



# **REGLEMENT** **INTERIEUR**

Modifié en CA du 29 novembre 2021

Le Lycée Toulouse-Lautrec est un établissement scolaire mixte qui accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Il prépare aux Baccalauréats Général et Technologique ainsi qu'au Brevet de Technicien Supérieur.

Le Lycée est un lieu **d'Education** et de **Formation**.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.

## **PREAMBULE**

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

**(Déclaration universelle des droits de l'Homme, O.N.U)**

Le règlement intérieur est l'affaire de tous. Il importe que **tous les membres** de la communauté éducative :

- agents de service,
  - personnel administratif,
  - personnel de santé,
  - personnel de la Vie Scolaire,
  - élèves, parents et enseignants,
- le respectent et le fassent respecter.

C'est un contrat collectif qui engage la responsabilité de chacun et à ce titre, il contribue à la formation de citoyens responsables.

L'établissement est une communauté éducative, laïque, fondée sur le respect de la diversité des personnes, de leurs opinions et de leurs convictions, sur le dialogue et la confrontation des idées.

<p><b>Le respect mutuel des personnes est la condition élémentaire du fonctionnement harmonieux de l'établissement</b></p>
--

## CHAPITRE I LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves, quel que soit leur âge et leur classe et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

### **A- PRESENCE, ASSIDUITE, PONCTUALITE**

On exige des élèves, à tous les cours, y compris aux séances d'information (orientation, santé...), **assiduité et ponctualité**. Des manquements répétés à l'obligation de suivre tous les cours inscrits à l'emploi du temps et à se soumettre aux modalités de contrôles des connaissances prévues pour la classe constituent des fautes graves susceptibles d'être sanctionnées.

Les cas d'absentéisme importants sont signalés à l'inspection académique et pourront faire l'objet, le cas échéant, d'une suspension de bourses.

#### **a) - Mouvements – horaires de cours :**

<u>Début</u>	<u>Rotation pour</u> <u>les cours d'1h30</u>	<u>Fin</u>
8h00	8h25	8h55
8h55	9h20	9h50
<b>09h50</b>	<b>RECREATION</b>	<b>10H05</b>
10h05	10h30	11h00
11h00	11h25	11h55
11h55	12h20	12h50
12h50	13h15	13h45
13h45	14h10	14h40
14h40	15h05	15h35
<b>15h35</b>	<b>RECREATION</b>	<b>15H45</b>
15h45	16h10	16h40
16h40		17h35

**Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi (excepté pour les classes post-bac) et le samedi matin.**

#### **b) - Retards :**

L'élève en retard se rend directement en cours. Si le professeur le refuse, l'élève doit se présenter obligatoirement en vie scolaire.

Le retard doit rester un événement exceptionnel et ne peut être justifié que par une circonstance imprévue et indépendante de la volonté de

l'élève et de sa famille. En tout état de cause, ce retard devra être justifié par écrit auprès de la vie scolaire par l'intermédiaire du carnet de correspondance

**c) – Absences :**

Les parents ou le responsable de l'élève doivent informer dans les plus brefs délais le Lycée de l'absence de leur enfant sans attendre l'envoi d'un avis d'absence (SMS, téléphone ou courrier) par la Vie Scolaire. Si cet avis a déjà été adressé, **une réponse doit être donnée par retour.**

Les absences prévues doivent être signalées par avance, en indiquant le motif.

**Dès le retour au Lycée**, quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit justifier l'absence à la vie scolaire en présentant son carnet de correspondance dûment rempli et signé par les responsables légaux. L'élève ne sera accepté en cours que sur présentation de ce justificatif. Si l'absence est consécutive à une maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni (arrêté du 3 mai 1989).

**d) – Conditions d'entrée et de sortie :**

**L'entrée au lycée se fait sur présentation du carnet de correspondance dûment complété (photo, signatures...).**

En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur, les élèves ont la possibilité de sortir de l'établissement dans le respect des heures d'ouverture des portails sauf opposition écrite du responsable légal pour les mineurs.

Les élèves mineurs qui sont interdits de sortie doivent se soumettre aux modalités de contrôle organisées par la Vie Scolaire.

**B- TRAVAIL**

L'établissement scolaire a pour objet de transmettre des savoir-faire et des connaissances. Cela implique de la part des élèves un travail assidu dans toutes les matières.

**a) – Notation :**

Le travail scolaire des élèves est sanctionné par les résultats scolaires. De très bons résultats ou des efforts particulièrement méritoires seront récompensés par des Encouragements, des Compliments ou des Félicitations, prononcés par le Conseil de Classe.

- Absences aux évaluations : application du protocole de rattrapage (cycle pré-bac)

### Protocole de rattrapage :

- 1ère absence à une évaluation : l'enseignant décide de la nécessité et des modalités de rattrapage
- Absence à l'évaluation de rattrapage (organisée par l'enseignant) :
  - Evaluation réalisée un mercredi après-midi (organisation d'un rattrapage un mercredi après-midi par mois)
  - L'enseignant informe l'élève et sa famille
  - Une convocation établie par l'administration leur sera adressée
- Absence à l'évaluation de rattrapage du mercredi après-midi
  - Trimestre non noté (NN) avec appréciation explicite sur le bulletin trimestriel
  - L'élève s'expose aussi à une sanction disciplinaire

- Fraude aux évaluations : pour toute fraude ou tentative de fraude, la note 0 peut être attribuée à tout ou partie du devoir. Un rapport sera établi. L'élève s'expose aussi à une sanction disciplinaire. Conformément à la réglementation au baccalauréat, toute détention sur soi durant l'évaluation d'un appareil permettant de consulter des informations est interdite et considérée comme une tentative de fraude. Tout échange avec d'autres élèves (oral, écrit, de matériel...), l'utilisation de papier ou documents rédigés autres que ceux fournis ou autorisés sont considérés comme fraude.

### **b) – Education Physique et Sportive :**

**Tenue** : sont obligatoires : short ou survêtement, maillot, chaussures. Pour les séances de piscine, un maillot (et non un bermuda) et un bonnet de bain sont exigés. Après le cours d'E.P.S., il est conseillé de se doucher et de changer de tenue.

**Dispense et inaptitude** : compte tenu des spécialités possibles au Lycée, de l'organisation par cycles, de la programmation des prises de performances, les absences, même justifiées, risquent de pénaliser l'élève directement au niveau de sa notation (y compris pour la note attribuée au baccalauréat).

**1) Inaptitude pour l'année avec un certificat médical** : l'élève devra remettre le certificat médical à son professeur d'Education Physique qui le transmettra à la Vie scolaire.

**2) Inaptitude de moyenne durée avec certificat médical** : l'élève, doit remettre le certificat médical à son professeur d'Education Physique, qui transmettra à la Vie scolaire. L'élève est tenu d'assister au cours.

**3) Dispense ponctuelle pour une séance** : les élèves devront rester sous la surveillance du professeur d'Education Physique.

**ATTENTION** : toute dispense ou certificat médical doit être présenté par l'élève concerné en personne. Une dispense ne peut pas être

**rétroactive. Il faut impérativement la donner dès le début de sa validité.**

## **C- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

### **1) – Tenue vestimentaire :**

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente.

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.

Lorsque l'interdiction posée à l'alinéa précédent n'est pas respectée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les élèves doivent adopter une tenue conforme à la vocation d'éducation du lycée. Dans ce cadre, sont notamment interdits les tenues et chaussures de plage dans l'enceinte du lycée. Tout couvre chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

### **2) – Sécurité et prévention :**

Les personnels et les usagers disposent du droit d'accéder aux locaux, dans les conditions réglementairement fixées, mais les personnes étrangères au service ne peuvent y pénétrer sans avoir reçu préalablement l'autorisation du Chef d'établissement.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être autorisé est réprimé par le code pénal (Art R. 645-12).

#### **a) - Consignes de sécurité :**

Tous les élèves régulièrement inscrits au Lycée doivent être constamment en mesure de justifier de leur qualité au moyen de la carte Jeune et de présenter leur carnet de correspondance.

Il est impératif que chacun observe les consignes affichées en classe en cas d'alerte incendie afin d'évacuer rapidement les locaux. Des consignes sont également affichées pour la mise en œuvre du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté).

La circulation à l'intérieur du Lycée est limitée aux véhicules de service ; les parkings intérieurs sont réservés au personnel.

Travaux pratiques : Le port de la blouse de coton est exigé pendant les séances de TP Chimie, Physique et Sciences Naturelles (SVT).

#### **b) – Prévention :**

**Lutte contre le tabagisme, l'alcoolisme et la toxicomanie des décrets 2006-1386 du 13/11/2006 et 2017-633 du 25 avril 2017 :**

Dans un souci éducatif et en application du code de la santé publique relatif à la prévention du tabagisme, **il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée.**

Toute transgression de ces règles sera sanctionnée.

Il est interdit d'introduire et de consommer dans l'enceinte du Lycée des boissons alcoolisées (bière comprise) et a fortiori des drogues ou des substances toxiques.

Toute infraction à ces mesures de protection est passible d'exclusion. D'autre part, les services de police pourront être prévenus.

Par ailleurs, les professeurs qui constatent qu'un élève n'est pas dans son état normal, doivent le signaler à la Vie Scolaire. L'élève sera conduit à l'infirmerie et, si besoin était, remis à sa famille dans les meilleurs délais.

**Lutte contre la violence :** (B.O. n° 23 – 6 juin 1996 et BO n°32 - 5 septembre 2019) – Les violences contre les personnes sont des délits réprimés par le Code Pénal. Ces dispositions pénales s'appliquent sans aucune restriction aux faits commis à l'intérieur du Lycée et aux abords immédiats du lycée.

Toute forme de bizutage est proscrite et aucune brimade n'est tolérée dans l'établissement.

Les outrages en paroles, écrits, gestes ou menaces sont répréhensibles et constituent un délit aggravé quand elles s'adressent à une personne chargée d'une mission de service public.

**Droit à l'image :** Toute capture d'image est interdite dans l'enceinte de l'établissement, quel que soit l'appareil utilisé (téléphone, appareil photo, caméscope, tablette ...), à l'exception d'un usage prescrit par le professeur dans le cadre du cours (photographie d'expériences par exemple). Dans ce cas précis, la prise de vue se fera à l'aide d'un matériel désigné par l'enseignant.

**c) – Attitude et comportement :**

Le respect d'autrui est une nécessité impérative de la vie en communauté. Toute atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes ne saurait être acceptée.

On attend des élèves en cours et dans tout l'établissement le respect des règles élémentaires de politesse ainsi qu'une attitude courtoise.

La collectivité scolaire constitue un espace public. Les relations entre les personnes qui le fréquentent, élèves, enseignants et personnels en général, doivent se conformer aux règles de la vie en société et plus particulièrement au respect nécessaire de l'autre et au souci de ne choquer quiconque par son

attitude ou ses comportements, notamment dans l'expression de ses sentiments à l'égard d'autrui.

Les élèves veilleront à ne gêner ni la circulation dans les couloirs, ni le bon déroulement des cours. **Il est interdit de stationner dans les étages et les escaliers en dehors des heures de cours de l'élève.**

L'utilisation des téléphones portables et de tous les appareils susceptibles d'entraîner des nuisances sonores (baladeurs ...) est interdite dans les locaux d'enseignement et au CDI et tolérée dans les halls et couloirs du lycée, à condition que cela ne provoque pas de gêne, ni ne perturbe le déroulement des cours.

#### **d) – Respect du cadre de vie :**

Chacun s'engage à respecter les locaux et le matériel collectif (espaces verts, cheminements, mobiliers, instruments d'enseignement, appareils de lutte contre l'incendie...)

Des distributeurs de boissons sont installés dans un « espace BTS ». Les boissons doivent être consommées dans cet espace et les gobelets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet. Le non respect de ces consignes peut entraîner la suppression de ce service.

Les élèves coupables de dégradation volontaire de matériel devront réparer le préjudice causé à la collectivité, et selon le cas les familles pourront être amenées à rembourser les dégâts causés.

Le code pénal réprime les actes de destruction, dégradation ou détérioration et le fait de tracer des inscriptions, des signes ou des dessins sur les murs ou les matériels du Lycée.

#### **TARIFS :**

-Perte ou dégradation volontaire des clés d'ascenseur:5 € (délibération n°8 du 25.11.14)

- Perte ou détérioration carte demi-pension ou carnet de correspondance : 5 € (Délibération N° 53 du 2.10.14)

- Dégradation volontaire du matériel ou mobilier : coût de la réparation ou du remplacement (Délibération n° 54 du 2.10.14)

- Badge vélo : 8 € (Délibération N° du 29.06.15)

Aucun objet de valeur, somme d'argent importante ou objet dangereux ne doit être détenu par les élèves. L'établissement n'est pas responsable des objets perdus, empruntés ou volés.

Il est recommandé de marquer d'un signe distinctif le matériel scolaire appartenant à l'élève.



## **CHAPITRE II PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

*Décrets 2000-620 et 2000-633 du 5 et 6 juillet 2000.*

*Circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000*

*Circulaire n° 2011-111 du 1 août 2011*

*Circulaire n°2019-122 du 3 septembre 2019*

Les punitions et sanctions rappellent à l'élève le devoir de se conformer au règlement intérieur et d'en respecter les prescriptions. Bien que les défaillances des élèves soient le plus souvent réglées par un dialogue direct avec les éducateurs, il arrive que certains ne tiennent pas compte des observations qui leur sont faites. Alors les manquements graves ou répétés à la loi commune entraînent punition scolaire ou sanction disciplinaire, selon leur gravité.

Elles sont prononcées dans le respect des principes généraux du droit. Elles ont une finalité avant tout éducative, destinée à conduire l'élève à adopter un comportement responsable, compatible avec les exigences de son travail personnel et de la vie en collectivité. Elles sont également l'occasion pour l'élève de réfléchir sur les conséquences de ses actes et sur sa responsabilité, tant envers les autres qu'envers lui-même.

### **1) Les punitions scolaires :**

Mesures d'ordre intérieur prononcées soit directement par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement, soit sur proposition des autres membres du Lycée, les punitions scolaires sanctionnent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les comportements perturbateurs en classe ou dans l'établissement.

### **L'échelle des punitions scolaires est la suivante :**

- Rappel oral au Règlement.
- Inscription sur le carnet de correspondance de l'élève et signature des parents.
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue.
- Retenues : travaux supplémentaires effectués en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps, y compris le mercredi après-midi
- Rappel à l'ordre, contresigné par l'équipe de direction et transmis aux parents.

**En cas de comportement gravement perturbateur en classe**, l'enseignant peut prononcer une exclusion exceptionnelle de l'élève pour l'heure de cours. Cette mesure doit être accompagnée d'un rapport circonstancié sur les événements qui l'ont entraînée, au Chef d'Etablissement ou au Conseiller Principal d'Education du niveau.

### **2) Les sanctions disciplinaires :**

Destinées à stigmatiser un manquement particulièrement grave au Règlement Intérieur elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité. Elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes, et les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est fixée par le décret du 30 Août 1985 modifié par le décret du 6 juillet 2000 et par le décret n°2011-729 du 4 juin 2011 :

- a) L'avertissement notifié par écrit aux parents, prononcé par le chef d'établissement
- b) Le blâme, constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel adressé à l'élève en présence du représentant légal
- c) La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, à l'exécution d'une tâche dans l'établissement à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.
- d) L'exclusion temporaire de la classe prononcée par le Chef d'établissement de huit jours au plus assortie ou non d'un sursis
- e) L'exclusion temporaire de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, d'une durée maximale de huit jours.
- f) L'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes est prononcée par le conseil de discipline

Toute récidive pourra entraîner une sanction plus lourde.

### **3) Les Dispositifs alternatifs et d'accompagnement :**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (confiscation d'un objet dangereux par exemple). L'engagement d'un élève à ne pas répéter les actes l'ayant conduit à être sanctionné, peut être exigé sous forme d'un document écrit signé par l'élève. Son non respect entraînera de fait des sanctions aggravées.

Les mesures de réparation ont un caractère éducatif, en relation avec les fautes et les manquements constatés.

- a) Une période d'exclusion temporaire interne ou externe ne constitue pas un temps de désœuvrement. L'élève pourra être tenu de réaliser des travaux d'intérêt scolaire qu'il fera parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

b) La commission éducative (circulaire 2011-728, 2011-729, art 511-19-1)

Dans le cadre des mesures alternatives au conseil de discipline, le chef d'établissement a la possibilité de réunir la commission éducative. Cette commission est destinée à examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté, en favorisant la recherche d'une réponse éducative et le dialogue avec l'élève. Elle permet l'adoption d'une mesure éducative et/ou une (des) sanctions (s) appropriée (s). Elle examine les situations qui lui sont soumises pour avis au chef d'établissement, qui, seul peut prononcer les sanctions et mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement.

#### **4) Procédure**

Le chef d'établissement est tenu de déclencher une procédure disciplinaire dans les situations suivantes :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
  
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées ci-dessus, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions.
- Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

Le droit de la défense :

- ⇒ Le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit. Il peut se faire assister par une personne de son choix
  
- ⇒ Si l'élève est mineur, cette communication est également adressée à son représentant légal afin que celui-ci produise ses observations éventuelles.
  
- ⇒ Dans tous les cas, les intéressés peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.
  
- ⇒ A l'issue de la période d'examen des faits (au moins deux jours ouvrables), la décision écrite et motivée, sera notifiée à l'élève et à ses représentants légaux.

### **5) Registre des sanctions**

Il est tenu par l'administration de l'établissement un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

Véritable mémoire de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

**Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves, quel que soit l'âge, dans les affaires extrêmement graves, où les nécessités de répression l'emportent sur les considérations éducatives.**

### **CHAPITRE III**

### **LES DROITS DES ELEVES**

Tout élève a le droit de travailler dans de bonnes conditions, dans une classe calme.

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

#### **A- Droit d'expression et affichage :**

- la **tenue de réunions** à l'initiative des élèves peut être autorisée, conformément à l'article 511-10 du code de l'éducation, dans le respect des principes fondamentaux du service public de l'enseignement (égalité / neutralité / continuité).

La demande d'organisation de ces réunions, qui doivent avoir lieu en dehors des heures de cours, doit être présentée au chef d'établissement une semaine à l'avance si des intervenants extérieurs participent à la réunion, ou 48h quand il s'agit de réunions internes.

- Des **panneaux d'affichage** sont mis à disposition des élèves. L'affichage est soumis à contrôle préalable du Chef d'établissement. L'affichage doit respecter les principes fondamentaux du service public d'enseignement.

#### **B- Droit de publication :**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement.

Toutefois et, afin d'éviter des propos injurieux ou diffamatoires qui pourraient entraîner des sanctions disciplinaires, il est souhaitable que chaque publication soit soumise au chef d'établissement avant sa parution, celui-ci informant les auteurs de son sentiment sur les articles et éventuellement des risques qu'ils encourent.

Si cette publication est diffusée à l'extérieur de l'établissement, ils doivent se référer au cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

#### **C- Droit d'association :**

Le fonctionnement à l'intérieur du Lycée d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901), composées d'élèves majeurs et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration de l'établissement après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

### **Les Associations existant au Lycée :**

- **L'Association Sportive et le Foyer Socio-Educatif** fonctionnant au sein de l'établissement demeurent régis par la loi du 6 juillet 1901 et le décret du 14 mars 1986.
- Par décision rectorale du 5 septembre 1986, **l'Aumônerie Catholique** a été autorisée dans le Lycée. Il est précisé que ses activités doivent se dérouler à l'extérieur de l'établissement.

## **CHAPITRE IV SERVICES INTERNES**

### **A- INFIRMERIE**

#### **a) Infirmierie – soins :**

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève se rend à l'infirmierie, accompagné d'un autre élève. L'infirmière lui délivre un billet de passage.

En cas de nécessité, les parents sont informés le plus rapidement possible par l'infirmière.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments quels qu'ils soient, **doivent être déposés à l'infirmierie** avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle infirmierie doit être rigoureusement remplie dès la rentrée.

#### **b) Accidents :**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général, technologique ou en laboratoire...), ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire...) doit être **immédiatement** signalé à un responsable. Un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'Administration.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Il appartient à l'Administration d'engager, selon le cas et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents de travail.

### **B- SERVICE SOCIAL**

Ce service s'adresse aux élèves désireux de trouver des solutions à leurs préoccupations personnelles, familiales ou sociales. Il s'adresse également aux familles souhaitant partager les problèmes liés à la scolarité et à l'éducation de leurs enfants.

L'Assistante Sociale travaille en partenariat avec l'équipe éducative et les partenaires extérieurs : Aide sociale à l'Enfance, Direction de la Solidarité Départementale, Police, Justice, Associations diverses....

L'assistante sociale n'a pas de permanence dans l'établissement. Pour la contacter, s'adresser à l'Administration.

### **C- CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de recherche, de travail et de lecture privilégiant l'autonomie de l'élève. Chacun doit donc veiller à ce que ce lieu reste calme et studieux.

Le CDI est ouvert tous les jours sans interruption, de 8h à 17h30 et le mercredi de 8h à 13h.

Le CDI regroupe divers documents imprimés (dictionnaires, encyclopédies, livres documentaires, périodiques, romans, bandes dessinées...) et propose aussi une sélection de ressources numériques accessibles sur l'ENT (sites, fiches méthodologiques, presse en ligne...) ainsi que des DVD.

L'accès à internet et à l'imprimante du CDI est soumis à l'autorisation des professeurs documentalistes. Tout document peut être emprunté pour une durée variable excepté les dictionnaires, les encyclopédies, les manuels scolaires, la documentation Onisep et les revues récentes exposées sur les présentoirs qui eux sont à consulter sur place.

Toute consultation sur place implique la restitution et le rangement. Il est demandé aux élèves de respecter les consignes affichées au CDI.

Pour le travail de groupe, les élèves doivent réserver l'une des deux salles de travail auprès des professeurs documentalistes.

### **D- SERVICE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION**

Les psychologues de l'éducation nationale chargés de l'orientation reçoivent les élèves et les familles au lycée sur rendez-vous pris sur un cahier déposé au C.D.I. et au C.I.O.

Leur fonction consiste :

- à conseiller et accompagner les élèves dans les choix d'orientation prenant en compte la dimension psychologique de chacun.
- à informer sur les études au lycée, et les poursuites d'études post-baccalauréat ; universités, écoles spécialisées...



## **CHAPITRE V INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

### **A- RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Les parents ou le responsable de l'élève sont priés de rédiger, de dater et de signer eux-mêmes toute correspondance avec l'établissement. Toute correspondance (ENT, courrier...) doit obligatoirement porter les nom, prénom et classe de l'élève.

#### **a) Personnel enseignant :**

Entente directe par le carnet de correspondance pour fixer le jour et l'heure de l'entretien.

**b) Chef d'Etablissement, Proviseur Adjoint et Conseillers Principaux d'Education** reçoivent sur rendez-vous.

**c) Services des bourses :** s'adresser au secrétariat de scolarité

**d) Intendance :** Le service est ouvert de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 tous les jours sauf le mercredi.

**e) Transports scolaires :** S'adresser au secrétariat de scolarité

**f) – Certificat de scolarité :** Le lycée distribue trois certificats de scolarité aux élèves dans les jours suivant la rentrée.

### **B- CAS DES ELEVES MAJEURS**

Aux termes de l'article 488 du Code Civil, l'élève majeur est capable de tous les actes de la vie civile.

De même il peut accomplir personnellement tous les actes de la vie scolaire.

La majorité civile n'entraînant pas ipso - facto la disparition de l'obligation d'entretien, les parents continueront (en général) de couvrir les frais liés à la scolarité (demi-pension, etc...). Le certificat de scolarité qui sera délivré aura dans ces conditions une valeur particulière ; il donnera aux parents concernés la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale.

En revanche, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études susceptible de mettre les parents en contravention vis-à-vis de cette législation) leur sera signalée sans retard, sauf opposition formelle de l'élève majeur. Les parents seront alors informés par le lycée de la démarche de leur enfant.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler personnellement

tous les frais liés à la scolarité, ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

### **C-DEMI-PENSION**

Ouverture du restaurant scolaire tous les jours à compter de 11h30, et 11h45 le mercredi.

L'accès au self est limité aux élèves qui valident leur passage au moyen de la carte magnétique qui doit être impérativement créditée d'au moins 1 repas.

En cas de difficulté financière, contacter le service intendance.

### **D- ATTESTATION D'ASSURANCE**

Une attestation d'assurance peut être exigée pour la participation à certaines activités qui n'ont pas un caractère obligatoire.

### **E- UTILISATION DU GARAGE A VELOS**

Un garage à vélos est mis à la disposition des élèves. Ce service est facultatif, et soumis à l'acquisition d'une carte magnétique d'accès, au tarif voté par le CA.

Les utilisateurs s'engagent expressément à :

- signaler immédiatement au Lycée la perte ou le vol de la carte qui leur a été confiée,
- prendre soin des installations et mécanismes mis à leur disposition

Le droit d'utilisation du garage est limité à la journée. Les véhicules doivent être retirés par leur propriétaire en fin de journée. L'établissement n'est en aucun cas responsable des vols ou dégradations commis dans cet espace.

Nom de l'élève :  
classe :

Prénom :

Signature de l'élève (précédée de la mention lu et approuvé et de la date)

**CHARTRE D'UTILISATION  
DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET  
DES SERVICES MULTIMEDIAS  
AU SEIN DU LYCEE TOULOUSE-LAUTREC**

**ENTRE :**

Le Lycée Toulouse-Lautrec, situé 64 bd Pierre Curie, à Toulouse  
Représenté par Monsieur Michel SURRE, Proviseur

**D'UNE PART**

**ET**

*L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement ou l'école.*

Ci-après dénommé «l'Utilisateur»

**D'AUTRE PART**

**PREAMBULE**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que le Lycée Toulouse-Lautrec et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

**IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA  
NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION**

**Respect de la législation**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

Le non-respect des droits de la personne :

- \* l'atteinte à la vie privée d'autrui ;

- \* la diffamation et l'injure ;

- \* le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques

- \* la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur

- \* l'incitation à la consommation de substances interdites

- \* la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;

- \* l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité

- \* la négation de crimes contre l'humanité ;

- \* le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :

- \* la contrefaçon de marque ;

- \* la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;

- \* les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

*IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV*

### **Description des services proposés**

Le Lycée Toulouse-Lautrec offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès aux réseaux Internet/Intranet, et dans ce cadre :

- Définit précisément les conditions de mise à disposition du site du Lycée Toulouse-Lautrec.
- Précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de Le Lycée Toulouse-Lautrec.

Capacités techniques :

Le Lycée Toulouse-Lautrec s'est doté des moyens lui permettant :

- de donner accès au réseau Internet
- d'héberger les productions des classes et des personnels
- d'être un fournisseur de divers services de communication réservés aux établissements scolaires ;

L'accès aux services offerts peut avoir lieu depuis les locaux du Lycée Toulouse-Lautrec par un accès individuel à partir de toute machine connectée à Internet via un serveur.

### **Définition et droits de l'Utilisateur**

#### **Définition de l'Utilisateur**

Il peut notamment s'agir :

- \* des élèves,
- \* du personnel enseignant,
- \* du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection
- \* et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

#### **Droits de l'Utilisateur**

Le Lycée Toulouse-Lautrec fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Pour les élèves mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

Cet accès est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels.

Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au ci-dessus.

### **Engagements du Lycée Toulouse-Lautrec**

Le Lycée Toulouse-Lautrec fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.

Le Lycée Toulouse-Lautrec s'oblige à respecter en tout point la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du Service et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Le Lycée Toulouse-Lautrec s'efforce de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Le Lycée Toulouse-Lautrec peut donc interrompre l'accès, notamment pour toutes raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Le Lycée Toulouse-Lautrec essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

Le Lycée Toulouse-Lautrec n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Le Lycée Toulouse-Lautrec ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Le Lycée Toulouse-Lautrec et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. Pour pouvoir utiliser Internet dans des conditions adaptées aux situations de classe, le Lycée Toulouse-Lautrec utilise un système de filtrage par liste noire. Une liste noire définit un ensemble de sites interdits. Ces sites ne peuvent pas être consultés quel que soit le profil de l'Utilisateur ou la situation pédagogique.

Le Lycée Toulouse-Lautrec se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

Le Lycée Toulouse-Lautrec se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

### **Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;

Le Lycée Toulouse-Lautrec se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

- Soit dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques ;

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. Le Lycée

Toulouse-Lautrec se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule : ainsi les données de connexion sont conservées un certain temps.

Au CDI et dans les salles de classe, un logiciel de visualisation instantané des écrans est installé sur les postes des enseignants et des documentalistes.

### **Engagements de l'Utilisateur**

#### **Respect de la législation**

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

L'utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

#### **Sécurité du réseau**

**L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services.** Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...);
- Être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines

L'Utilisateur est responsable du matériel confié et doit respecter les règles de conduite suivantes dans les salles informatiques :

#### **Avant d'utiliser son poste informatique :**

- Vérifier l'état de la souris, de l'écran et démarrer l'ordinateur puis,

- Signaler toute dégradation annexe (dessin sur la table, restes de gomme etc)
- Signaler tout problème technique aux personnes responsables.

#### **Au cours de l'utilisation :**

- Avoir une conduite respectueuse envers le matériel : manipuler avec précaution la souris, le clavier.
- Ne pas déplacer les appareils (unités centrales, écrans)
- Ne pas toucher aux branchements des périphériques
- Ne pas modifier la configuration du système, les fichiers, les écrans de veille
- Ne pas utiliser de disquette, disque ou clé sans l'accord de l'enseignant responsable de l'activité
- Ne pas imprimer sans l'accord de l'enseignant responsable de l'activité

Pour des raisons évidentes de maintenance passive, il ne sera introduit dans les salles informatiques, ni gobelet de boisson, ni casse-croûte d'aucune sorte. Il conviendra également de ne pas utiliser de gomme et de crayon sur les tables informatiques et de ne pas déposer de cartable sur les tables.

#### **Après l'utilisation**

Chaque élève doit, dans un souci de respect du travail d'autrui :

- Quitter les écrans correctement
- Fermer les logiciels
- Ranger la souris et son tapis
- Ranger le clavier
- Ranger son siège

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement Le Lycée Toulouse-Lautrec de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

#### **Utilisation rationnelle et loyale des Services**

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'Utilisateur accepte que Le Lycée Toulouse-Lautrec puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. Le Lycée Toulouse-Lautrec se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.



L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

*II EST ENFIN PRECISE QUE  
LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE  
POURRA FAIRE L'OBJET  
DES DISPOSITIONS SUIVANTES :*

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur du Lycée Toulouse-Lautrec, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education nationale et du Lycée Toulouse-Lautrec, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Le Proviseur,

M.SURRE

Nom de l'élève :  
classe :

Prénom :

Signature de l'élève (précédée de la mention lu et approuvé et de la date)

<p><b>CHARTe ENT ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL</b></p>
---

La charte ENT est à consulter sur le site de l'établissement.

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE RESTAURATION

Voté en CA du 27/06/2022.

### **ARTICLE 1 : GENERALITES ACCUEIL**

Le lycée Henri de Toulouse Lautrec est un établissement satellite de la Cuisine Centrale des Lycées de Toulouse. Il achète les repas auprès de la cuisine centrale.

Les tarifs du service de restauration et d'hébergement des élèves sont fixés par la Région Occitanie.

Le service de restauration est ouvert de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 11h30 à 13h15 le mercredi.

Demi-pensionnaires : Pour la demi-pension, le lycée ne pratique pas le système du forfait mais le **paiement au repas consommé (ticket repas)**.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCES**

**L'admission au service de restauration ne peut se faire sans carte jeune région ou QR code à éditer aux bornes en cas d'oubli aux bornes dédiées dans les bâtiments 11 et 13.**

**Les repas s'achètent d'avance de telle sorte que la carte jeune soit approvisionnée. Une carte non créditée interdit l'accès au service.**

**La réservation des repas est obligatoire depuis la rentrée 2021 dans un souci de lutte contre le gaspillage alimentaire. Sans réservation l'accès au service de restauration est interdit.**

**La réservation entraîne systématiquement le débit de la carte de cantine que l'élève déjeune ou pas (un repas réservé est un repas confectionné !)**

Il est possible de réserver ou d'annuler son repas jusqu'à 10h le jour même :

- depuis son domicile ou son smartphone avec accès internet ou depuis l'espace familles « paiement en ligne » sur l'ENT
- depuis les bornes installées dans le lycée

La réservation se fait au plus tard le jour même avant 10h sur les bornes situées dans les halls du lycée ou via le système de pré-réservation en ligne. Chaque réservation induira le retrait du prix d'un repas sur le crédit de sa carte self que l'élève se présente ou pas au service de restauration. En cas d'absence dûment justifiée le repas ne sera pas décompté sous réserve de prévenir le service intendance le jour même.

**Pour les absences prévisibles c'est donc à l'élève (ou à son responsable légal) de gérer l'annulation des réservations.**

**Les réservations après 10 h ne peuvent être qu'exceptionnelles .**

**CAS PARTICULIERS DES INTERNES** : Le lycée n'ayant pas d'internat, les élèves internes sont hébergés par un lycée disposant d'un internat dans la mesure des places disponibles. Les internes sont hébergés pour la nuit dans cet établissement et y prennent le repas du soir et le petit déjeuner, le repas de midi étant pris au Lycée Toulouse Lautrec. Le forfait d'internat est payé par les familles au Lycée Toulouse Lautrec. Le lycée, qui héberge les internes, facture au Lycée Toulouse Lautrec la somme correspondante à ces prestations. En cas d'absence de l'internat, une remise d'ordre se fait sur la base de la réglementation applicable dans le lycée d'accueil de l'interne.

### **ARTICLE 3 : LES TARIFS**

Le tarif du repas est de 3.85€ pour les élèves pour l'année 2022. Fixé chaque année par le conseil régional, le tarif est valable pour une année civile (du 1er janvier au 31 décembre) et est présenté, chaque année, pour information, aux membres du conseil d'administration.

Les tarifs des repas des adultes (commensaux) varient selon la catégorie de personnel. Ces tarifs sont soumis au vote du conseil d'administration.

Pour les élèves extérieurs au lycée, le tarif est à 4,50€ en 2022.

Le tarif personnel extérieur à l'établissement adulte est de 6,20 € pour l'année 2022.

Pour avoir accès au réfectoire, les élèves et le personnel doivent posséder la carte jeune région, carte magnétique chargée de la valeur d'au minimum un repas. Ils peuvent vérifier la somme restant disponible sur cette carte en consultant les bornes installées dans le hall des bâtiments 11 et 13.

En cas de perte de la carte jeune région, une nouvelle demande auprès des services de la région devra être effectuée. Dans l'attente de réception de la nouvelle carte jeune région, une carte provisoire devra être récupérée auprès du service intendance.

### **ARTICLE 4 : LE SOLDE DES CARTES**

Pour les élèves, les repas payés et non consommés en fin de scolarité, sont remboursables lors du départ définitif du lycée. Les familles doivent obligatoirement fournir un relevé d'identité bancaire pour que le lycée puisse leur rembourser d'éventuels reliquats.

Les reliquats anciens, inférieurs à 8€ et non réclamés, ou ceux dont on ne peut retrouver l'adresse du titulaire seront définitivement acquis à l'établissement. Pour les personnels quittant l'établissement la même règle s'applique.

## **ARTICLE 5 : LES AIDES A LA RESTAURATION**

### **Les bourses :**

Pour les élèves boursiers fréquentant le self, leur versement crédite le compte de carte self, les éventuels excédents sont versés en fin de trimestre.

### **Les fonds sociaux et le fonds d'aide à la restauration scolaire (FRAR) :**

**En cas de difficultés financières y compris passagères, des demandes d'aides ponctuelles peuvent être sollicitées auprès du service intendance pour permettre notamment l'achat de repas.**

L'établissement dispose de deux aides : aide de l'Etat (Fonds social) et aide de la Région (Aide à la restauration scolaire).

Ces aides sont attribuées après réunion de la commission fonds social ou en aide d'urgence accordée par le chef d'établissement, en fonction des critères sociaux décidés en conseil d'administration et des difficultés rencontrées au vu des justificatifs fournis. Le dossier de demande d'aide « fonds social » et « aide restauration » est à retirer auprès du service intendance.

Il est téléchargeable également en ligne sur l'ENT rubrique : Intendance - Informations Aides diverses.

## **ARTICLE 6 : DEGRADATIONS**

Toute dégradation non accidentelle constatée sera facturée aux responsables des élèves auteur des faits à la valeur de remplacement ou de réparation.

## **ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS**

Les élèves s'engagent à respecter et à faciliter le travail des personnels d'entretien et de service.

Il est rappelé que la fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et qu'elle n'a aucun caractère obligatoire.

Elle impose aux élèves :

- une tenue correcte à table
- une conduite normale au réfectoire
- politesse et respect envers le personnel et les autres élèves
- respect des règles d'hygiène applicables au service de restauration.

Tout manquement à ces principes élémentaires peut entraîner une observation ou aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension.

Nom de l'élève :  
classe :

Prénom :

Signature de l'élève (précédée de la mention lu et approuvé et de la date)