

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉLÈVES – lycée

« La vérité vous libérera »

(Mgr d'Hulst)

À Paul Claudel-d'Hulst, le règlement intérieur a pour objectif essentiel d'instaurer un climat de confiance et d'harmonie entre les membres de la communauté éducative, les élèves et les familles. Le règlement des élèves ne peut prétendre à l'**exhaustivité** et, de ce fait, il peut être complété à tout moment par un membre de la direction et toute personne ayant une délégation d'autorité.

Ce règlement s'applique à l'intérieur de l'établissement comme à ses abords et lors de toutes les activités (sortie, voyage, stage...).

L'inscription d'un élève à Paul Claudel-d'Hulst nécessite une confiance mutuelle entre la famille et l'établissement.

I. Assiduité et ponctualité

1) Assiduité et présence des élèves

- **L'assiduité est une obligation fondamentale de tout élève.** L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour tous les enseignements.
- Le professeur fait l'appel sur Ecole Directe au début de chaque cours. Les absences sont notifiées.
- L'élève ne doit jamais quitter l'établissement pendant ses horaires habituels de présence sans autorisation de la vie scolaire, à l'exclusion de toute autre personne. **Toute désobéissance à cette règle entraînera un conseil d'éducation.**
- Tout élève inscrit à la demi-pension déjeunera à la restauration du lycée et restera au sein de l'établissement durant la pause méridienne. Une absence à la cafétéria pourra être accordée par l'établissement à titre exceptionnel.
- Aux heures de sortie chacun doit quitter l'établissement et libérer les abords sans s'y faire remarquer. Tout regroupement et mauvaise tenue aux abords de l'établissement pourront être sanctionnés. La direction a autorité sur ce qui s'y déroule.
- L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire et seul un certificat médical peut justifier d'une inaptitude partielle ou totale. Dans le cas où un élève ne peut pas pratiquer une activité, il est tout de même tenu d'assister au cours, sauf s'il ne peut pas se déplacer, auquel cas il restera dans l'établissement. **Au lycée, les trajets aller-retour, pendant les cours d'EPS, vers les installations sportives, sont sous la responsabilité des familles. En cas de fermeture du site ou de grosses intempéries, l'élève pourra être libéré ou terminer plus tôt.**
- **Les départs anticipés et les retours tardifs pour des vacances scolaires ne sont pas admis. A titre exceptionnel, une demande pourra être adressée au Chef d'établissement.**
- En fin ou en cours d'année scolaire, la poursuite de la scolarité dans un établissement étranger ne peut se faire qu'après un entretien préalable avec la direction.

2) Absences des élèves

- En cas d'absence de l'élève, les parents sont tenus de téléphoner au plus vite le jour-même pour informer du motif de l'absence. **Au retour de l'élève**, ils doivent également fournir **impérativement un justificatif manuscrit à l'aide du coupon du carnet de liaison** (tout autre justificatif indispensable (document administratif, certificat médical, etc.) peut être exigé). **L'appel téléphonique n'a pas valeur de justificatif.**

- Une justification écrite est nécessaire au plus tard 48h après le retour en cours. Passé ce délai, plus aucune absence ne pourra être justifiée. 3 absences répétées non justifiées seront sanctionnées par 3 heures de consigne.
- En cycle terminal, dans le cadre du contrôle continu au baccalauréat, toute absence à un DS ou une évaluation en classe fera l'objet d'un zéro systématique qui sera levé en cas de justification de l'absence, et pourra faire l'objet d'un rattrapage dès le retour en classe, si le professeur le souhaite et dans les modalités décidées par lui.
- Les rendez-vous médicaux sont à prendre en dehors du temps scolaire.
- Après une maladie contagieuse, un certificat médical autorisant la reprise des cours pourra être requis.

3) Heures d'arrivée des élèves

Les élèves doivent arriver au plus tard à :

- **7h55** (pour un début des cours à 8h00).
- **8h25** (pour un début des cours à 8h30).
- **9h20** (pour un début des cours à 9h25 - entrée dans l'établissement possible à partir de 9h15).
Récréation de 10h20 à 10h35 (aucun élève ne doit rester dans les salles de classe, la récréation se déroule dans la cour).
- **13h25** (pour un début des cours à 13h30).
- **13h55** (pour un début des cours à 14h00).
Récréation de 15h50 à 16h05 (aucun élève ne doit rester dans les salles de classe, la récréation se déroule dans la cour).
- Les portes de l'établissement sont ouvertes 15 minutes avant le début des cours. Les élèves doivent se rendre directement dans leur salle de classe. À ce moment-là, plus aucun élève ne doit stationner devant l'établissement (plan Vigipirate).
- **L'élève** doit toujours être en mesure de présenter **sa carte d'identité scolaire**. Il la portera toujours sur lui. En cas de perte ou de dégradation, le renouvellement de la carte sera aux frais de la famille.

4) Retards des élèves

- Les élèves retardataires doivent se présenter à l'accueil munis de leur carte d'identité scolaire ou de leur carnet de liaison. Le retard est enregistré automatiquement. **L'élève doit se présenter au professeur avec le billet de retard délivré par l'accueil. La justification éventuelle du retard doit être présentée le jour même à la vie scolaire.**
- À partir de cinq retards, hors justificatif RATP ou SNCF, l'élève sera sanctionné d'une retenue de trois heures un samedi matin.
- En cas de nombreux retards injustifiés, un avertissement de ponctualité pourra être prononcé.

5) Aménagements exceptionnels des emplois du temps

- En Seconde, en règle générale, même en temps d'absence d'un professeur, les élèves sont systématiquement présents à l'établissement de 9h20 à 11h30 et de 14h à 15h50. Cependant, pour une raison exceptionnelle (absence de professeur ou autre), un aménagement de ces horaires peut tout de même être prévu par la vie scolaire.
- Pour tout le lycée, en cas d'absence d'un professeur, un aménagement horaire peut être prévu. Les parents peuvent signer en début d'année une décharge permettant à l'élève de quitter l'établissement lors de ces aménagements horaires rendus nécessaires. Si la demande d'autorisation n'est pas signée, l'élève restera dans l'établissement.

II. Tenue, comportement, respect des lieux



Rentrée 2025 : mise à jour du règlement sur la tenue vestimentaire pour les premières (cf. infra)

1) Présentation et tenue vestimentaire

Pour tous :

- Les élèves doivent adopter une attitude respectueuse d'eux-mêmes et des autres. **Ils veilleront à saluer les personnes qu'ils rencontrent avec courtoisie et politesse.** Ils adapteront leur vêtement en fonction du contexte : **propreté, sobriété et décence** sont les maîtres-mots de la tenue scolaire.
Sont interdits, par exemple, shorts, bermudas, jeans déchirés et/ou effilés, pantalons « *baggies* », pantalons ou jupes en cuir, treillis, vestes militaires, ...
- **Aucune inscription ostentatoire ou déplacée sur un vêtement n'est tolérée.**
- Les élèves doivent être tête nue dans l'établissement, hormis en cas d'intempéries.
- **Les tenues de sport en dehors du cours d'EPS ne sont pas autorisées.** Les élèves se changent dans les vestiaires et n'arrivent pas à l'établissement en tenue de sport.
- **La tenue scolaire Paul Claudel-d'Hulst, marquée du logo de l'établissement,** est proposée par le fournisseur BOBINE. Elle est composée d'une chemise ou d'un polo, et d'un sweat ou d'un pull-over.



En seconde et en Première, le port de la tenue scolaire est obligatoire les lundis, mercredis, et vendredis.

- **Pour tous les lycéens, le port de la tenue scolaire est obligatoire lors des événements spécifiques** (messes, conférences et toute autre occasion, à la demande de l'établissement).

Règlement vestimentaire général

Pour les garçons :

- Les garçons portent un pantalon, avec une chemise ou un polo.
- La coupe de cheveux est courte, propre, et sans fantaisie ; la barbe rasée.
- Les bagues et boucles d'oreille sont prohibées.

Pour les filles :

- Les filles portent une robe, jupe ou pantalon, avec un chemisier ou un polo. Les hauts décolletés, transparents, à bretelles ou trop courts sont prohibés.
- La coiffure est propre et sans fantaisie.
- Le maquillage, le vernis et les bijoux restent très discrets.

- **Pour tous, les piercings et T-shirts sont interdits.**
- En cas de non-respect de ces règles, l'élève ne sera pas autorisé à assister aux cours et/ou pourra être renvoyé chez lui après contact pris avec la famille par l'établissement.

2) Respect des personnes

- Tout adulte de l'établissement a autorité sur les élèves. Les élèves sont respectueux des personnes qui travaillent dans l'établissement : professeurs, membres du personnel éducatif et administratif, de surveillance et de service. **Le vouvoiement est donc de rigueur.**

- Les règles élémentaires de savoir-vivre et de politesse doivent être respectées. Le langage grossier, la brutalité et toute autre forme d'agressivité ne sont pas admissibles. Les débordements affectifs ne sont pas tolérés. **Toute attitude pouvant paraître injurieuse, discriminatoire ou infamante sera sévèrement sanctionnée.**
- Dans le cadre scolaire, il est interdit de filmer, enregistrer, effectuer des captures d'écran, usurper une identité.  **Tout contournement de ces règles sera sévèrement sanctionné.**
- En cas d'accident survenu pendant le temps scolaire, l'établissement prendra la responsabilité de faire évacuer l'élève vers un centre hospitalier.
- Le service médical doit être informé de tout traitement particulier devant être administré à l'élève pendant la journée scolaire. La famille remettra à l'infirmière scolaire les médicaments nécessaires, avec copie de l'ordonnance.

3) Respect des biens

- L'élève respecte l'environnement dans lequel il se trouve, ainsi que tout le matériel mis à sa disposition.
- Il est responsable de son matériel scolaire, de ses affaires personnelles. Il doit veiller à les mettre en sécurité et les ranger dans son sac lorsqu'il ne les utilise pas. La direction ne peut être tenue pour responsable des négligences à cet égard.
- Il est obligatoire de **marquer au nom de l'élève tout instrument de travail ou tout vêtement susceptibles d'être laissés dans les parties communes.**
- Il est obligatoire de connaître et respecter toutes les consignes de sécurité pour toute activité (évacuation, escaliers, travaux pratiques au laboratoire, EPS, CDI, sorties, voyages, etc.). Des consignes d'évacuation sont affichées dans les salles ; elles doivent être considérées comme partie intégrante du règlement intérieur.
- **Il est interdit de :**
 - > utiliser dans l'enceinte de l'établissement tout matériel personnel : **ordinateur, tablette, téléphone, appareil vidéo, appareil photo, objet connecté, etc.** **Tout objet de ce type sera confisqué et remis en main propre aux parents dans un délai de deux semaines.**
 - > manger ou boire pendant les cours et dans les bâtiments. Dans l'enceinte de l'établissement, aucun aliment extérieur n'est autorisé sauf en cas de PAI.
 - > **mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.**
 - > **fumer et vapoter aux abords et dans l'enceinte de l'établissement** (loi Evin du 10/01/1991 décret du 16/11/2006).
 - > **détériorer les bâtiments, le mobilier et le matériel scolaire. En cas de détérioration les frais de remise en état ou de réparation du matériel seront à la charge de la famille de l'élève responsable. La réparation se fera également par des travaux d'intérêt généraux.**
 - > laisser argent ou objets de valeur dans les vestiaires et dans les salles de classe. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
 - > vendre, échanger ou « emprunter » quoi que ce soit, sauf autorisation expresse de la direction. Le vol sera très sévèrement sanctionné et pourra entraîner une exclusion.
 - > **introduire dans l'établissement des objets ou produits dangereux ou illicites, ainsi que tout objet non scolaire pouvant perturber les cours. La direction se réserve le droit de demander aux élèves de présenter le contenu de leur sac et d'utiliser un détecteur de métaux à l'entrée et au sein de l'établissement.**

- > introduire dans les lieux des personnes extérieures à l'établissement.
- > garer tout moyen de locomotion le long de la façade, contre les barrières ou à l'intérieur de l'établissement.

III. Accomplissement du travail scolaire

- « *Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.* » (article 3.5. du décret du 30-08-1985 modifié).
- Les élèves doivent apporter leur matériel scolaire.
- Le CDI est un lieu réservé à la recherche documentaire, à la lecture, à l'étude. Les horaires d'ouverture et les règles sont affichés. Ces règles (cf. Annexe 1) doivent être scrupuleusement respectées, faute de quoi l'élève s'expose à une exclusion à durée indéterminée (emprunts de livres, accès à Internet, utilisation de l'imprimante, etc.).
- En fonction d'un contexte donné et en accord avec ses autorités de tutelle académique et ministérielle, la direction peut décider de transférer l'enseignement présentiel en enseignement hybride ou en enseignement distanciel, notamment via l'outil de visio-conférence TEAMS (cf. Annexe 2).
- Fraude, tricherie, assiduité : se reporter à l'Annexe 3 précisant l'obligation d'assiduité, les sanctions en cas de fraude et le règlement des devoirs surveillés.

IV. Sanctions

La vie de l'établissement est fondée sur un ensemble de règles établies entre les membres de la communauté éducative, connues de tous et librement acceptées dans le cadre du présent règlement. Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct avec les responsables. Cependant, le non-respect des règles justifie la mise en place de sanctions appropriées.

1) Échelle des sanctions

Les sanctions, graduées en fonction de la faute et des récidives, sont les suivantes :

- l'exclusion du cours :

Elle peut être prononcée par un enseignant, mais uniquement **à titre exceptionnel**. L'élève exclu devra être accompagné **par un des délégués de classe**, ou un élève de confiance, muni du motif de renvoi, **jusqu'au bureau des conseils d'éducation ou auprès du responsable de division**. Le professeur concerné fera un rapport aux responsables et une sanction sera décidée.

- la retenue :

Elle peut être accompagnée d'un travail à accomplir ou d'un travail d'intérêt général. Elle est effectuée en semaine ou le samedi matin.

Elle sanctionne : **une insuffisance de travail ; des retards répétés ; une exclusion de cours ; une ou des absence(s) non justifiée(s) ; des problèmes de comportement ; tout autre motif laissé à l'appréciation de l'équipe éducative.**

En cas de retenue non effectuée, l'élève sera reconvoqué à une date ultérieure. En cas d'absence répétée une seconde fois, un avertissement de comportement et une journée d'exclusion pourront être prononcés.

- les avertissements :

Ils sont décidés en accord avec la direction et font l'objet d'une communication écrite aux parents. Ils sanctionnent les fautes répétées ou graves. **Plusieurs avertissements dans l'année peuvent conduire à un conseil de discipline ou à la non-réinscription de l'élève. Ils peuvent également remettre en question la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire.**

- l'exclusion :

En fonction de la gravité de la faute, une **exclusion provisoire ou définitive** peut être prononcée par le chef d'établissement.

2) Le conseil d'éducation

Un conseil d'éducation présidé par le chef d'établissement, le directeur adjoint ou le responsable de division se réunit en cas de nécessité.

Il a pour but de faciliter le dialogue avec l'élève et sa famille, permettant ainsi l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

3) Le conseil de discipline

Il se réunit sous la présidence et à l'initiative du chef d'établissement qui peut alors décider de mesures d'exclusion temporaire ou définitive.

V. Dialogue famille – établissement

1) Le carnet de liaison

- Il est remis à chaque élève un carnet de liaison en début d'année. C'est un outil de communication essentiel, et il est indispensable que les parents le consultent très régulièrement. Chaque carnet doit être revêtu d'une photo de l'élève et de l'emploi du temps.
- Le carnet de liaison doit avoir été signé par chacun des deux parents, ou responsables légaux, en début d'année.
- L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison en sa possession.
- En cas de perte, il devra être renouvelé aux frais de la famille.

2) Le conseil de classe

- Les conseils de classe réunissent l'équipe pédagogique une fois par trimestre sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant. Les élèves délégués, élus par la classe à la majorité des voix, participent à la partie générale du conseil aux deux premiers trimestres. Les parents correspondants sont également présents aux deux premiers conseils de classe dans leur intégralité. Ils sortent lorsque le cas de leur enfant est évoqué.
- Le conseil de classe peut décider d'imposer l'étude du soir à un élève qui ne se met pas au travail.
- Le conseil de classe peut attribuer des mentions ou des avertissements et émet un avis d'orientation.

3) **Les représentants des parents**

- Les candidatures des parents correspondants sont soumises à l'appréciation des élus de l'APEL Paul Claudel-d'Hulst. Ils doivent faire acte de candidature auprès de la présidence de l'APEL et sont soumis à un devoir de réserve.

Annexe 1 : Charte d'utilisation du CDI

Le CDI est ouvert à toute personne, adulte ou élève qui respecte les règles de cette charte visant la concentration et le bien-être de tous.

1- Vous vous orientez vers le CDI exclusivement pour :

- Travailler dans le calme,
- Faire des recherches documentaires avec Esidoc et préparer un devoir sur les ordinateurs,
- Lire, vous informer,
- Emprunter et retourner des documents,
- Participer aux différents ateliers (Eco-lycée, Eloquence ...).

2- Vous entrez et prenez place avec discrétion dans l'espace approprié :

> En bas, où les chuchotements de travail sont tolérés, pour :

- Faire des recherches documentaires et travailler sur ordinateur
- Travailler en groupe

> Ou sur la mezzanine, où le silence absolu est exigé pour :

- Travailler seul à une table
- Lire dans le salon réservé

3- Vous consultez les documents en accès libre en respectant l'organisation et le classement :

> Sur la mezzanine : Romans (classement alphabétique auteur), romans en v.o., biographies. BD et Beaux livres. Philosophie. Religion. Poésie.

> Dans les salles du bas : Livres documentaires (classification DEWEY), magazines (classement chronologique), dictionnaires, manuels scolaires (le manuel scolaire utilisé en classe n'est disponible qu'en consultation sur place).

4- Vous demandez l'enregistrement des documents que vous souhaitez emprunter à la professeur-documentaliste et remplacez tout document égaré.

Rappel : Sont interdits les téléphones, ordinateurs personnels, objets connectés, boissons, nourritures et chewing-gum, ainsi que toute modification de configuration des ordinateurs. Le matériel et les documents sont partagés avec soin.

Annexe 2 : Charte informatique et numérique à l'usage des élèves

1. Les équipements numériques personnels (téléphones, ordinateurs, tablettes) ne sont pas autorisés sauf avec l'accord explicite du professeur ; ils doivent être éteints pendant les heures de cours.
2. Toute capture audio, vidéo, photo et toute diffusion de contenu (audio, photos, vidéos, messages) concernant un adulte ou un élève sont interdits dans le cadre scolaire.
3. Toute concernant un élève ou un adulte sans son accord est strictement prohibée.
4. L'ordinateur personnel, autorisé uniquement dans le cadre d'un aménagement particulier, ne doit être utilisé que pour des activités liées au cours.
5. L'élève s'engage à ne pas accéder à des contenus inappropriés, violents, discriminatoires ou illégaux.
6. Le respect de la vie privée, de la confidentialité et de la courtoisie numérique est obligatoire.
7. Il est interdit d'installer des logiciels ou de modifier les réglages des ordinateurs de l'établissement.
8. Toute tentative de contournement des restrictions (VPN, proxy, etc.) est interdite.
9. L'utilisation des réseaux sociaux est interdite dans l'établissement.
10. Tout message numérique (Ecole Directe, TEAMS, ...) doit rester respectueux, clair et lié au travail scolaire.
11. Il est interdit de perturber les réunions Teams par des messages inutiles, bruits ou interruptions volontaires.
12. Il est strictement interdit de se connecter avec le compte TEAMS ou Ecole Directe d'un autre élève ou d'un membre du personnel.
13. L'enregistrement ou la capture d'écran d'une réunion Teams est strictement interdit sans autorisation explicite de l'enseignant.

Le non-respect de cette charte peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Annexe 3 : Obligation d'assiduité, sanction en cas de fraude et règlement des devoirs surveillés

I- OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET REPRÉSENTATIVITÉ DES MOYENNES EN CYCLE TERMINAL

Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées, et sont tenus à une **assiduité toute particulière** à leurs évaluations au cours de l'année.

Une moyenne annuelle ne peut être validée et avoir de valeur certificative que si elle est représentative du niveau d'un élève candidat au baccalauréat. Elle doit donc nécessairement :

- être construite à partir d'une pluralité de notes ;
- intégrer différents types d'évaluations ;
- être constituée d'un nombre minimum d'évaluations attendu par trimestre dans chaque discipline.

En cas de non-validation de sa moyenne annuelle par le **conseil de classe, souverain en cette matière**, l'élève concerné sera convoqué à **une évaluation ponctuelle**, organisée par l'établissement à titre d'évaluation de remplacement, tel que le prévoit le BO du 29 juillet 2021, et **dont la note unique sera prise en compte pour l'année en cours et remontée comme note de baccalauréat dans le Livret Scolaire du Lycée (LSL) de l'élève.**

En cas d'absence d'un élève à une évaluation pouvant faire porter un risque à la représentativité de sa moyenne, le professeur **pourra** organiser, **selon des modalités qu'il définira**, une nouvelle évaluation à l'intention de cet élève.

Il est à noter que tout élève absent en cours lors de la demi-journée précédant un devoir surveillé (DS) ou un oral d'examen, pour quelque motif que ce soit, sauf cas particulier laissé à l'appréciation du chef d'établissement, **ne sera pas autorisé à passer l'évaluation. Le rattrapage de cette évaluation sera soumis à l'appréciation du professeur.**

II- SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE OU TRICHERIE AU LYCÉE

Il convient d'appeler fraude :

- pour le travail exécuté en classe : le plagiat d'une autre copie, la tentative de communication orale ou écrite, la consultation d'un document ou d'un instrument non autorisé. **Toute tentative de bavardage, toute utilisation ou détention d'antisèches ou du téléphone ou autre objet connecté, même éteint, seront assimilées à une fraude.** En cas de fraude remarquée, et une fois l'objet de la fraude retiré, **l'élève pourra terminer l'épreuve mais sera immédiatement accompagné à son issue, par le surveillant, auprès du responsable de division ou du conseiller d'éducation.**
- pour le travail non exécuté en classe : le plagiat d'une autre copie ou d'un document (annales corrigées, document Internet, IA), les notes manuscrites sur le manuel scolaire.

Dans le cadre du contrôle continu, la fraude fera l'objet de sanctions strictes :

- **un avertissement de comportement accompagné d'une consigne ;**
- **la tenue d'un conseil d'éducation ou de discipline (qui pourra attribuer un 0).**

Si l'élève récidive au cours du cycle terminal, **une exclusion pourra être prononcée**, et l'inscription dans l'année supérieure à Paul Claudel-d'Hulst remise en cause.

III- DÉROULEMENT D'UNE ÉPREUVE DE DEVOIR SURVEILLÉ AU LYCÉE

- a. Les manteaux et les sacs sont déposés sous le tableau.
- b. Les trousseaux, objets connectés ou téléphones **éteints** sont **dans les sacs sous le tableau**. Aucun élève ne peut conserver son téléphone portable, même éteint, dans la poche, ainsi qu'aucun autre objet connecté.
- c. Les élèves respectent le plan de classe spécialement prévu pour le DS.
- d. Sur les tables, seuls sont présents :
 - la carte scolaire ;
 - les copies vierges de l'élève, qu'il convient de vérifier avant le début de l'épreuve (aucune écriture ou information à l'intérieur) ;
 - les brouillons fournis par l'établissement (aucun élève n'a la même couleur de brouillon que son voisin) ;
 - les stylos nécessaires ;
 - le cas échéant le matériel autorisé indiqué sur le sujet (calculatrices graphiques, calculatrices collège, ...).
 - une bouteille d'eau (la nourriture est proscrite) ;
- e. Les sujets ne sont distribués que lorsque le calme et le silence complet sont parfaitement établis. Les élèves ne doivent commencer à composer qu'une fois l'intégralité des sujets distribués.
- f. Toute communication et tout échange de matériel sont interdits à partir du moment où les sujets ont été distribués sur les tables.

Les bavardages, remarques à haute voix, même minimales ou brefs, peuvent être considérés comme fraude à partir du moment où le sujet a été distribué. Le silence est à observer jusqu'à la sortie de la salle.

- g. En cas d'ambiguïté sur la formulation du sujet, les élèves composeront avec le sujet tel que le professeur l'a formulé. Le surveillant pourra en transmettre la remarque au professeur.
- h. Si un élève termine son devoir en avance, il conserve sa copie sur sa table, et reste en silence complet à sa place jusqu'à la fin du devoir ou l'heure de sortie autorisée. Il remet alors sa copie au surveillant.
- i. Il est possible de demander à aller aux toilettes deux heures seulement après le début d'une épreuve, quelle qu'en soit sa durée.
- j. Sauf autre précision explicite donnée sur le sujet, il n'est possible de quitter une épreuve que selon les indications suivantes :
 - devoir d'une heure : pas de sortie avant la fin du DS ;
 - devoir de deux heures : pas de sortie avant la fin du DS ;
 - devoir de deux heures et demie : sortie possible après deux heures ;
 - devoir de trois heures : sortie possible après deux heures trente ;
 - devoir de quatre heures : sortie possible après trois heures trente.
- k. Les élèves rendent leurs copies avant de sortir définitivement.

Aucune copie ne pourra être acceptée une fois le seuil de la porte franchi par l'élève. Il lui appartient de s'assurer que sa copie soit en possession du surveillant. Toute copie ou brouillons vierges doit être rendue également au surveillant.