

# REGLEMENT INTERIEUR

## Lycée Charles Despiau

637 avenue du Houga - 40010 Mont de Marsan  
05 58 05 82 82 - [ce.0400018c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0400018c@ac-bordeaux.fr)

*Règlement intérieur validé par le conseil d'administration du 30/06/2022*

# SOMMAIRE

## **PREAMBULE**

### **I - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

---

#### **1.1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

- 1.1.1 - Modalités d'ouverture et de fermeture de l'établissement
- 1.1.2 - Usage des locaux
  - 1.1.2.1 - Conditions générales
  - 1.1.2.2 - Conditions d'accès
  - 1.1.2.3 - Biens personnels des élèves
  - 1.1.2.4 - Usage des ascenseurs
- 1.1.3 – Modalités de déplacement vers des installations extérieures
- 1.1.4 – Récréations et interclasses
- 1.1.5 – Régimes des sorties pour tous les élèves
- 1.1.6 – Organisation des soins et des urgences
- 1.1.7 – Organisation du Service de restauration et d'hébergement (SRH)

#### **1.2- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

- 1.2.1 – Obligations scolaires des élèves et des étudiants post-bac
- 1.2.2 – Gestion des retards et des absences
- 1.2.3 -- Evaluations
- 1.2.4. – Education physique et sportive (EPS)
- 1.2.5 - Usage des téléphones et objets connectés
- 1.2.6 – Charte d'utilisation du réseau Internet et du matériel informatique
- 1.2.7 – Relations entre l'établissement et la famille

#### **1.3. PREVENTION, RESPECT DES PERSONNES ET SECURITE**

- 1.3.1 – Prévention et respect des personnes et des biens
- 1.3.2 – Dispositifs et consignes de sécurité
- 1.3.3 - Stationnement

### **II - L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

---

**2.1 – Droit d'expression collective – Affichage**

**2.2 – Droit de publication**

**2.3 – Droit d'association**

**2.4 – Droit de réunion des élèves**

### **III - LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES (voir annexe 1)**

---

**3.1 – La commission éducative**

**3.2 – Les punitions**

**3.3 - Les sanctions**

**3.4 - Les mesures de prévention et de responsabilisation**

### **IV – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

---

#### **ANNEXES :**

---

1. Charte de la laïcité à l'école
2. Liste des punitions et sanctions
3. Acte d'engagement

**PREAMBULE :**

« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves. »  
*Extrait du Code de l'éducation, Chapitre 1er : Dispositions générales, Article L111-1*

Dans ce cadre, l'établissement se doit de respecter et faire respecter les grands principes du service public de l'éducation : la gratuité, la neutralité, la laïcité (voir annexe 1), mais également l'égalité entre les filles et les garçons, la tolérance, le droit de n'utiliser aucune violence et le respect mutuel entre les membres de la communauté éducative.

Ce règlement définit les droits, les devoirs et les règles de vie des membres de la communauté scolaire et est porté à la connaissance de tous.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Les élèves et les responsables légaux s'engagent à respecter les consignes spécifiques à certains enseignements ou activités qui seront communiquées par les enseignants ou les encadrants (Sections sportives, Education physique et sportive, Centre de documentation et d'information, Charte de l'étudiant...).

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, acceptation des dispositions du présent règlement.

Les élèves accueillis par convention d'hébergement sont tenus de respecter le présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur (et ses annexes), les consignes spécifiques à certains enseignements ou activités et le règlement du Service de restauration et d'hébergement (SRH) sont consultables sur le site Internet de l'établissement.

**I - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

**1.1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

**1.1.1- MODALITES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ETABLISSEMENT**

Le lycée est ouvert pendant la période scolaire :

- du lundi au jeudi : de 7 h15 à 19 h30 ;
- le vendredi : de 7 h15 à 18 h30

L'emploi du temps des élèves est transmis en début d'année scolaire. Il est consultable de manière permanente sur les applications informatiques de l'établissement.

Dans le cadre de situations particulières (par exemple situation sanitaire), les arrêtés nationaux et/ou préfectoraux s'appliquent. En cas de manquements aux prescriptions, des punitions ou sanctions peuvent être prises.

## 1.1.2 - USAGE DES LOCAUX

### 1.1.2.1 - Conditions générales

Les efforts de tous doivent être mobilisés pour que l'établissement soit maintenu dans un parfait état de propreté et d'ordre. Chacun a le devoir de respecter les lieux de vie commune et la dignité des personnes chargées de l'entretien. Les dégradations ou atteintes aux biens doivent être signalées.

Toutes dégradations et destructions volontaires, ou dues à une négligence caractérisée, entraîneront pour leur auteur sanction ou punition et réparation du dommage causé.

Le service de gestion appréciera d'établir ou non une facture.

### 1.1.2.2 - Conditions d'accès

L'accès principal du lycée, pour les élèves, usagers et visiteurs, se situe au 637 avenue du Houga.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil avant de pénétrer dans l'établissement.

Les élèves ne doivent pas se trouver dans une salle du lycée sans encadrement sauf les locaux prévus à cet effet (locaux dédiés aux activités de la Maison des lycéens (MDL) et aux représentants des élèves - élus CVL par exemple).

La consommation d'aliments et de boissons est interdite à l'intérieur des locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, CDI). Une tolérance est accordée dans le hall devant la Vie scolaire, à la cafétéria, au foyer des élèves et dans les espaces gérés par la MDL et l'association des étudiants sous réserve que la propreté des lieux soit respectée. A défaut l'élève sera responsabilisé et associé au nettoyage. Tout comportement incorrect ou irrespectueux de ces consignes pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Il est déconseillé de stationner et de s'attrouper aux abords immédiats de l'établissement pour des questions de sécurité.

Pendant les heures libres figurant à leur emploi du temps, les lycéens peuvent être accueillis en salle de permanence, au CDI, dans les espaces de détente dédiés aux activités de la MDL ou dans la cour intérieure. Les élèves musiciens, et membres des clubs de la MDL, pourront accéder aux locaux attribués, en autodiscipline, après accord des CPE.

### 1.1.2.3 - Biens personnels des élèves

Les objets égarés par les élèves seront réclamés au bureau de la Vie Scolaire. Il est recommandé aux élèves de n'apporter au lycée ni argent ni objet de valeur.

**L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols et dégradations commis dans son enceinte.**

Toute perte doit être néanmoins immédiatement signalée à la Vie Scolaire.

### Bagagerie et casiers

Les élèves internes disposent d'une bagagerie pour ranger les bagages. Ils doivent y ranger leurs sacs et valises et se conformer aux horaires d'ouverture.

Un casier de rangement sera proposé aux élèves internes relevant des sections sportives et autres partenariats sportifs. Ils devront les fermer à l'aide d'un cadenas.

Les demi-pensionnaires et externes, peuvent bénéficier d'un casier de rangement sur demande écrite adressée au Conseiller principal d'éducation pour ranger leurs affaires scolaires, alléger leur sac de cours ou ranger le casque de leur cycle ou cyclomoteur. Le casier doit impérativement être fermé à l'aide d'un cadenas de bonne facture.

Les étudiants désirant un casier pour le rangement des ordinateurs portables doivent en faire la demande écrite à M/Mme le(la) DDFPT. Ces casiers doivent être fermés à l'aide d'un cadenas fourni par l'étudiant.

L'attribution d'un casier nominatif ou à partager est un service rendu aux élèves et aux étudiants et non une obligation de l'établissement.

Chaque fin d'année scolaire, les casiers doivent être vidés de leur contenu et le cadenas doit être enlevé. A défaut, celui-ci sera coupé et le casier vidé. Des contrôles inopinés pourront être effectués pour vérifier le contenu des casiers.

#### Affaires égarées

En fin d'année scolaire, les affaires non réclamées sont données à une association caritative.

#### 1.1.2.4 Usage des ascenseurs

L'ascenseur est strictement limité aux déplacements des personnes à mobilité réduite et à la manutention d'objets lourds et/ou volumineux.

Les clés d'accès seront mises à disposition à l'accueil. L'emprunteur s'engage à restituer en mains propres la clé dès la fin de sa situation de handicap temporaire ou en fin d'année scolaire pour les personnes à mobilité réduite. Le cas échéant, la clé non rendue ou détériorée sera facturée par le service de gestion.

#### 1.1.3 - MODALITES DE DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le Chef d'établissement.

#### 1.1.4 – RECREATIONS ET INTERCLASSES

Une récréation par demi-journée est accordée à tous les lycéens, quel que soit le moment propice à cette coupure.

#### 1.1.5 – REGIMES DES SORTIES POUR TOUS LES ELEVES

Les élèves mineurs sont autorisés à sortir de l'établissement sur les temps libres figurant sur leur emploi du temps, les récréations et la pause méridienne, (jusqu'à 17h30 pour les internes), avec l'accord de leurs responsables légaux. Ceux qui ne le désirent pas pourront aller au C.D.I., à la cafétéria, dans l'agora ou se rendre en salle de permanence.

En cas de maladie de l'élève survenu sur le temps scolaire, l'élève doit se rendre à l'infirmerie soit à la récréation soit sur le temps de cours après autorisation donnée par le professeur. En l'absence de l'infirmière l'élève doit se rendre à la Vie scolaire. La famille est contactée pour être pris en charge. L'élève ne sera autorisé à quitter l'établissement que si un parent ou une tierce personne autorisée, vient émarger et attester de la prise en charge de l'enfant ou, en cas d'indisponibilité, s'il fait parvenir à la Vie scolaire un message électronique de confirmation. Sans message reçu, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Toute sortie irrégulière de l'établissement (sortie sans autorisation) est passible d'une mesure disciplinaire.

### 1.1.6 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

#### Horaire d'ouverture de l'infirmier

Ces horaires sont affichés à la Vie Scolaire, à l'infirmier, au CDI et à la salle des professeurs. Ils sont établis en accord avec le chef d'établissement.

#### La gestion des passages à l'infirmier :

Il est conseillé aux élèves de se rendre à l'infirmier sur les temps des récréations ou bien sur les heures libres figurant à l'emploi du temps de la classe.

En cas de nécessité l'élève doit informer son professeur et demander une autorisation. Le professeur appréciera la situation.

Tout accès d'un élève à l'infirmier est soumis au passage par le bureau de la Vie scolaire à l'aller et au retour. Un « billet de circulation » sera complété par les enseignants et les personnels éducatifs et de santé.

A son retour en classe l'élève présentera le « billet de circulation » signé par le service de la Vie scolaire.

L'élève qui doit aller à l'infirmier doit être accompagné par un autre élève.

En cas d'accident sur le temps scolaire, seront avertis l'infirmière scolaire, le (la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education, les parents et le Chef d'établissement.

En l'absence de personnel infirmier, en cas de maladie, les parents sont appelés ; ils doivent prendre en charge ou faire prendre en charge leur enfant par un tiers désigné.

Une fiche de renseignements Infirmier (comportant un volet confidentiel destiné à l'infirmière et un volet non confidentiel destiné aux services d'urgence), est complétée par le responsable légal, lors de l'inscription et / ou de la réinscription. Ce document, d'une validité d'un an, permettra de prendre toutes les dispositions relatives à l'urgence.

Les photocopies des vaccinations sont obligatoirement fournies et actualisées.

Tous les élèves ayant des difficultés scolaires liées à une dyslexie, une dyscalculie, une dyspraxie ... ou des soucis de santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), PAP (projet accueil personnalisé), PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) ... doivent se signaler le plus rapidement possible auprès de l'infirmière et du secrétariat scolarité.

En dehors de ces horaires et en cas d'urgence il est fait appel au SAMU (15). Un élève accidenté ou malade peut être transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital sur décision du médecin régulateur. La famille est avertie par l'établissement et doit prendre contact avec l'hôpital. En aucun cas, le personnel du lycée n'est habilité à prendre en charge un élève mineur ou majeur à sa sortie de l'hôpital.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmier avec la copie de l'ordonnance médicale. Leur prise se fait sous la responsabilité de l'infirmier(ère) pendant son temps de service, sauf cas particulier (PAI, PAP, P.P.S.....).

### 1.1.7 – ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

Le service de restauration et d'hébergement est un service annexe de l'Education Nationale, et n'est en aucun cas une obligation. Un règlement du Service de restauration et d'hébergement est remis aux familles lors de l'inscription dans l'établissement. Il est également consultable sur le site Internet du lycée.

L'élève est inscrit sous le régime pensionnaire, demi-pensionnaire (4 ou 5 jours) ou externe.

Les élèves non-inscrits au service de restauration (externes) ne peuvent ni séjourner ni consommer leur repas dans le self.

Des remises d'ordre pourront être accordées dans certaines conditions.

#### Internat

Un règlement spécifique à la Résidence lycéenne est intégré au règlement du SRH. Il est transmis aux familles et signé par celles-ci. Il complète le présent règlement intérieur.

#### Changement de régime en cours d'année scolaire

A titre exceptionnel, un seul changement de régime pourra être autorisé par le chef d'établissement sur demande écrite du responsable légal financier, **avant les vacances de Noël ou de printemps**.  
Le changement de régime au dernier trimestre de l'année scolaire est réservé aux étudiants de BTS.

#### Fonds social lycéen

Des aides financières peuvent être accordées sur le Fonds social lycéen. La demande doit être effectuée auprès du service de gestion. Les membres de la Commission du Fonds social lycéen se réunissent au moins une fois par trimestre.

### 1.2- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

#### 1.2.1- OBLIGATIONS SCOLAIRES DES ELEVES ET DES ETUDIANTS POST-BAC

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent le travail personnel, l'assiduité, le respect des consignes dispensées par les personnels de l'établissement, le respect des personnes et des règles de fonctionnement de l'établissement. Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel scolaire demandé et le cas échéant de la tenue professionnelle nécessaire à certains enseignements.

Les étudiants post-bac devront se conformer à la Charte des étudiants.

En cas d'absence, de retard, d'exclusion ponctuelle d'un cours ou d'exclusion temporaire de l'établissement, l'élève doit obligatoirement rattraper les cours manqués et se mettre à jour dans son travail.

Les élèves ont le devoir de s'informer, de consulter PRONOTE et le tableau d'affichage mentionnant les informations liées à la vie de la classe et les absences des professeurs. Les élèves, ou leurs représentants, peuvent se rapprocher de la Vie scolaire pour vérifier les informations notamment celles qui génèrent des modifications d'emploi du temps.

#### 1.2.2 - GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Le suivi de la fréquentation scolaire (absences et retards) est assuré par le service de la Vie Scolaire, sous la responsabilité des CPE. Les absences et les retards sont enregistrés sur un registre électronique (Logiciel PRONOTE consultable à distance par les familles).

##### Les retards :

La ponctualité est un devoir pour tous. Le retard doit être exceptionnel. Les retards seront consignés et comptabilisés.

Tout élève arrivant après la sonnerie de début du cours devra obligatoirement se présenter au bureau de la Vie scolaire et sera dirigé en salle de permanence en cas de retard long. Ce retard sera comptabilisé comme une absence en cours et devra être justifié par écrit par le responsable légal, le lendemain au plus tard.

Les retards répétés ou présentant un motif irrecevable pourront faire l'objet d'une mesure disciplinaire (punition scolaire de type retenue ou une sanction).

En cas de retard ou d'absence de professeur dans sa salle de cours, les élèves devront s'assurer de la présence ou non de ce dernier auprès de la Vie scolaire avant d'être libérés.

##### Les absences :

Tout élève inscrit au lycée est tenu de suivre assidûment les cours obligatoires de sa classe. Le choix des cours optionnels s'effectue au moment de l'inscription (ou de la réinscription) ; la présence à ces cours devient dès lors obligatoire pour l'année entière.

A chaque heure, le professeur effectuera l'appel et inscrira les absences sur PRONOTE ou sur un billet d'appel transmis à la Vie scolaire. Toute absence inopinée d'un élève doit être signalée immédiatement à l'aide d'un

billet d'appel et faire l'objet d'une vérification par le service de Vie Scolaire. La famille ou le responsable légal est prévenu dans les plus brefs délais. La Vie scolaire adressera un avis d'absence par SMS ou par courrier.

Les responsables légaux doivent avertir le service de Vie scolaire lors de toute absence prévisible ou inopinée soit par téléphone soit par messagerie électronique, dès la première heure de cours.

Une absence, même d'une heure, doit ensuite être justifiée par écrit par les responsables légaux ou les élèves majeurs, sur papier libre ou par courrier électronique.

L'appel téléphonique des familles par la Vie Scolaire ou l'envoi d'un avis d'absence **doit être exceptionnel**.

En cas de maladie contagieuse, la famille doit avertir immédiatement le lycée. L'élève ne sera accepté en cours qu'après le respect du protocole médical.

Le Chef d'établissement, ou son représentant, apprécie la valeur des motifs d'absence invoqués (Loi n°2010-1127 du 28/09/2010 modifiée par la loi 2013-108 du 31.01.2013). Le manquement à l'assiduité scolaire (absences non régularisées ; justifications inexactes ou jugées illégitimes) fera l'objet d'un signalement pour absentéisme auprès de la Direction des services départementaux de l'Education nationale. De plus pour les absences injustifiées de plus de 15 jours sur l'année, une retenue sur bourses pourra être opérée (Cf article D 531-12 du code de l'éducation + circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphe VIII-A-1).

L'élève devra au plus vite se mettre à jour du travail réalisé pendant son absence et consigner dans son cahier de texte, les informations liées à la vie de la classe.

→ **Différents cas de figure :**

**a) absences injustifiées :**

L'absence à un cours sans justification et sans autorisation des responsables de l'établissement expose le fautif à des mesures disciplinaires.

Un élève ne peut rentrer en cours après une absence, ne fût ce que d'une heure et quel qu'en soit le motif, sans billet délivré par le service de la Vie scolaire.

**b) absences imprévisibles :**

La famille doit aviser immédiatement, par téléphone ou tout autre moyen, les Conseillers principaux d'éducation, puis confirmer par écrit l'absence au retour de l'élève.

**c) cas des élèves majeurs :**

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui d'ordinaire sont du ressort des seuls parents (inscription, démission, orientation, autorisation et justification d'absence, inaptitude ponctuelle d'EPS...). Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents resteront destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque le lycéen s'y oppose les parents seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

### 1.2.3 - ÉVALUATIONS

Tout élève a obligation d'accomplir les travaux demandés par les professeurs et de se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances qui lui sont imposées. En cas d'absence et selon le motif, un rattrapage pourra être organisé.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie entachée de tricherie peuvent justifier qu'on ait recours à la note 0.

### 1.2.4 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

L'éducation physique et sportive est un enseignement obligatoire. Les professeurs d'EPS étudient les demandes d'inaptitudes ponctuelles et les inaptitudes partielles ou totales assorties d'un certificat médical.

L'élève bénéficiant d'une inaptitude ponctuelle restera en cours.

Les professeurs d'EPS engageront un dialogue avec l'élève et sa famille pour réguler les inaptitudes ponctuelles récurrentes et les oublis de tenue.



L'élève inapte par certificat médical pour une durée de 4 semaines consécutives voire d'une durée supérieure, sera autorisé, par le professeur, à ne pas assister au cours. Le document renseigné et signé par le professeur doit être communiqué à la Vie scolaire qui effectuera une photocopie conservée dans le dossier scolaire de l'élève.

Un document spécifique, autorisant l'élève à ne plus venir en cours durant la période d'inaptitude, sera donné à l'élève et co-signé par les professeurs d'EPS, les parents et la Vie scolaire. Ce document sera conservé par le professeur d'EPS.

L'absence de l'élève en cours sera mentionnée sur les registres d'appels. Un assouplissement du régime d'entrée et de sortie de l'élève pourra être appliqué.

Les consignes spécifiques à l'EPS sont communiquées aux élèves et aux familles en début d'année scolaire.

#### 1.2.5 - USAGE DES TELEPHONES ET OBJETS CONNECTES

L'usage du téléphone mobile, casque et écouteurs sont strictement interdits dans toutes les salles de classe et au CDI. Le téléphone et les objets connectés doivent être éteints et rangés dans le sac.

Le téléphone mobile peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques avec l'accord de l'enseignant ou dans le cadre péri-éducatif.

Les appels et les conversations téléphoniques vocales ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

La prise de photographies est interdite dans l'établissement ainsi que les vidéos ou l'enregistrement de sons à l'insu et sans l'accord des intéressés et ce dans le respect du droit à l'image.

L'usage du téléphone mobile doit être modéré et silencieux dans les autres lieux (couloirs, restaurant scolaire par exemple) et ce dans le respect de chacun.

L'utilisation des casques et écouteurs sont tolérés uniquement à la cafétéria, au foyer des élèves, dans les espaces récréatifs gérés par la MDL ou l'association des étudiants, à table au restaurant scolaire et en salle de permanence (excepté pour les élèves en retard et exclus de cours).

En cas de non-respect l'élève sera responsabilisé. Tout abus fera l'objet d'une communication à la famille voire d'une procédure disciplinaire. La confiscation du téléphone mobile peut être envisagée dans certaines situations exceptionnelles. L'appareil sera restitué à l'élève ou aux responsables légaux après reprise éducative.

#### 1.2.6 - CHARTRE D'UTILISATION DU RESEAU INTERNET ET DU MATERIEL INFORMATIQUE

Une charte est en vigueur au lycée : elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève de l'établissement et en général à toute personne physique ou morale ayant accès à un réseau informatique à vocation pédagogique de type Internet ou Intranet de l'Académie.

Elle informe les usagers des lois en vigueur et des règles fondamentales de la déontologie informatique.

Tout utilisateur doit respecter le matériel mis à sa disposition. Il doit systématiquement informer la personne ayant autorisé l'usage du matériel lorsqu'il est constaté un dysfonctionnement ou une atteinte aux biens.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de la charte informatique.

#### 1.2.7 - RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LA FAMILLE

Elles sont fondamentales pour la réussite des élèves. Elles se concrétisent par un dialogue permanent, par des rencontres parents-professeurs, des rendez-vous avec le Professeur principal, le CPE, le Chef d'établissement ou son adjoint, des échanges d'informations par téléphone, des courriers, une consultation à distance des dossiers des élèves. Un code d'accès aux logiciels de suivi de la scolarité des élèves (PRONOTE) est transmis à chaque responsable légal et à l'élève en début d'année scolaire. Il permet de consulter les résultats scolaires, le cahier de textes des élèves, les absences et retards, les punitions et les sanctions.

Les responsables légaux peuvent contacter les professeurs par l'intermédiaire de l'application PRONOTE, ou bien en transmettant un courrier à son enfant. Il incombe aux familles de communiquer tout changement de coordonnées ou adresse électronique au service de la scolarité des élèves pour garantir le suivi de l'élève.

### **1.3. PREVENTION, RESPECT DES PERSONNES ET SECURITE**

#### **1.3.1 – PREVENTION ET RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

Il est interdit de consommer du tabac et d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement. Les usagers se doivent respect mutuel. Ils doivent veiller à la propreté des abords immédiats du lycée (entrée, zone couverte, garage à vélos, parking...).

L'introduction, la possession, la cession ou la consommation de boissons alcoolisées, énergisantes, ou de produits stupéfiants dans l'établissement est également formellement interdite.

Tout élève présentant des signes d'un état d'ébriété ou de consommation de substance illicite, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, s'expose à un signalement auprès des services de police. Les responsables légaux seront informés et ils devront venir chercher leur enfant. Ces actes constituent des manquements graves qui peuvent conduire à une procédure disciplinaire.

Il est également interdit d'introduire, de posséder, d'utiliser dans l'établissement des armes ou des objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures, et de se livrer à des exercices ou jeux dangereux ou violents, et à toute activité désordonnée.

**Il est interdit de pratiquer une activité de loisir de type skate-board, football, ... dans les abords immédiats de l'établissement** car les élèves peuvent se blesser, s'exposer à des dangers voire endommager les véhicules stationnés et autres biens.

Aucune manifestation de violence ne sera tolérée. Les violences verbales, les violences physiques, le bizutage, les violences sexuelles, le racket, le harcèlement sous toutes ses formes y compris électroniques via les réseaux sociaux, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire voire d'une procédure pénale dans les cas les plus graves.

Tous les élèves se doivent d'adopter un comportement et une tenue vestimentaire correcte compatible avec tous les enseignements, ne mettant pas en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène et n'entraînant pas de troubles du fonctionnement de l'établissement. Une blouse en coton est obligatoire pour les TP (travaux pratiques).

Le port d'un couvre-chef (casquette, chapeau, foulard, bandana...) n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Dans le cas contraire un dialogue s'engage avec l'élève, et la famille le cas échéant, afin de remédier à la situation.

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. En cas de non-respect de cette règle, un dialogue avec l'élève a lieu avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité à l'école est annexée au présent règlement.

Tout élève responsable d'un vol ou d'une dégradation matérielle volontaire, dans l'établissement ou lors des stages en entreprise, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

#### **1.3.2 - DISPOSITIFS ET CONSIGNES DE SECURITE**

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme, de matériel incendie, ainsi que toute fausse alerte met en danger la collectivité et constitue une faute grave. **Le Chef d'établissement peut engager une mesure disciplinaire.**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté.

### 1.3.3 - STATIONNEMENT

Les véhicules à deux roues ne peuvent pénétrer dans l'établissement que par l'entrée réservée à cet usage. Dans l'enceinte du lycée, ils doivent être poussés par leur propriétaire, moteur arrêté dans le cas de cyclomoteurs, jusqu'à l'abri qui leur est réservé. Seuls les élèves, propriétaires des véhicules, ont le droit de se rendre au lieu de stationnement défini pour garer et récupérer les véhicules.

Il est recommandé de les munir d'un dispositif antivols y compris pour attacher les casques.

L'établissement n'est pas responsable des vols et dégradations des deux roues.

## **II - L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

---

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

- Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- Les élèves disposent aussi de droits collectifs.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

### **2.1. DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE – AFFICHAGE**

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, de la conférence des délégués, du Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) et des associations d'élèves.

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration, du CVL.

Un panneau d'affichage est mis à la libre disposition des délégués élèves, de la conférence des délégués, du CVL et des associations d'élèves pour leur permettre l'exercice de leur fonction. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au proviseur.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

### **2.2 - DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les élèves du lycée peuvent être librement diffusées, sous leur responsabilité, dans l'établissement. Les élèves remettront préalablement à toute diffusion un exemplaire au proviseur. La responsabilité des élèves est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que civil. Dans le cas des mineurs non émancipés, la responsabilité incombe aux parents (responsables légaux).

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, au respect de la vie privée ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

### **2.3 - DROIT D'ASSOCIATION**

Le fonctionnement à l'intérieur de l'établissement d'associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, qui sont composées d'élèves et, le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est soumis à autorisation du Conseil d'Administration du lycée après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Des activités périscolaires sont organisées par l'Association Sportive (AS) et la Maison des lycéens (MDL). Ces associations Loi 1901, ont pour objet de favoriser la vie collective, développer l'esprit civique et coopératif.

Elles proposent des activités et initient un certain nombre de clubs. Elles disposent d'une vie statutaire propre (assemblée générale, réunions du bureau, ...). Le Conseil d'administration de l'établissement est informé de leurs activités.

## **2.4 - DROIT DE REUNION DES ELEVES**

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité présentant un caractère général peuvent donc être abordées à condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que les points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

Les délégués des élèves, une association ayant son siège dans l'établissement, le CVL, la conférence des délégués ou un groupe d'élèves, peuvent demander au proviseur l'autorisation de se réunir dans l'établissement, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

### **III - LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES (voir annexe 2)**

(décret n°2014-522 du 22 mai 2014- Circulaire n°2019-122 du 03/09/2019 PRISE EN APPLICATION DES DECRETS DU 30 AOUT 2019 : décrets n°2019-906,908 et 909 )

---

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré introduite par les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'Éducation vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble » et à redonner du sens aux sanctions

Tout manquement au Règlement Intérieur et toute atteinte aux personnes et aux biens justifient la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions et punitions appropriées.

Il en va de même pour tout acte de nature à nuire à la collectivité dans l'établissement ainsi que lors de manifestations extérieures organisées par le lycée.

La mise en œuvre de punitions ou de sanctions doit respecter les principes généraux du droit : légalité, contradictoire, proportionnalité et individualisation.

Les incidents, survenant dans l'établissement et à ses abords immédiats, sont relevés par tout membre de la communauté éducative et mentionnés par écrit sur une « fiche d'incident » ou un « rapport circonstancié » selon la nature du manquement.

Ces documents sont portés à la connaissance des CPE, du Chef d'établissement ou de son adjoint selon la nature du manquement.

Les défaillances légères et momentanées peuvent se régler par un dialogue direct entre l'élève, les adultes et les responsables légaux.

Les incidents et manquements répétés feront l'objet d'une reprise éducative à laquelle participera l'adulte ayant signalé les faits. Cet échange doit aider l'élève à prendre conscience de la nécessité d'adopter un comportement compatible avec les exigences de la vie collective et de sa formation.

Le dialogue sera privilégié afin de permettre à l'élève concerné et à sa famille de comprendre la portée et le sens des décisions prises.

### **3.1- LA COMMISSION EDUCATIVE (décrets n°2014-522 du 22 mai 2014– décrets du 30 août 2019 : décrets n°2019-906,908 et 909)**

Elle a pour mission, dans un collège ou dans un lycée, d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée.

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

### **3.2 - LES PUNITIONS (voir annexe)**

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

La présence aux retenues est obligatoire. En cas de refus, une sanction sera prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les retenues sont programmées le mercredi après-midi et sont encadrées par des assistants d'éducation. Elles peuvent être positionnées sur des temps libres figurant à l'emploi du temps de l'élève ou entre 12h et 13h30. Ces retenues sont, selon les cas, encadrées par les enseignants.

### **3.3 - LES SANCTIONS**

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline dans le cadre de leurs compétences et de la réglementation en vigueur. Elles s'accompagnent d'un dialogue avec la famille et l'élève. Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Le Chef d'établissement peut également prononcer une mesure conservatoire et interdire l'accès de l'établissement à un élève notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. Le Code de l'Education distingue deux types de mesure conservatoire :

- si le Chef d'établissement se prononce seul sur une sanction, il peut prononcer une mesure conservatoire d'une durée de 3 jours ouvrables, correspondant au délai pendant lequel l'élève, ses responsables et son défenseur éventuel peuvent présenter leurs observations et leur défense (décret 2014-522 du 22.05.2014).
- si le Chef d'établissement décide de réunir le Conseil de discipline, il peut prononcer, en attendant la tenue de ce conseil, une mesure conservatoire de 8 jours minimum, durée correspondant au délai de convocation des membres du conseil).

### **3.4 - LES MESURES DE PREVENTION ET DE RESPONSABILISATION**

Pour prévenir certains actes et comportements nuisibles au bon fonctionnement de la communauté éducative, l'autorité disciplinaire peut exiger par écrit l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

Si l'élève est en possession d'un objet dangereux, il sera immédiatement confisqué et remis au chef d'établissement ou à son adjoint.

Des mesures de responsabilisation et des mesures d'accompagnement peuvent être prises en alternative à une sanction ou à un conseil de discipline. Par exemple, en cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la participation financière exigible des familles, un travail d'intérêt général peut être demandé à l'élève après consultation et accord de la famille. Pour les mesures d'accompagnement, il peut s'agir d'un suivi scolaire spécifique.

En cas de refus de l'élève majeur ou de son représentant légal, une des sanctions prévues au règlement intérieur est appliquée.

## **IV - LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les élèves impliqués dans les associations péri-éducatives (Association sportive - UNSS ; Maison des lycéens) et les actions dans lesquelles des élèves ont pu faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité et de responsabilité doivent être prises en compte. Ces investissements sont reconnus comme partie prenante de leur scolarité.

Ils pourront être pris en compte lors du conseil de classe notamment pour l'orientation post-bac (valorisation du dossier), par des encouragements, compliments, félicitations.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager  
aux élèves les valeurs de la République.*

## ••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

**1** | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

**3** | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## ••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

**12** | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**Annexe 2 : PUNITIONS et SANCTIONS (décrets n°2014-522 du 22 mai 2014 – décrets du 30 août 2019 : n°2019-906,908 et 909)**

PUNITION	SANCTION (compétence exclusive du chef d'établissement)
<p>Les punitions correspondent à des manquements mineurs au règlement et aux obligations des élèves.</p> <p>Elles ne sont prononcées que par certains membres de la communauté éducative ou à la demande d'autres membres (par exemple les parents d'élèves ou les personnels administratifs, de service...peuvent demander à ce qu'une punition soit prise mais ne sont pas habilités à la prononcer eux-mêmes).</p> <p>Le règlement intérieur lui-même doit respecter les décrets susvisés.—Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.</p> <p>Les lignes à copier sont également bannies, car la punition doit avoir un caractère pédagogique.</p> <p>Enfin, les punitions collectives sont en théorie interdites ; toutefois, la circulaire Fillon de 2004 précise qu'une même punition peut être infligée à plusieurs élèves déterminés.</p> <p>Les punitions ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif.</p>	<p>Les sanctions correspondent à des manquements graves et à des atteintes aux personnes et aux biens. Elles peuvent être uniquement prononcées par le chef d'établissement, sous réserve – pour les exclusions – qu'elles ne dépassent pas huit jours, auquel cas le conseil de discipline doit être obligatoirement réuni.</p> <p>Elles sont nominatives et sa conservation dans le dossier de l'élève dépend du type de sanction.</p> <p>Les sanctions sont susceptibles de recours (administratifs devant le recteur et contentieux devant le juge administratif)</p>
<p><b><u>Punitions prévues par les décrets susvisés</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'excuse orale ou écrite ;</li> <li>• le devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue</li> <li>• l'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement ;</li> <li>• la retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.</li> </ul>	<p><b><u>Sanctions prévues officiellement par les décrets susvisés</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'avertissement écrit ;</li> <li>• le blâme. Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif.</li> <li>• mesure de responsabilisation : La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures au sein du lycée ou en dehors. Elle peut être assortie ou non d'un sursis.</li> <li>• L'exclusion temporaire <u>de la classe</u> de 8 jours maximum, assortie ou non d'un sursis ;</li> <li>• l'exclusion temporaire <u>de l'établissement ou de l'un de ses services annexes</u> de 8 jours maximum, assortie ou non d'un sursis ;</li> <li>• l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis (Conseil de discipline).</li> </ul>

**ACTE D'ENGAGEMENT**

Je soussigné (e)

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Charles DESPIAU dans toutes ses composantes et m'engage à le respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues

Date :

Signature :

Pris connaissance le :

Signature des représentants légaux :