits et se soumettent aux modalités des contrôles qui sont organisées.

L'élève rattrape auprès de ses camarades le travail effectué en classe pendant son absence.

Devoirs surveillés :
Toute absence non justifiée à un devoir programmé peut entraîner l'obligation d'effectuer un travail défini par l'enseignant.

Devoirs à la maison :
Ils doivent être effectués et rendus aux dates prévues (un élève ne peut – sauf circonstance exceptionnelle – bénéficier de plus de temps que ses camarades).

◆▣◆▣◆

I.e. – Accueil des correspondants

- Les élèves souhaitant que le collège accueille un correspondant s'adresseront – deux semaines au moins à l'avance – à la C.P.E. Ils rapporteront, rempli par les parents, le formulaire qui leur aura été délivré (assurance, santé…) ; ils recevront alors une autorisation d'entrer en classe pour leur correspondant.
- L'accueil d'un correspondant ne peut être assuré pendant la période des conseils de classe, ni pendant les deux semaines précédant celle-ci. L'élève accueilli se soumet au Règlement Intérieur.
- **La durée de l'accueil est limitée à une semaine**.

I.f. – Information des familles

Les parents sont informés du travail de leur enfant par :

L'espace numérique de travail (ENT)

Les réunions parents/professeurs et les entretiens individuels.

Les bulletins trimestriels.

Les personnels de l'établissement

- Le **professeur principal** tient les parents informés des difficultés scolaires que rencontre l'élève.
- **La C.P.E.** - A la responsabilité des élèves en dehors des heures de classe.

  - Avec tous les membres de la communauté éducative, elle s'efforce de placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective pour leurs études et leur épanouissement personnel.

◆▣◆▣◆

II – LE COLLEGE, LIEU DE VIE

II.a. – Droits des élèves

Dans le collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion (**conformément au Bulletin Officiel numéro 11 du 14 mars 1991**).

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect de tous.

L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

☞ Délégués de classe

Elus par leurs camarades en début d'année scolaire :

- Ils assurent la liaison entre l'administration et les élèves, d'une part ; entre les élèves et les professeurs, d'autre part.
- Ils parlent au nom de leurs camarades qu'ils représentent au conseil de classe.
- Ils ont pour missions principales d'assurer la cohésion de la classe.
- Ils doivent aider les élèves en difficulté et les diriger vers l'adulte qui pourra intervenir,
- Ils doivent favoriser l'intégration des nouveaux élèves ; en particulier, les anciens élèves de « français spécial ».
- Les délégués élèves de 5ème, 4ème ou de 3ème peuvent être élus au sein du Conseil d'Administration.
- Ils doivent respecter la confidentialité des propos tenus en conseil de classe et ne rapporter à leurs camarades qu'individuellement les propos qui les concernent personnellement.

☞ Conseil d'Administration

Les élèves élus au conseil d'administration siègeront régulièrement dans cet organe qui régit la vie de l'Etablissement, conjointement avec les représentants adultes. Ils devront respecter un devoir de réserve et un comportement digne des responsabilités afférentes à leurs fonctions

☞ FSE

Le FSE est une association régie par la loi de 1901. Le FSE du Lycée International a pour but de contribuer à l'accomplissement des manifestations périscolaires de l'école, du collège et du lycée. Ses ressources proviennent majoritairement des cotisations des parents d'élèves.

◆▣◆▣◆

II.b. – Obligations

2 - 1 – Obligations générales

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant, et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique et morale (article L.11-2 du code de l'éducation). A ce titre, le protocole de lutte contre le harcèlement peut être engagé lors d'une possible situation d'intimidation scolaire rencontrée au sein de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée au paragraphe précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les élèves sont soumis aux règles d'hygiène (interdiction de cracher,…) et de sécurité et à la réglementation relative à la santé publique. Ils ne peuvent se soustraire aux examens et contrôles de santé prévus à leur intention.

Il n'est pas inutile de rappeler les règles de vie collective suivantes :

La tenue vestimentaire, le port d'insignes, le piercing, le comportement et le langage (…) doivent être strictement conformes aux droits de la personne humaine, aux principes de la laïcité et aux règles de correction et de bienséance.

Le port de tenues spécifiques est obligatoire pour certains cours (blouse en coton pour les cours impliquant des manipulations tels que ceux de physique/chimie et SVT, vêtements et chaussures réservés aux cours d'éducation physique et sportive). A l'intérieur du gymnase, il est obligatoire d'avoir une paire de chaussures propres et dédiées à l'usage des activités sportives en salle.

Le collège ne peut être tenu responsable des pertes et vols. Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ni de sommes d'argent importantes.

2 -2 – Obligations spécifiques (*non limitatives*)

Téléphone portable

En application de l'article L511-5 du Code de l'éducation, issu de la loi du 3 août 2018, l'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement de terminal de communications électroniques est interdit dès l'entrée dans l'établissement ainsi que pendant toute activité d'enseignement se déroulant dans l'enceinte du collège ou à l'extérieur (gymnase, vestiaires, terrain de sport). Cette interdiction n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues par la loi.

Les téléphones portables doivent être éteints, rangés et non visibles, à l'exception d'un usage pédagogique, en salle de classe, à la demande d'un enseignant.

Le non-respect de cette interdiction au sein de l'établissement exposera l'élève à une confiscation, par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance, du bien selon la législation en vigueur.

Le téléphone confisqué sera remis au Principal-Adjoint qui le conservera au coffre fort. Il sera rendu à l'élève ou à ses parents le jour même par le Principal-Adjoint.
L'usage du téléphone portable n'est autorisé que dans les bureaux de la Vie Scolaire sous le contrôle d'un adulte.

L'utilisation des tablettes mises à disposition par le conseil départemental des Yvelines est uniquement autorisée pour un usage pédagogique :
- **Pendant les heures de cours sous la responsabilité de l'enseignant.**
- **En salle de permanence sous la responsabilité d'un personnel du service de la vie scolaire.**

Leur usage est donc interdit dans tous les autres locaux : couloirs, la cour de récréation, le CDI , le foyer des collégiens….

L'utilisation des réseaux sociaux (par exemple : Facebook, Twitter, Whatsapp…) en dehors de l'établissement reste sous l'entière responsabilité des responsables légaux. Cependant, si des adultes ou des élèves de l'établissement sont victimes de propos malveillants ou diffamatoires sur internet, le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'intervenir et de prendre éventuellement des sanctions.

Tablettes pédagogiques

L'utilisation des tablettes mises à disposition par le conseil départemental des Yvelines est uniquement autorisée pour un usage pédagogique :

- Pendant les heures de cours sous la responsabilité de l'enseignant.

- En salle de permanence sous la responsabilité d'un personnel du service de la vie scolaire.

Leur usage est donc interdit dans tous les autres locaux : couloirs, la cour de récréation, le CDI, le foyer

des collégiens …

Manuels scolaires

Les manuels scolaires prêtés aux élèves en début d'année scolaire sont tous munis d'un code-barres unique. Aussi, chaque élève est responsable des manuels qui lui ont été remis. Il est conseillé de mettre une étiquette avec le nom et le prénom de l'élève sur la couverture de manière à ce que l'élève puisse récupérer son manuel en cas de prêt, de travail collectif, etc.

Lors de la restitution des manuels scolaires en fin d'année, un contrôle sera opéré sur les manuels restitués. Chaque élève est tenu de restituer le manuel qui lui a été prêté en début d'année scolaire. En l'absence de restitution du manuel, celui-ci sera facturé conformément à la délibération prise en Conseil d'administration. Un retour d'un manuel autre que celui prêté à l'élève en début d'année sera enregistré comme un retour du manuel pour l'élève à qui il a été prêté initialement et comme une absence de retour du manuel pour l'élève qui le restitue.

Réseaux Sociaux

L'utilisation des réseaux sociaux (par exemple : Facebook, Twitter, Whatsapp…) en dehors de l'établissement reste sous l'entière responsabilité des responsables légaux. Cependant, si des adultes ou des élèves de l'établissement sont victimes de propos malveillants ou diffamatoires sur internet, le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'intervenir et de prendre éventuellement des sanctions.

Divers

Conformément au décret du 29 mai 1992, il est interdit aux collégiens de fumer dans l'enceinte de l'établissement sous peine de sanctions.

La circulation et la consommation d'alcool, de drogues, de produits toxiques de toute nature sont absolument proscrites dans l'enceinte de l'établissement et seront sanctionnées. L'usage de la cigarette électronique est également proscrit.

Tout commerce entre élèves à des fins personnelles est formellement interdit dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux par leur matière ou par l'usage qui peut en être fait (entre autres : couteaux, canifs, cutter, bombes lacrymogènes, armes diverses, rayons laser…).

Les gros feutres (marqueurs), les bombes de peinture,…, ainsi que leur usage sont formellement interdits. Les locaux et le matériel ne doivent être endommagés d'aucune façon.

Seuls les balles et ballons en mousse sont autorisés dans les zones prévues à cet effet.

Les bicyclettes et cyclomoteurs seront tenus à la main dans l'enceinte de l'établissement. Toute autre circulation de véhicules est interdite.

Les médicaments utilisés par les élèves doivent être obligatoirement soumis au contrôle de l'infirmière, même s'ils sont prescrits par un médecin traitant (dont l'ordonnance sera alors présentée).

◆▣◆▣◆

II.c. – Punitions et Sanctions

En dehors des excuses orales ou écrites, il existe des punitions et des sanctions. Elles doivent permettre à l'élève de réfléchir sur son comportement et de prendre conscience des conséquences de ses actes. Elles doivent promouvoir une attitude plus responsable de sa part**. Toute dégradation matérielle notamment pourra faire l'objet d'une demande de réparation pécuniaire auprès des parents.**

Les sanctions individuelles sont prises après dialogue avec l'élève. Elles sont progressives en fonction de la gravité de l'acte.

Il conviendra de les distinguer de l'évaluation du travail personnel de l'élève : la note d'un devoir ne peut être baissée en raison d'un comportement de l'élève ou d'une absence injustifiée.

Punitions

↳ L'**avertissement oral**.

- L'**observation** sur **Pronote**.
- Le **devoir supplémentaire** (noté par le professeur).
- L'**exclusion ponctuelle d'un cours**.
- L'**heure de retenue** pour effectuer un devoir de portée éducative (le professeur informera l'administration).
- La **réparation matérielle des dégradations commises (exemple : *graffitis* sur les tables), accompagnée éventuellement d'un travail d'intérêt général**.

Sanctions

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline :

- L'**avertissement** notifié à l'élève et à sa famille par le chef d'établissement ou son adjoint.
- Le **blâme** adressé à l'élève par le chef d'établissement et notifié par lettre recommandée à la famille.
- La **mesure de responsabilisation** qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.
- **L'exclusion temporaire de la classe** d'une durée de huit jours au plus
- **L'exclusion temporaire** (de 1 à 8 jours) décidée par le chef d'établissement.
- **L'exclusion définitive** décidée par le conseil de discipline.

Toute sanction disciplinaire est inscrite au registre des sanctions, versée au dossier administratif de l'élève, conformément à la réglementation en vigueur. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif à la fin de l'année scolaire, les autres sanctions le sont au bout d'une année « glissante ». Seule l'exclusion définitive reste au dossier.

Message aux élèves de la part des élèves du Conseil d'Administration :

Bienvenue au Collège International de Saint Germain en Laye…

Tu entres dans un établissement unique où tu seras accueilli(e) par des gens de tous les pays.

Parce que, d'un continent à l'autre, les lois ne se ressemblent pas, pas plus que l'histoire de chacun, il a fallu construire, pour nous tous, quelques règles de vie commune qui nous permettront de vivre en paix au sein de ce collège, d'y travailler dans le calme, d'y réussir.

N'oublie pas : être « international », c'est avant tout avoir l'esprit ouvert, mais, surtout respecter tout le monde…

Les délégués des élèves du Conseil d'Administration

Bem-vindo…

Benvenuta… ◆ Benvenuto…

Bienvenido…

Lycée International
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Bienvenue…

Välkommen…

Velkommen…

Welcome…

Welkom…

Willkommen…

Witajcie…

Youkoso…

добро пожаловать…

Lycée International
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

REGLEMENT DU CDI

Le **C**entre de **D**ocumentation et d'**I**nformation (CDI) est une **médiathèque internationale** de prêt ouverte aux élèves du collège et du lycée ainsi qu'au personnel de l'établissement. C'est un **espace de travail** également dédié à la lecture et à l'ouverture culturelle. Le CDI accueille un **espace orientation** animé par une **C**onseillère d'**O**rientation-**P**sychologue.

1.- Règles de vie au CDI

Horaires d'ouverture du CDI :

Le CDI est ouvert en continu du lundi au vendredi. Les horaires sont consultables à l'entrée du CDI, sur le site Internet de l'établissement et sur le portail documentaire e-sidoc = *http://0783549j.esidoc.fr*

Comportement :

Un comportement correct et respectueux du lieu et des personnes est attendu. De plus, chaque élève usager du CDI **s'engage** :

- A ne consommer ni nourriture ni boisson.
- A adopter une attitude responsable (entrer et sortir du CDI dans le calme, ne pas courir, ne pas jouer, ne pas parler fort, ne pas s'asseoir sur les radiateurs, remettre en place documents et mobilier déplacés et les utiliser avec soin).
- A mettre en mode silence les téléphones et à passer les appels à l'extérieur de la bibliothèque.

Pour le bien-être de tous, le niveau sonore doit rester acceptable.

Prêt :

Il s'effectue à l'accueil du CDI pour tous les documents.

Chaque emprunteur est personnellement responsable des documents empruntés et doit en assurer le retour dans les délais impartis.

Le prêt est limité à **cinq documents**, sauf conditions particulières en vigueur dans les sections.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'emprunteur responsable s'engage à le remplacer.

Les opérations de prêt cessent 10 minutes avant la fermeture du CDI.

2.- Charte d'utilisation des ordinateurs au CDI du Lycée International

L'espace informatique est ouvert aux élèves, priorité étant donnée aux professeurs venant avec leur classe. Deux élèves maximum s'installent par poste. Un <u>comportement responsable</u> est attendu pour les utilisations suivantes :

- Consultation de la base documentaire du CDI *(http://0783549j.esidoc.fr)*
- Bureautique *(traitement de texte, tableur,…)*
- Sites ou logiciels conseillés par les professeurs
- Recherches documentaires à caractère scolaire.

Tout autre usage est interdit.
Les élèves ne sont pas autorisés à modifier la configuration matérielle et logicielle des ordinateurs.

Lycée International
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Accès à Internet :

En préalable à toute consultation d'Internet, il est conseillé à l'élève de s'adresser à une documentaliste pour déterminer la stratégie de recherche la mieux adaptée.

Toute utilisation d'Internet s'effectue dans le cadre **d'objectifs pédagogiques** ou dans celui du **projet personnel d'orientation** de l'élève.

L'utilisateur s'engage à ne visionner ou diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe, pornographique ou diffamatoire, à respecter la dimension laïque de tout établissement public et à ne pratiquer aucune forme de prosélytisme.

Les élèves sont tenus de respecter le **droit d'auteur**. Ils doivent citer leurs sources et ne pas diffuser un document sans l'accord de son auteur.

Utilisation de l'imprimante à l'espace informatique :

Une imprimante-photocopieuse payante à carte est à la disposition des élèves. Les cartes sont en vente auprès du FSE.

Tout manquement à ces règles entraînera, après avertissement, une exclusion provisoire du CDI et/ou une sanction prévue par les règlements intérieurs de l'établissement (collège et lycée).

Edition du 15 juin 2026
Version applicable au 01/09/2026