



L'Ensemble Scolaire Fénelon – La Trinité est avant tout un lieu de travail, de vie et d'éducation à la citoyenneté. L'organisation et les règles internes sont indispensables pour favoriser les apprentissages dans de bonnes conditions. L'inscription et le maintien de l'élève au sein de l'Ensemble Scolaire impliquent l'engagement de respecter ce règlement intérieur (*conformément au Contrat de scolarisation*).

## 1 RESPECT DES PERSONNES ET DE L'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée La Trinité est un lycée d'enseignement catholique. Ouvert à tous, chacun est tenu de respecter cette appartenance et les valeurs qui s'y rattachent.

### **1.1 L'obligation de respect s'impose à chacun des membres de l'Ensemble Scolaire (enseignants, personnels, élèves).**

Toute attitude, tout signe volontaire et apparent d'aliénation, de manipulation ou de prosélytisme portant atteinte à la dignité de la personne ne peut être admis dans l'établissement.

Aucun port de signe ou tenue à caractère politique, raciste ou exhortant à la violence ne peut également être admis dans l'établissement.

### **1.2 En tous lieux, les élèves doivent donc avoir un langage et une attitude appropriés, adopter les règles de politesse usuelles et de vie commune.**

Ainsi, les élèves doivent venir avec une tenue vestimentaire adaptée aux exigences de travail. A titre d'exemples sont prohibés les pantalons déchirés et/ou troués, les vêtements trop courts ou échancrés, épaules dénudées, les survêtements (en dehors des jours de cours d'E.P.S.), les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments. **Cette liste est non exhaustive et la conformité de la tenue est à l'unique appréciation de l'établissement.**

En cas de non-respect de ces consignes, l'élève sera sanctionné, sanction pouvant aller jusqu'au renvoi de l'élève à son domicile.

### **1.3 Respect du matériel et des locaux**

**1.3.1** L'établissement met du matériel et des locaux à disposition des élèves. Il appartient à chacun de les respecter (dégradations, graffitis, etc. seront sanctionnés)

Au début de chaque année scolaire, une carte nominative est distribuée à chaque élève, qui doit toujours l'avoir sur lui. En cas de perte ou de dégradation, son renouvellement sera facturé à la famille. La consommation de boissons et de nourriture n'est autorisée qu'à la cafétéria et sur la cour et les élèves sont responsables de la propreté de la cafétéria.

**1.3.2** L'utilisation du téléphone portable (et/ou autre matériel électronique) est autorisée, à l'exception des lieux à vocation pédagogique (salles de classe, salles de permanence ou amphithéâtre). **Ils doivent être éteints en classe et placés dans les vides poche prévus à cet effet. L'usage non autorisé pendant un cours sera sanctionné et le téléphone confisqué.**

**L'usage du téléphone portable dans les couloirs est uniquement autorisé à des fins de consultation de l'emploi du temps sur Ecole Directe. Toute utilisation abusive est susceptible d'être sanctionnée et le téléphone confisqué.**

**En cas de confiscation du téléphone portable (et/ou autre matériel électronique), l'élève pourra récupérer son matériel à la vie scolaire dès la fin de la demi-journée concernée.**

### **1.4 Comportements proscrits et passibles de sanctions pénales**

Conformément à la loi, il est strictement interdit :

- de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans la cour de récréation (décret du 24/11/2006)
- de posséder, manipuler, absorber, diffuser tout produit interdit par la loi : alcool, stupéfiants, ...
- de se livrer à des actes de violences verbales ou physiques.
- d'introduire des objets dangereux

## 2. OBLIGATIONS SCOLAIRES

### **2.1 Règles relatives au travail scolaire**

Chaque élève a l'obligation d'assiduité, de ponctualité et d'attitude au travail.

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants et d'être en possession du matériel demandé. Il est à la charge de l'élève absent de se tenir au courant de l'avancement des travaux, du programme, du contenu des cours et des devoirs prévus **ainsi que la totalité des informations délivrées via leur messagerie**. Les élèves doivent être présents à tous les devoirs surveillés et aux activités culturelles et pédagogiques organisées par l'établissement. On attend de tout élève que son comportement en classe et dans les lieux de l'établissement soit propice au travail et favorise la vie collective. Une attitude qui nuit au travail des autres (professeurs, élèves, éducateurs) est fortement sanctionnée.

### **2.2 Dispositions relatives aux devoirs non rendus**

En cas de devoir maison non rendu, l'élève pourra être convoqué à une retenue pour effectuer le travail demandé. La demande d'exécution de ce travail sera apparente dans « Sanction » type « Devoir non rendu » dans l'onglet vie scolaire de l'élève (Ecole Directe). En cas d'absence non justifiée à cette retenue, une sanction disciplinaire sera appliquée.



## 2.3 Règles relatives à l'application de l'obligation d'assiduité

Extrait projet d'évaluation de l'établissement : **Le contrôle continu implique et renforce l'obligation d'assiduité des élèves prévue par l'article L.511 du Code de l'Education puisqu'elles confèrent en sus du caractère formatif une valeur certificative aux évaluations.**

Ainsi les préconisations du décret du 27 juillet 2021 précisent que la moyenne certificative de l'élève ne peut être retenue pour l'examen que si et seulement si elle est considérée par l'équipe disciplinaire comme suffisamment représentative. Ainsi, tout élève absent à une évaluation sera convoqué en rattrapage.

### 2.3.1 Modalités de rattrapage en cas d'absence à une évaluation

En cas d'absence à une évaluation, l'élève se rapproche de son professeur. Ce dernier fixe avec lui la date opportune pour le rattrapage qui s'effectuera le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi. L'évaluation de rattrapage doit être effectuée 10 jours au plus tard après le retour de l'élève.

Lorsqu'un élève est convoqué à un rattrapage, les motifs d'absence sont considérés comme justifiés uniquement dans les cas suivants :

- Urgences médicales
- Décès-funérailles-sacrements
- Convocations administratives et judiciaires (convocation judiciaire - permis de conduire - journées citoyennes - compétition sportive - concours postbac)

En aucun cas les rendez-vous médicaux, les activités sportives et de loisirs et les cours de conduite ne sauraient constituer un motif valable à l'absence à un rattrapage d'évaluation.

Dans tous les cas, un justificatif devra être fourni à l'établissement.

A l'issue du conseil de classe ou sur décision du préfet ou de la directrice d'unité un courrier de mise en garde est envoyé aux familles des élèves qui n'auraient pas effectué leur rattrapage. Ce courrier précise qu'en cas de nouvelle absence la moyenne pourra être jugée non significative. De ce constat pourra résulter la convocation de l'élève à l'épreuve de remplacement en fin d'année. Dans certain cas, ce manquement pourra remettre en question la scolarité de l'élève dans l'établissement conformément à l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511 du Code de l'Education et au contrat de scolarisation de l'ensemble scolaire Fenelon-La Trinité

### 2.3.2 Dispositions relatives à la représentativité des moyennes au contrôle continu

• Si à l'issue du dernier trimestre le professeur en lien avec équipe disciplinaire estime que la moyenne obtenue est insuffisamment significative du fait des absences de l'élève, alors le lycéen est convoqué par le chef d'établissement de part sa délégation académique à une épreuve de remplacement. La note obtenue remplace alors la moyenne annuelle de l'élève.

• En cas d'absence à l'épreuve de remplacement, il appartient au chef d'établissement, en appui des services juridiques du rectorat, d'établir si les justificatifs présentés par l'élève permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère justifié de l'absence.

- Si l'absence est dûment justifiée, l'élève est alors convoqué une nouvelle fois à l'épreuve de remplacement ;
- si l'absence n'est pas justifiée la note de zéro est attribuée conformément à la note de service du 28 juillet 2021.

## 3 RESPECT DES HORAIRES ET CIRCULATION DANS ET AU DEHORS DE L'ETABLISSEMENT

### 3.1 La présence des élèves

Les portes de l'établissement ouvrent le matin à 7h30. Les élèves sont tenus d'être présents sur le temps scolaire fixé par leur emploi du temps. Les élèves quittent l'établissement après leur dernière heure de cours de la matinée et reviennent pour leur première heure de cours de l'après-midi. L'emploi du temps pourra être amendé sur Ecole Directe (ajout ou suppression de cours). Toute sortie non justifiée (par écrit) durant le temps scolaire est strictement interdite et fera l'objet d'une sanction.

Sorties pédagogiques, devoirs surveillés, examens blancs, permanences et études font partie intégrante de l'emploi du temps et ont donc un caractère obligatoire.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'au début ou à la fin de chaque demi-journée.

### 3.2 Les absences et les retards

En cas d'absence, les parents préviennent l'établissement dès la première heure de cours (et au plus tard avant 10h par téléphone ou par mail). A défaut de justification écrite, l'absence restera injustifiée. Toutes les absences sont notifiées sur les bulletins trimestriels ou semestriels et prises en considération au conseil de classe.

Les absences non justifiées conduisent à la mise en place de mesures et de sanctions éducatives et/ou de mesures pouvant aller jusqu'au signalement aux autorités académiques, comme le prévoit la loi et à la convocation du conseil de discipline conformément à l'obligation d'assiduité.

Tout élève arrivant après l'heure précisée sur son emploi du temps est considéré en retard. Il doit obligatoirement se présenter au bureau Vie Scolaire. Tout retard fera l'objet d'une retenue, le jour-même, après les cours. L'excuse « TCL » n'est recevable que si l'information est vérifiée sur le site internet.

La présence aux sorties pédagogiques relève des mêmes conditions d'assiduité que l'enseignement obligatoire. Ces dernières pouvant par ailleurs entraîner des avances de frais, toute absence dont le motif ne serait pas validé par l'établissement privera la famille du remboursement des frais engagés.

Une attestation de présence au rendez-vous sera exigée pour chaque rdv médical qui n'aurait pas pu être pris en dehors du temps scolaire, ce qui doit constituer la règle.

En cas de maladie, conformément aux exigences du rectorat, un certificat médical sera exigé à partir de la 4<sup>ème</sup> ½ journée consécutive d'absence.



### 3.3 Autorisation exceptionnelle d'absence ou de sortie de l'établissement

En cas de demande d'absence exceptionnelle, les parents doivent faire parvenir en amont, au préfet des études, une demande motivée. Sans cette démarche des parents et accord de la direction, cette absence exceptionnelle sera considérée comme non justifiée. Les demandes de départ prématuré ou retour tardif des vacances ne sont pas acceptées.

### 3.4 Absence pour motif religieux

Les absences pour motif religieux sont autorisées dans la limite de la liste des grandes fêtes religieuses publiée par le ministère de l'éducation nationale au Bulletin Officiel.

| Année 2025-2026                                  |                            |                 |
|--------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| Vendredi 5 septembre 2025 <sup>1</sup>           | Al Mawlid Ennabi           | Fête musulmane  |
| Mardi 23 septembre et mercredi 24 septembre 2025 | Roch Hachana               | Fête juive      |
| Jeudi 2 octobre 2025                             | Yom Kippour                | Fête juive      |
| Mardi 6 janvier 2026                             | Fête de la Nativité        | Fête arménienne |
| Mardi 6 janvier 2026 <sup>2</sup>                | Théophanie                 | Fête orthodoxe  |
| Jeudi 12 février 2026                            | Fête des Saints Vartanants | Fête arménienne |
| Vendredi 10 avril 2026 <sup>2</sup>              | Grand Vendredi Saint       | Fête orthodoxe  |
| Vendredi 20 mars 2026 <sup>1</sup>               | Aïd El Fitr                | Fête musulmane  |
| Vendredi 24 avril 2026                           | Commémoration du 24 avril  | Fête arménienne |
| Vendredi 1 mai 2026                              | Fête du Vesak              | Fête bouddhiste |
| Jeudi 21 mai 2026 <sup>2</sup>                   | Ascension                  | Fête orthodoxe  |
| Vendredi 22 mai et samedi 23 mai 2026            | Chavouot                   | Fête juive      |
| Mardi 26 mai 2026 <sup>1</sup>                   | Aïd El Adha/Kebir          | Fête musulmane  |

<sup>1</sup> Fêtes musulmanes dont la date peut être décalée d'une journée, selon la prise en compte ou non du croissant de lune marquant le début du mois.

<sup>2</sup> Fêtes orthodoxes selon le calendrier grégorien.

### 3.5 Etude obligatoire

Les préfets des études peuvent inscrire les élèves en étude si les résultats ne sont pas satisfaisants.

En étude obligatoire, l'élève devra anticiper en apportant du travail à faire (devoirs pour les jours suivants, fiches de révision ...). L'élève devra se présenter en salle d'étude auprès d'un membre de la vie scolaire afin de valider sa présence. L'utilisation du téléphone est interdite, celui-ci devra être remis à l'éducateur.

Le nombre d'heures peut varier en fonction du besoin de l'élève au cours de l'année.

Les heures d'études sont inscrites dans l'emploi du temps de l'élève.

### 3.6 Dispense d'EPS

Toute dispense d'EPS doit être remise à la vie scolaire dès qu'elle a été établie.

En terminale, dans le cadre du contrôle continu, seules les dispenses rédigées sur le document officiel de l'éducation nationale sont recevables. Le certificat doit faire apparaître la date, la durée et la nature de l'inaptitude, le cachet du médecin et sa signature.

Les élèves dispensés sont autorisés à ne pas se rendre en cours d'EPS et à rester à leur domicile s'ils en ont la possibilité.



### 3.7 Déplacements et sens de circulation

Pour des raisons de sécurité, pendant les récréations et durant la pause méridienne, les élèves se rendent au rez-de-chaussée. Ils ne sont pas autorisés à rester dans les classes, dans les couloirs ou les toilettes des étages, sauf autorisation donnée par un adulte de l'établissement. Pour se rendre en cours, les élèves montent directement et attendent, dans le calme, l'ouverture de la classe par le professeur.

Les élèves se comportent de façon respectueuse à l'intérieur et aux abords du lycée envers leurs camarades et les adultes. Tout regroupement aux abords de l'établissement est interdit.

### 3.8 Circulation des élèves en cas d'activités extérieures

Lors d'activités extérieures au lycée (sorties, voyages, EPS), les élèves sont autorisés à effectuer les déplacements seuls. Pendant leur déroulement, le règlement de l'établissement est en vigueur tout comme la Charte voyages en cas de départ à l'étranger. Par délégation du Chef d'Etablissement, les adultes encadrants organisent et donnent les consignes.

## 4 RESTAURATION SCOLAIRE

Les élèves peuvent réserver leur repas par le biais d'Ecole directe. Ils doivent automatiquement se munir de leur badge pour accéder aux services de restauration.

La consommation de boissons (eau, ...) et de nourriture n'est autorisée qu'à la cafétéria et sur la cour. Apporter de la nourriture provenant de l'extérieur n'est pas autorisé sauf pour les élèves disposant d'un P.A.I.

Dans le cadre des dispositions liées au développement durable, les bouteilles plastiques ne sont pas autorisées dans l'établissement. Les élèves sont responsables de leurs déchets et doivent procéder à leur recyclage (*établissement labellisé Développement Durable*).

## 5. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

### 5.1 Objets personnels

Les trottinettes, rollers, skates et autres moyens de déplacement du même type ne doivent pas être utilisés dans l'établissement ainsi qu'aux abords immédiats. Sur le temps scolaire, ils sont déposés dans un lieu, sur la cour, prévu à cet effet. Cet espace n'est pas surveillé et le lycée n'est en aucun cas responsable des vols éventuels. Aucun sac ne doit être laissé sur la cour sans surveillance ; des casiers sont disponibles à la « location ». Il est recommandé aux élèves de venir sans objets de valeur, ni somme d'argent importante ; *les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles*.

### 5.2 Lutte Incendie / Intrusion / Risques chimiques (PPMS)

En cas d'alerte, les élèves doivent suivre les consignes affichées dans chaque salle et les instructions données par l'adulte qui se trouve avec eux. Ils doivent respecter impérativement le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs et déclencheurs manuels) qui se trouve dans l'établissement. Toute dégradation ou tout déclenchement intempestif sera sanctionné en conséquence.

### 5.3 Santé

L'établissement n'assurant pas de service d'infirmerie, la famille d'un élève souffrant est contactée par téléphone. S'il y a un caractère d'urgence, l'établissement prévient rapidement les services de secours qui jugent de la nécessité de conduire l'élève dans un service hospitalier. Aucun médicament ne peut être fourni. La prise en charge des besoins spécifiques d'un élève (maladie signalée, pathologie chronique...) doit absolument faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

## 6 DROITS D'EXPRESSION COLLECTIVE

### 6.1 Affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction, et doit porter la signature de son auteur.

### 6.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. Au préalable, elles doivent être présentées pour lecture et validation à la Direction, avant diffusion, ou mieux, durant leur élaboration. Toute publication relève par ailleurs des lois de la République Française (droit à l'image, respect des personnes et de la vie privée, droit de la presse, ...)

### 6.3 Droit de publication sur les réseaux sociaux

Les publications dans les réseaux sociaux ou sites internet qui font référence à l'établissement ou/et à son personnel doivent faire l'objet en amont d'une autorisation de la direction. L'utilisation du logo et/ou du nom du lycée sur les réseaux sociaux n'est pas autorisée par la loi.

### 6.3 Droit de représentation

Les élèves sont représentés par leurs délégués aux Conseils de Classe ou aux Conseils de Partenaires (cycle terminal). Ils peuvent également être invités aux différentes commissions relatives à leur mission.



## 6.4 Droit d'association

A l'intérieur du lycée, le fonctionnement d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) composées d'élèves, et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement. Chaque association devra communiquer le programme annuel de ses activités au Chef d'Etablissement et fournir l'ensemble des compte-rendu d'assemblées et de réunions.

## 6.5 Droit de réunion

La direction peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions (en dehors des heures de cours) et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Les modalités en seront fixées selon chacun des cas.

## 7 MODALITES ET INSTANCES DE REGULATION AU SERVICE DE LA RELATION EDUCATIVE

### 7.1 Communication avec les familles

Elle se fait par mail, par Ecole Directe ou par téléphone conformément à la **Charte de communication Ecole-Famille**.

Les représentants légaux peuvent être reçus, sur rendez-vous, par le professeur concerné, le professeur principal le Préfet des études ou la Directrice d'Unité.

### 7.2 Le conseil de classe ou le Conseil des Partenaires

Il réunit différents acteurs afin de faire un bilan de la période écoulée. Il est présidé par un membre de la direction du lycée.

### 7.3 Les sanctions

Tout manquement au règlement entraîne une sanction qui est expliquée pour être comprise. Elle doit être individuelle et proportionnelle, elle est la conséquence d'un manquement à la discipline ou d'une insuffisance caractérisée de travail.

Prononcées par les professeurs, les personnels d'éducation et/ou de direction, les sanctions peuvent aller du simple rappel oral jusqu'aux mesures d'exclusion. Les sanctions relèvent de la responsabilité finale du chef d'établissement ou de ses préfets.

Les sanctions de plusieurs ordres peuvent être :

- Les heures de retenue qui ont lieu le mercredi après-midi de 13h00 à 17h30 et les soirs après les cours ; elles peuvent aussi donner lieu à des Travaux d'Intérêt Général. Les créneaux ne sont pas négociables ; les rendez-vous ou diverses activités ne prévalent pas sur la retenue ou le TIG. L'accumulation de retenues pourra entraîner des sanctions plus lourdes.

- L'avertissement pour comportement, travail et/ou assiduité est envoyé à la famille en cas de manquement au règlement intérieur. En cas de récidive, des sanctions plus importantes pourront être prises.

- Les sanctions les plus lourdes, comme l'avertissement ou la mise à pied, sont prises par la direction de l'établissement.

- L'exclusion définitive peut-être prononcée par le Chef d'Etablissement après avoir convoqué le conseil de discipline.

### 7.4 Le conseil éducatif

Il se réunit à l'initiative du préfet des Etudes. Son but est d'aider l'élève à progresser dans son travail et / ou son comportement. C'est un temps de relecture et de prise de décisions avec la famille. Il peut être composé de l'élève, de ses parents, du préfet des études, du professeur principal. Le conseil éducatif peut donner lieu à la mise en place d'un contrat d'engagement afin de remobiliser l'élève et d'assurer la pérennité de sa scolarité dans l'établissement. Le préfet des études accompagnera l'élève durant toute la durée du contrat.

### 7.5 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline se réunit à la demande du Chef d'Etablissement. Il est la conséquence d'un manquement grave aux règles de vie dans l'établissement.

Il est composé :

- du Chef d'Etablissement
- de la Directrice d'Unité
- du Préfet des Etudes concerné
- du professeur principal
- de l'élève mis en cause
- de son/ses représentants légaux
- des délégués parents (APEL)
- de toute personne pouvant éclairer les débats avec l'autorisation du chef d'établissement

La convocation de l'élève et de ses représentants légaux se fait par envoi sur Ecole directe ou courrier remis en mains propres. Le conseil de discipline propose une décision, le chef d'établissement prend la décision finale pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.



## 8 CONSIGNES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EVALUATIONS SUR TABLE ET A LA GESTION DES TENTATIVES DE FRAUDE

Au-delà des règles en vigueur relatives à la réforme du baccalauréat, la communauté éducative considère que la fraude est contraire à l'éthique et aux valeurs éducatives de l'établissement et constitue même une entrave sévère au principe de l'égalité des chances.

### 8.1 Extrait projet d'évaluation de l'établissement

#### **Cadre relatif à la gestion des situations de fraude**

La gestion de situations de fraude relève de la responsabilité de l'établissement et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur.

Lorsque l'élève est soupçonné de fraude lors d'une évaluation, la Commission fraude de l'établissement est automatiquement saisie.

La commission fraude réunit le préfet des études, la directrice d'unité, l'enseignant concerné par la fraude et un enseignant de l'équipe pédagogique, de préférence de la même discipline.

La Commission fraude après avoir pris connaissance des témoignages des différents acteurs, dont celui de l'élève, déposé par écrit s'interroge sur la réalité, l'intentionnalité et la matérialité de la fraude.

A l'issue des débats, l'élève peut, si la fraude est avérée par la Commission, se voir attribuer une sanction disciplinaire et/ou constater la modification de sa note initiale.

Les familles sont averties des conclusions de la Commission.

### 8.2 Consignes relatives au déroulement des devoirs sur table.

#### 8.2.1 Consignes aux élèves :

Pour chaque début de devoir :

Les élèves s'installent selon le plan de salle établi, le cas échéant. Les téléphones portables et tous types d'équipements électroniques **seront rangés dans les contenants prévus à cet effet**. En aucun cas ils ne peuvent être gardés dans les poches. Il pourra être demandé de vider ces dernières. Ne garder sur la table que des stylos, règle, calculatrice (si autorisée par le correcteur), aucune trousse ni pochette ne doit rester sur la table. Les sacs et blousons sont déposés au fond de la salle. Une fois le devoir commencé, il ne sera plus possible d'aller chercher quelque chose dans le sac. Aucun échange de matériel n'est possible.

Une seule sortie est autorisée pendant le devoir après 1h de composition (au minimum) **et hors horaires de récréation.**

#### 8.2.2 En cas de manquement à la règle

Pendant la surveillance, la procédure est la suivante :

- En cas d'échange verbal entre deux élèves : le nom des élèves est noté sur la pochette. Le correcteur en prendra connaissance et saisira la Commission Fraude.
- En cas d'utilisation de « feuille de pompe », téléphone, ... : les pièces ou matériels mis en cause sont confisqués jusqu'à la fin de l'épreuve. A la fin du DS, la « feuille de pompe » est mise avec la copie de l'élève. En cas d'utilisation du portable, celui-ci est rendu à la fin du devoir.

Dans tous les cas, l'élève termine son devoir.

**Je reconnais avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur dans son intégralité et en accepter toutes les modalités.**

Signature du responsable légal

Signature de l'élève