REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDIANTS

Le règlement du lycée Nelson MANDELA s'applique à tous les étudiants. Dans la suite du document, les articles de loi cités sont en référence au code de l'éducation.

ARTICLE 1 – DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES ETUDIANTS

Préambule : Le respect des personnes

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques, que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- le principe de gratuité de l'enseignement
- le principe de neutralité et de laïcité
- le devoir d'assiduité et de ponctualité
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- l'égalité des chances et notamment l'égalité de traitement entre filles et garçons
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et étudiants constitue aussi un des fondements de la vie collective.

Le caractère collectif du règlement implique donc des règles de vie qui doivent être mises en application :

- Le droit au respect de l'intégrité physique de l'étudiant : conformément à la loi, le bizutage est interdit. Cela signifie que « le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire ou socio-éducatif » fait l'objet de sanction indépendamment des poursuites pénales éventuelles.
- Le droit au respect de son travail, de ses biens et de son image. Il est donc interdit de filmer ou de photographier avec un téléphone portable dans l'établissement sous peine de sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur (sauf dans le cadre d'un projet pédagogique)
- Le droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire des délégués des étudiants. Cependant, tout document faisant l'objet d'un affichage doit avoir été communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les étudiants sont soumis à des obligations scolaires :

I. Respect des principes de laïcité : conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 :

"En vertu du principe de laïcité le port de signes ou de tenues par lesquelles l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans les écoles, collèges et les lycées publics. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire."

II. Investissement de l'étudiant:

Toute inscription dans une section post-bac est subordonnée à une affiliation à la sécurité sociale étudiante de leur choix. Les étudiants doivent être à jour de leur cotisation et de leurs droits au 1^{er} décembre de l'année scolaire. Les étudiants assistent à leur conseil de classe. Il est essentiel qu'ils tiennent compte des conseils et remarques de l'équipe pédagogique.

Les étudiants doivent s'investir pleinement dans les périodes de formation en entreprise que sont les stages et pour cela rechercher activement un stage dès que la séance d'activités sur ce thème (rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation, présentation des finalités de chaque stage et des compétences qui doivent être vues en entreprise, conseils et exercices sur la recherche de stages) aura eu lieu.

Ils doivent fournir tout au long de leur formation :

- Un travail en classe régulier et soutenu,
- Un travail personnel rigoureux et sérieux.
- Une tenue vestimentaire décente et adaptée au lycée et en entreprise.
- La présentation des manuels, des ouvrages demandés ainsi que le matériel scolaire à chaque cours dans les délais les plus brefs après la rentrée.
- La présence aux évaluations et aux partiels est obligatoire.

Deuxième année de BTS

- Admission en deuxième année :

L'admission en 2ème année est prononcée sur décision du chef d'établissement après avis du conseil de classe.

L'accès à la seconde année est subordonné à l'accomplissement de la scolarité dans la classe correspondante de première année, en particulier l'obtention d'un niveau suffisant de connaissances et l'accomplissement des stages obligatoires en entreprise prévus dans la formation.

- Le redoublement

Le redoublement en première année a un caractère exceptionnel. Dans la limite des places disponibles et sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement peut autoriser le redoublement de la classe de deuxième année. La durée totale de préparation d'un BTS ne peut excéder 3 ans.

III. Ponctualité et assiduité :

- La présence à tous les cours est obligatoire :

Toute absence doit être OBLIGATOIREMENT signalée et justifiée par un motif légitime (raisons de santé, convocation administrative...) à la vie scolaire.

L'absentéisme constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'une remontée au service des bourses.

Les élèves de BTS majeurs seront contactés en cas d'absence. Les parents ou tuteurs pourront être informés des absences. Pour les étudiants mineurs, les responsables légaux seront contactés systématiquement en cas d'absence.

L'absence au cours non justifiée est pénalisée :

- Par un avis défavorable ou réservé sur le livret scolaire
- Par un rattrapage des cours et des devoirs manqués
- En cas d'absences non justifiées, le lycée se réserve le droit de transmettre aux CROUS (qui délivrent les bourses) un récapitulatif des absences des étudiants boursiers, et peut demander une suspension du versement de la bourse au regard de chaque situation.
- L'absence aux examens blancs fera l'objet d'un traitement spécifique.

- Absences en stage :

Les périodes de stage sont définies par l'équipe pédagogique de la section et les dérogations ont un caractère exceptionnel (congés de maternité, arrêts maladie...).

Les étudiants en stage ont obligation, lorsqu'ils sont absents, de prévenir le professeur référent qui en informera la vie scolaire par la suite, et leur tuteur de stage en entreprise. L'absence en stage doit être couverte par un arrêt de travail ou tout document justificatif (certificat médical...). Les absences doivent être rattrapées en concertation avec l'entreprise, le professeur référent et un avenant à la convention. Tout manquement pénalisera l'étudiant pour la validation et l'obtention de son examen et pourra entraîner une punition ou une sanction.

- Démission de la formation : tout abandon de scolarité doit faire l'objet d'un entretien avec le professeur référent de la section et/ou le CPE. Une lettre de démission devra être rédigée et remise à la vie scolaire par l'étudiant pour la demande de radiation.

- Les retards : tout étudiant se doit d'être ponctuel. **Le zéro retard est attendu de tous les étudiants.**

Instauration d'une double sonnerie en M1 et S1:

- La 1^è sonnerie indique que les élèves doivent impérativement se diriger vers leur salle.
- La 2^è sonnerie marque le début du cours. Tous les élèves doivent être dans leur salle.

	<u>M1</u>	<u>S1</u>
Ouverture du portail	7h00	12h30
1 ^è sonnerie	7h15	12h45
2 ^è sonnerie	7h25	12h55
Fermeture du portail	7h30	13h00

* Pas de double sonnerie sur les autres horaires.

En cas de problèmes des services de transport (retard d'arrivée des bus au lycée), les étudiants transportés auront accès à l'établissement. Pour les autres situations, **la vie scolaire** reste seule juge de la validité du motif et du traitement de l'autorisation d'entrée en classe.

ARTICLE 3 – HORAIRES ET MOUVEMENTS

I. **HORAIRES DES COURS**

- Du lundi au vendredi : de 7h25 à 12h30 et de 12h55 à 17h00.

II. **LES MOUVEMENTS**

Les étudiants sont autorisés à sortir uniquement lorsqu'ils n'ont pas cours et aux récréations de 9h30 et 15h en passant leur carte à la borne prévue à cette effet ou en la présentant à un membre de l'équipe vie scolaire présent aux portails. Chaque sortie est obligatoirement individuelle et ne peut se faire que si l'étudiant est en possession de sa carte. **Les sorties en groupes sont INTERDITES**

Le CDI est accessible pour travailler mais en plus, **une salle spécifique** est mise à disposition des étudiants pour leur permettre de travailler.

Aucun étudiant n'est autorisé à stationner dans les coursives pendant les heures de cours, ni lors des récréations. Cependant, les professeurs les ayant en charge peuvent les autoriser à rester dans la salle de cours durant une récréation pour finaliser un travail.

Pour des accès à des outils spécifiques et sous la responsabilité d'un professeur qui acceptera et assurera alors l'ouverture et la fermeture, une salle informatique libre et utilisée habituellement par la section pourra être mise à disposition d'un ou plusieurs étudiants.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

I. **LE RESPECT D'AUTRUI :**

Un établissement scolaire est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont des obligations pour lesquelles tout manquement est susceptible de faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. De même toute forme de discrimination qui porte atteinte à la dignité de la personne sera sanctionnée. Le chef d'établissement **pouvant** pourra se porter partie civile au nom du lycée en cas d'action judiciaire de la victime. Sont refusés tous propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

II. **LE RESPECT DU CADRE DE VIE**

Chacun est tenu de respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La responsabilité de l'étudiant majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement (dispositions des articles 1240 et 1242 du code Civil).

RAPPEL : Dans toutes les salles de cours, de permanence, au CDI, il est interdit de manger, boire, écouter de la musique.

III. LA TENUE VESTIMENTAIRE

Par leur tenue vestimentaire, les étudiants manifestent leur sérieux et contribuent à donner de leur établissement une image positive. C'est pourquoi les étudiants doivent adopter des tenues vestimentaires correctes adaptées au contexte éducatif et pédagogique d'un établissement scolaire. Les vêtements portant des écritures tendancieuses (insultes, drogues, marque de boissons alcoolisées...) sont interdits.

Le port des couvre-chefs (casquette, bonnet ou autre) est interdit en cours et dans les locaux. De même, pour des raisons de sécurité, les chaussures non attachées ("savates", tongues, claquettes) sont interdites.

Les étudiants suivant leur cursus au sein d'un établissement du second degré, conformément aux dispositions de l'article 145-5-1 du code de l'Éducation : « *le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit* ».

Un polo de l'établissement doit être porté à la demande des enseignants au moins une fois par semaine, ainsi que lors des sorties et événements extérieurs. Il peut être porté lors des PFMP en accord avec l'entreprise d'accueil.

Il peut être demandé aux étudiants de porter une tenue professionnelle au moins une fois par semaine. La tenue et le jour sont déterminés par l'équipe pédagogique. L'information est précisée en début d'année.

En cas de problématique liée à la tenue vestimentaire en particulier du non respect de l'article 145-5-1, un dialogue est organisé avec l'étudiant et avec sa famille. Si le problème persiste, l'étudiant encourt une punition ou une sanction.

IV. SECURITE

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets pouvant nuire à la sécurité des biens et des personnes. Il est également interdit d'introduire ou de consommer des substances illicites (alcool, zama, etc.).

Le port et l'introduction d'objets de valeur (bijoux, High Tech, téléphone portable...) sont formellement déconseillés aux étudiants. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte (notamment GSM, etc.). Le vol et/ou les tentatives de vol seront sévèrement sanctionnés ainsi que les agressions physiques et/ou verbales.

La dégradation du matériel de sécurité et de lutte contre les incendies entraînera une sanction et pourra donner lieu à des poursuites judiciaires.

ARTICLE 5 – EVALUATIONS, TRAVAIL PERSONNEL et PFMP

Le diplôme du brevet technicien supérieur est délivré au vu des résultats obtenus par le candidat, d'une part à des épreuves ponctuelles en fin de cycle et d'autre part aux évaluations organisées pendant sa scolarité en classes de première et de deuxième année dans le cadre d'un contrôle en cours de formation (CCF). Les résultats obtenus pendant le cycle dans des enseignements optionnels sont également pris en compte pour l'examen. **Toute absence à un CCF doit être justifiée immédiatement par un certificat médical.**

Un travail personnel et régulier est indispensable.

La présence aux PFMP (Périodes de formation en Milieu Professionnel /stages) est **OBLIGATOIRE** aux périodes prévues durant la totalité de la scolarité pour l'obtention du diplôme. A titre exceptionnel, un rattrapage peut avoir lieu pendant les vacances scolaires après validation du chef d'établissement. Dans le cadre des PFMP que ce soit dans ou hors du département, l'étudiant reste sous la responsabilité de l'établissement. Tout manquement pourra être sanctionné.

L'utilisation des outils numériques de communication dans le respect du droit à l'image est tolérée dans la cour, pendant les récréations, dans la salle spécifique des BTS, à la pause méridienne ou en cours à la demande de l'enseignant dans un but pédagogique.

Les batteries des téléphones portables n'ont pas à être rechargées dans l'établissement notamment en cours, sauf en cas de nécessité lié à une utilisation pédagogique de l'appareil et à titre exceptionnel.

ARTICLE 6 – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement caractérisé ou persistant au Règlement Intérieur ou au code de l'éducation justifie une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

RAPPEL DES REGLES ET DES PRINCIPES :

- L'échelle des punitions et des sanctions s'applique en référence avec le règlement intérieur de l'établissement.
- La punition ou la sanction constitue un rappel à la règle collective, mais doit aussi permettre de responsabiliser l'étudiant. La démarche doit être éducative et pédagogique. Un suivi est nécessaire.
- La punition ou la sanction doit être individualisée et proportionnelle au manquement. Il n'existe pas d'automatisme de la réponse à apporter.
- Un étudiant ne peut être puni ou sanctionné deux fois pour les mêmes faits.
- Les sanctions sont décidées uniquement par le chef d'établissement ou par délégation par le proviseur adjoint sur proposition ou non des CPE ou des enseignants. Les punitions peuvent être données par les personnels de direction, les enseignants, les CPE et les assistants d'éducation.
- Dans le cadre de la coéducation, une prise de contact avec les parents est recherchée.
- Des actions de prévention et d'accompagnement doivent être mises en place afin de favoriser le bien vivre ensemble.

I. LES PUNITIONS SCOLAIRES :

Elles constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des étudiants et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être décidées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

Les punitions scolaires doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des étudiants concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Elles peuvent s'accompagner d'une présentation d'excuses orales ou écrites.

En cas de non respect des règles de vie, l'étudiant s'expose à :

- **Une information écrite ou orale** dans le carnet de liaison
- **Un devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- **Des heures de retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait. Elles devront être organisées et contrôlées par celui qui les a prescrites. Une information écrite devra être portée dans le carnet de liaison.
- **L'exclusion temporaire de cours**: L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels : mise en danger de la sécurité des étudiants et de l'enseignant. Un rapport doit être transmis à la vie scolaire à l'intention du Chef d'établissement ou au chef d'établissement adjoint. L'étudiant exclu du cours devra se rendre à la Vie scolaire avec un travail à faire. La famille en est informée.

II. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon le cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment des atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R-511-13 du Code de l'Education. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'étudiant de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative toute entière.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- **La mesure de responsabilisation** : innovation majeure de la réforme des procédures disciplinaires (l'article R.511-13 du Code de l'Education) cette nouvelle sanction a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'étudiant de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures. Le dispositif peut donner lieu à la signature d'une convention pour la prise en charge des étudiants concernés avec des partenaires institutionnels ou associatifs.

- L'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours et au cours de laquelle l'étudiant est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcé par **le Conseil de discipline** préalablement réuni sur convocation du chef d'établissement.

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins d'une sanction à part entière. Lorsqu'un sursis partiel est accordé, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée du sursis.

III. LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les mesures de réparation et de suivi :

Les mesures de prévention et de réparation visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction.

- **Les excuses orales ou écrites** : elles peuvent s'accompagner ou non d'une punition ou d'une sanction.
- **Le travail d'intérêt général** en réponse notamment à une dégradation matérielle : cette mesure de réparation doit être limitée et encadrée. Elle s'effectue en dehors de l'emploi du temps de l'étudiant et nécessite son accord et l'accord des parents si l'étudiant est mineur. Elle ne peut être mise en place qu'avec l'accord de la direction.
- **La fiche de suivi et la mise en place d'un référent éducatif et pédagogique**
- **L'élaboration d'un contrat écrit signé** par l'étudiant, ses responsables légaux et les personnels de l'établissement

Les mesures d'accompagnement :

Ces mesures doivent être prévues afin d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation. Elles doivent s'appliquer à toute période d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

Les mesures d'accompagnement possibles :

- La poursuite du travail scolaire : transmission de cours photocopiés, devoirs, leçons à recopier...
- Constitution par l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matières (photopies des exercices proposés en classe) et à disposition du professeur référent ou du CPE.

IV. LES DIFFERENTES INSTANCES DISCIPLINAIRES:

- La commission éducative :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un étudiant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations de scolarité. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les étudiants, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'étudiant mineur ou majeur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents, ou bien en cas d'absentéisme.

La commission est présidée par **le proviseur ou le proviseur adjoint**. Elle réunit **au minimum un personnel de direction, un CPE, le professeur principal, l'élève et un de ses parents**. Un parent d'élève représentant au conseil administratif peut être présent. Elle se réunit avec l'accord du personnel de direction sur proposition ou non du CPE ou du professeur référent. Ceux-ci préparent en concertation la réunion.

La commission peut prononcer une punition ou une sanction mais s'emploie à rechercher les mesures éducatives les mieux adaptées pour permettre à l'étudiant de corriger son comportement.

Selon les besoins, le chef d'établissement pourra inviter toute personne susceptible d'aider à instruire le cas.

- Le conseil de discipline :

Cette instance doit être réunie automatiquement **en cas de violence verbale ou physique vis-à-vis d'un enseignant** après caractérisation des faits par le chef d'établissement. Il peut être saisi également en cas de manquement grave

au règlement intérieur. Le chef d'établissement propose la sanction sur laquelle statue le conseil de discipline. C'est une émanation du Conseil d'administration.

ARTICLE 7 – SERVICES INTERNES

Accidents – service médico-social.

I. Accidents :

Tout accident, qui survient dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre d'une activité extérieure, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, C.P.E., surveillant). Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de la direction.

Un certificat précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. **Tout accident doit être signalé au secrétariat le jour même par la personne responsable de l'étudiant, au moment de l'accident.** Il appartient à la direction d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

II. Service médico-social :

- **Action sanitaire** :

L'introduction de médicaments, sans ordonnance médicale déposée auprès de l'infirmière, est interdite dans l'établissement.

En cas d'indisposition, de malaise ou d'accident le service infirmerie, à défaut le bureau de la vie scolaire, prévient la famille dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, les services de secours pourront être contactés et l'élève transféré à l'hôpital. **En aucun cas un étudiant malade ne doit quitter le lycée sans l'autorisation du service infirmerie, à défaut celle du C.P.E. Dans tous les cas, le service infirmerie prévient le chef d'établissement et la vie scolaire de l'évacuation d'un étudiant.**

- **Action sociale** :

Une assistante de service social en faveur des élèves intervient dans l'établissement. Elle apporte écoute, conseil et soutien dans le respect de la confidentialité à tout étudiant en difficulté sociale (personnelle, familiale, relationnelle, scolaire, matérielle). Les heures avec ou sans rendez-vous sont consultables à la Vie scolaire où un cahier de rendez-vous est à disposition. Mais elle ne se substitue pas à l'assistante sociale de l'Université auprès de qui l'étudiant devra prendre attache pour un accompagnement personnalisé.

ARTICLE 8 – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les étudiants et les personnels qui fréquentent le CDI sont tenus de respecter le règlement propre à ce service.

ARTICLE 9 – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

I. Relations entre le lycée et les familles :

Les étudiants sont invités à consulter régulièrement le logiciel PRONOTE et le site internet de l'établissement. Le bulletin semestriel ou trimestriel sera remis en mains propres aux étudiants par le professeur référent après le conseil de classe. La présence des délégués étudiants au conseil de classe est obligatoire.

II. Réception des parents d'élèves :

Le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint et l'adjoint-gestionnaire reçoivent sur rendez-vous : les parents sont invités à prendre préalablement contact avec le secrétariat du lycée.

Le conseiller principal d'éducation accueille les étudiants et les familles pour régler les problèmes de vie scolaire sur rendez-vous. Les professeurs reçoivent sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison. Le conseiller d'orientation psychologue et l'assistante sociale reçoivent sur rendez-vous.

III. La demi-pension (service annexe d'hébergement) :

La restauration scolaire fonctionne en self service du lundi au vendredi.

- **Inscription à la demi-pension et à l'internat** :

L'inscription à la demi-pension et à l'internat se fait en début d'année scolaire. La demande de changement de régime doit être adressée au chef d'établissement par courrier et doit intervenir en fin de trimestre pour un changement effectif au début du trimestre suivant. Tout trimestre commencé est dû.

- **Modalités de paiement**

Le montant de la demi-pension ou de l'internat est calculé forfaitairement et est dû par trimestre à réception de la facture (tarifs votés chaque année en conseil d'administration). La possibilité est offerte aux familles de payer en deux fois par demande préalable au service de gestion. Les familles sont informées de l'existence de fonds sociaux pouvant aider à surmonter des difficultés passagères (consulter l'assistante sociale de l'université).

- **Remise d'ordre accordée**

Sur présentation d'un certificat médical si l'absence est au moins de 7 jours

- Lors des absences dues aux stages en entreprises
- Radiation de l'établissement
- Pour raisons religieuses sur demande expresse de la famille 4 semaines avant l'absence à la cantine

En cas d'exclusion, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Si l'élève ne prend pas tous les repas (convenances personnelles, etc....), ce choix de l'élève ne peut entraîner de remboursement. Il en va de même pour les absences ponctuelles.

ANNEXES

I. La Charte de laïcité

La charte rappelle que la transmission des valeurs de la République est une mission confiée à l'école par la Nation. Elle rend claire et compréhensible par chacun l'importance de la laïcité pour le vivre ensemble autour de valeurs communes et pour la liberté d'expression de chaque conscience.

La charte présente la laïcité des personnels, des enseignements et des programmes comme la garantie pour chaque étudiant ou élève d'un accès libre à tous les moyens intellectuels et cultures nécessaires à la construction et à l'épanouissement de sa personnalité singulière et autonome

II. La Charte d'utilisation des réseaux et d'internet

Cette charte rappelle les droits et engagements des utilisateurs des réseaux informatiques du lycée ainsi que d'internet. Cette charte est en ligne sur le site du lycée

III. le droit à l'image

Dans le cadre du travail pédagogique, des photos, des vidéos et des enregistrements audio des étudiants pourront être utilisés notamment pour le trombinoscope, les plaquettes de présentation des formations du lycée ou sur le site de l'établissement. En application de la loi informatique et des libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ou vidéos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les personnes concernées.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif.

La loi nous fait obligation d'avoir une autorisation écrite des personnes concernées pour cette utilisation. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir la partie suivante :

Je soussigné :

étudiant en classe de :

autorise n'autorise pas (cochez votre choix et rayez la mention inutile)

les membres de l'établissement à utiliser, dans le cadre pédagogique, des photos, des vidéos ou des enregistrements audio pris au cours des activités.

L'inscription au lycée vaut acceptation de ce règlement dans son intégralité. L'étudiant déclare en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Fait à SAINT-BENOIT, le.....

Signature de l'étudiant :

Signature des responsables légaux pour les étudiants mineurs: