

Un espace de valeurs qui fondent la Loi : droits, devoirs et obligations

Code de l'Education : art. L 111-1 modifié par la loi du 8 juillet 2013 art. 2

« Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'Education fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité ».

« Le Droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté ».

Le lycée est un lieu de travail où l'élève/étudiant est placé en situation d'apprentissage générant des droits et des obligations à respecter dans un espace de valeurs partagées.

L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité : ils ont obligation de mettre en œuvre les valeurs de la République dans l'exercice de leurs fonctions.

Droits individuels des lycéens et étudiants

Convention internationale des droits de l'enfant, signée par la France le 26 janvier 1990

Article 1 : Tout lycéen ou étudiant a le **droit au respect de son intégrité physique**.

Article 2 : Tout lycéen ou étudiant a le **droit au respect de sa liberté de conscience**.

Article 3 : Tout lycéen ou étudiant a le **droit au respect de son travail et de ses biens**.

Article 4 : Tout lycéen ou étudiant a le **droit d'exprimer son opinion** à l'intérieur de l'établissement scolaire, dans le respect du pluralisme, de la neutralité politique et religieuse, de la tolérance et du respect mutuel.

Article 5 : **Le droit à l'image** est préservé par une demande d'autorisation préalable pour utiliser des photos et les publier sur le site du lycée.

Droits collectifs des lycéens et étudiants

Article 6 : Les droits collectifs doivent respecter le pluralisme (acceptation des différences de points de vue) et la neutralité qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses.

Article 7 : Le **droit d'expression collective** s'exerce par l'intermédiaire du système de représentation des élèves.

Article 8 : Le **droit d'affichage** s'exerce dans les espaces dédiés à cet effet. Il ne peut être anonyme et nécessite l'accord du chef d'établissement. Les affiches doivent être signées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

Article 9 : Les élèves ou étudiants ont le **droit d'association** et peuvent créer une association type loi 1901 domiciliée dans l'établissement. Cette association est soumise au respect des principes liés au fonctionnement du service public d'éducation. L'autorisation du CA est nécessaire lors de la création. Les statuts sont déposés à la préfecture. Un bilan moral et financier doit être présenté aux membres du CA tous les ans.

Article 10 : **Droit de publication** - La loi sur la presse du 29 juillet 1881 réactualisée par la réforme du lycée de 2010 prend en compte les nouvelles formes d'expression des lycéens (les journaux en ligne, les radios et web-radios...)

Toute publication demeure liée au droit de la presse : respect du pluralisme et des règles déontologiques. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire toute diffusion ou publication qui ne respectent pas ces règles éthiques.

Article 11 : **Le droit de réunion** s'exerce dans le cadre des fonctions représentatives des élèves. Ces réunions ont lieu sur autorisation du chef d'établissement hors temps scolaire sauf autorisation exceptionnelle.

Obligation de respect des personnes et des biens

Article 12 : Les élèves et étudiants doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves, étudiants, parents, personnels, enseignants...) tant dans leur personne que dans leurs biens (interdiction des brimades, du harcèlement, sous toutes leurs formes).

Article 13 : Les élèves et étudiants doivent également respecter les bâtiments, les locaux et le matériel qui sont mis à leur disposition.

Article 14 : Le non-respect de ces obligations engage au-delà de l'établissement la responsabilité de l'auteur (pénale et financière). En cas d'auteur mineur, la responsabilité des parents ou responsables légaux est effective.

formation en milieu professionnel. La signature d'une convention tripartite validée par le CA autorise ces modalités d'apprentissage spécifique.

Vie scolaire et Suivi des élèves

Un *Conseiller Principal d'Éducation* (par niveau) est chargé du suivi des élèves et des classes. En lien avec le professeur principal et les équipes pédagogiques, il est l'**interlocuteur privilégié** des élèves et de leur famille. Le CPE accompagne les élèves dans l'accès à l'autonomie et assure la formation à la vie citoyenne. Il favorise la prise de responsabilité des lycéens dans le cadre des instances auxquelles participent les délégués des élèves : CVL, Conseils de délégués, MDL, ainsi que toute autre instance délibérative ou consultative.

Article 28 : Assiduité-présence des élèves

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 s'applique à tous les élèves/étudiants et consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps (obligatoires et facultatifs) ainsi que tous les devoirs sur table organisés par le lycée.

Elèves et parents doivent prendre connaissance de l'emploi du temps régulièrement sur PRONOTE où sont notifiés tous les changements.

Les élèves participent à toutes les sorties organisées dans le temps scolaire par les équipes pédagogiques.

Entrées/sorties : En dehors de leurs cours, les élèves disposent librement de leur temps. Cette disposition vaut également pour les demi-pensionnaires et les internes pendant la pause de midi. Ils peuvent par conséquent sortir de l'établissement selon les horaires d'ouverture et de fermeture. Les élèves mineurs peuvent être consignés dans l'établissement sur demande écrite parentale.

Article 29 : Absences

L'inscription au lycée implique une obligation de présence à toutes les activités pédagogiques proposées. Chaque responsable doit, en cas d'absence, informer l'établissement et fournir des justificatifs :

- Toute absence doit être **signalée par téléphone** dès le matin à la vie scolaire.
- Dès son retour et quelle que soit la durée de l'absence, même si la famille en a avisé le lycée, l'élève doit impérativement se présenter au bureau de la vie scolaire afin de viser son carnet de liaison qu'il présentera ensuite aux enseignants.
- la famille est tenue d'informer au préalable la vie scolaire pour toute absence prévisible (rendez-vous chez un spécialiste, concours, entretien, etc.)
- Les absences injustifiées, répétées ainsi que la présentation de justificatif falsifié constituent un motif de sanction.
- Une « commission de rappel d'assiduité » peut être réunie pour envisager les cas d'élèves ne respectant pas cette obligation de présence.

Article 30 : Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

- Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire afin de se présenter en cours muni d'un billet d'entrée. Ce billet ne vaut pas justificatif, il devra être visé ensuite par la famille.
- Les retards répétés ou injustifiés **ainsi que la présentation de justificatif falsifié constituent un motif de sanction.**

Le restaurant scolaire et l'internat

Article 31 : Le service de restauration et d'hébergement ne constitue pas une obligation pour l'établissement. Il s'agit d'un service rendu aux familles pour permettre aux élèves d'effectuer leur scolarité dans les meilleures conditions possibles, compte tenu de l'éloignement, des difficultés de transport ou des enseignements choisis. Les tarifs du service de restauration et d'hébergement sont fixés chaque année civile par la Région Occitanie ou votés par le conseil d'administration et s'imposent à l'établissement. Ils sont consultables sur notre site internet. L'inscription au service est validée à réception du dossier complet à l'intendance (fiche intendance, RIB, notification de bourse pour les boursiers). Les modalités d'accueil, frais de pension ou de demi-pension, la remise d'ordre, les facilités de paiement et aides sont consignés en annexe et seront obligatoirement visés par l'élève et sa famille à l'inscription.

Les punitions et sanctions prévues dans la partie 3 s'appliquent en cas de manquement aux obligations des élèves à la restauration.

Organisation de l'infirmierie

Article 32 : En présence de l'infirmière dans l'établissement, l'infirmierie du lycée est ouverte du lundi au vendredi en fonction des horaires établis et affichés en début d'année. Le service infirmier se tient

En cas d'absence le **jour de l'épreuve** d'examen, le certificat médical doit être remis dans un délai de **8 jours**. Il doit être daté au plus tard du jour de l'épreuve et ouvre le droit à l'épreuve de rattrapage. Un certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif.

Sécurité - Hygiène

Article 39 : L'accès des personnes extérieures à l'établissement se fera uniquement par l'accueil après avoir présenté une pièce d'identité et renseigné le registre prévu à cet effet.

Article 40 : Des exercices réguliers « incendie » « confinement » sont obligatoires et s'imposent à toute personne se trouvant dans l'établissement lors du déclenchement. Les dispositifs incendie (extincteurs, détecteurs de fumée, déclenchement d'alarme) ne doivent pas être manipulés en dehors des situations d'urgence ; la sécurité de tous dépend de leur bon fonctionnement.

Article 41 : Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, conformément aux dispositions de l'article L14151 du code de l'éducation.

Article 42 : A l'intérieur des locaux, une tenue vestimentaire et/ou une attitude correcte(s) sont indispensables. Tout élève doit circuler dans les locaux « tête découverte ».

Article 43 : Il est interdit de fumer et de « vapoter » (octobre 2017) dans l'établissement.

Article 44 : L'utilisation en cours des appareils multimédias et téléphones portables de toutes sortes est interdite dans les espaces pédagogiques (sauf autorisation exceptionnelle).

Ces objets doivent obligatoirement être éteints au fond du sac.

Article 45 : Par mesure d'hygiène, il est interdit de manger en dehors des lieux réservés à cet effet.

Article 46 : L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux personnes à mobilité réduite. L'accès sera accordé par les services de l'intendance après avis du service infirmier.

Un espace de justice

La procédure disciplinaire sanctionne de façon éducative les manquements aux obligations des élèves en respectant les principes du droit : légalité, règle du « non bis non idem » (pas de double sanction), principe du contradictoire, de proportionnalité et de l'individualisation. Punitives et sanctions collectives sont interdites ainsi que la note zéro infligée à un élève en raison de motifs exclusivement disciplinaires.

Les éléments indiqués ci-dessous ne sont pas exhaustifs et il conviendra pour plus de précisions de se référer aux textes officiels notamment à la circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 qui précisent et détaillent les différents points.

Article 47 : **Punition et sanction.** Il convient de distinguer les punitions et les sanctions car les actes qu'elles visent sont de gravité différente et les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes.

- Simples mesures d'ordre intérieur, les **punitions** scolaires concernent les manquements mineurs et les légères perturbations au sein de la classe ou de l'établissement.
- Elles peuvent être décidées par tout personnel du lycée.
- Les **sanctions** concernent les manquements graves aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens, la violence à l'égard d'autrui. A l'initiative de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement détermine au vu des éléments fournis la nature de la sanction. Il peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive qui est de la seule compétence du conseil de discipline.
- Dans le cas où le conseil de discipline est convoqué, le chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire interdisant à l'élève l'accès à l'établissement jusqu'au prononcé de la sanction.
- Seules les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Article 48 : **Liste des punitions**

- *Excuses orales ou écrites*
- *Devoir supplémentaire* (à faire au domicile)
- *Retenue* (mercredi après-midi ou pendant des heures d'étude)
- *L'exclusion ponctuelle d'un cours* engage la responsabilité professionnelle de l'enseignant. Elle est décidée pour mettre fin au comportement systématiquement inadapté d'un élève empêchant le bon déroulement d'un cours. Exceptionnelle, elle nécessite que l'élève exclu soit accompagné par un élève de la classe en Vie scolaire où il est pris en charge avec un

- l'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents
- des outils de communication adaptés : L'ENT (Environnement Numérique de Travail) permet de faciliter les échanges entre l'Établissement et les familles. Le site du Lycée donne toutes les informations sur la vie du Lycée. D'autres outils, Pronote et le carnet de liaison permettent de mieux suivre la scolarité de leurs enfants (absences, cahier de texte électronique, notes, etc).

Relations avec des établissements partenaires

Dans le cadre du « parcours avenir », de liaisons « collèges, lycées, université » ou autre organisme de formation, une convention validée en CA permet d'accueillir ou d'envoyer des élèves ou étudiants désireux de découvrir ou confirmer un choix d'orientation.

ANNEXES

- 1 / Modalités de fréquentation du restaurant scolaire
- 2 / Règlement de l'Internat
- 3 / Pédagogie / PFMP / Evaluation
- 4 / Charte Informatique
- 5 / Charte de bonne conduite

Article 1 : Présentation du service

L'équipe de cuisine assure sur place la préparation et la distribution des repas quotidiens. Le service de restauration est engagé dans la lutte contre le gaspillage alimentaire. Les élèves doivent veiller à consommer les denrées prises au moment du passage au self afin d'éviter de nourrir la poubelle. Le service de restauration a mis en œuvre le tri sélectif. Les élèves doivent s'y conformer au moment du débarrassage des plateaux. Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux principes du Plan National Nutrition Santé. Ils sont consultables sur le site internet de l'établissement.

Article 2 : Régime de demi-pension et internat**a) Bénéficiaires**

Le restaurant scolaire accueille les lycéens inscrits comme internes ou demi-pensionnaires sur demande expresse auprès du chef d'établissement. L'inscription à l'internat ou à la demi-pension est **un engagement annuel**.

A titre dérogatoire, un changement de régime pourra être accepté sur demande écrite et motivée de la famille adressée au chef d'établissement avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (fin décembre ou fin mars). La décision appartient à l'établissement. Le choix du régime s'effectue au moment de l'inscription et peut être modifiée jusqu'à la mi-septembre en raison de changements éventuels d'emploi du temps. Les changements de régime en cours de trimestre sont autorisés uniquement pour :

- exclusion définitive d'un élève par mesure disciplinaire,
- changement de domicile de la famille, accident, maladie.

Toute demande du (des) représentant(s) légal(aux) devra être écrite, motivée, assortie de justificatifs et adressée au chef d'établissement qui en appréciera le bien fondé.

Tout élève n'étant pas en règle avec la caisse de l'établissement au moment de l'inscription ne pourra être inscrit à l'internat ou à la demi-pension.

Outre ces bénéficiaires, le restaurant scolaire pourra accueillir après accord du chef d'établissement :

- un élève externe dans le cas de contraintes liées à l'emploi du temps ou de circonstances exceptionnelles sur demande expresse de la famille
- des commensaux après dépôt à l'intendance de la fiche d'inscription et du RIB.

b) Cas des élèves qui ont une prescription médicale

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) pourra être établi avec le corps médical de l'établissement.

Article 3 : Modalités financières**a) Les repas à l'unité pour les demi-pensionnaires et les commensaux**

Les repas des demi-pensionnaires et des commensaux sont payables d'avance. La carte doit être créditée par tranche de 10 repas au tarif en vigueur. Le paiement de chaque repas s'effectue lors du passage au self. Le solde est consultable lors du passage au self et sur le portail de télépaiement permettant le rechargement. L'approvisionnement doit être effectué au moins 48 h avant épuisement du crédit. Un premier versement est exigé lors de l'inscription.

En cas de « crédits épuisés » l'accès au self sera refusé.

b) Les frais d'internat forfaitaires

Ils sont payables par trimestre à réception de la facture envoyée par mail ou par courrier en début de trimestre.

Le forfait est dû dans sa totalité par les familles quelle que soit la date de début ou de fin des cours (notamment en juin). C'est le principe du forfait. Tout trimestre commencé est dû en entier sauf cas de force majeure pouvant ouvrir droit à une remise d'ordre. La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais d'internat.

Le non-paiement d'une facture pourra entraîner le recouvrement forcé par les voies réglementaires (CAF, huissier, saisie à tiers détenteur sur salaire ou sur compte bancaire).

Les tarifs votés par la Région sont répartis par trimestre en fonction du nombre de jours d'ouverture du restaurant scolaire selon le découpage suivant :

- 1^{er} trimestre : de la rentrée scolaire à décembre
- 2^{ème} trimestre : de janvier à mars
- 3^{ème} trimestre : d'avril à la sortie scolaire.

c) Les remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement, ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». Celle-ci est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée.

• de droit :

- fermeture des services de restauration sur décision des instances officielles
- départ définitif d'un élève (notamment changement d'établissement, décès...)
- participation à un voyage pendant le temps scolaire
- stage en milieu professionnel ou séquence éducative obligatoire
- exclusion disciplinaire
- pour un ensemble d'élèves sur décision expresse du chef d'établissement.

• **dérogatoire** : sur demande écrite et justifiée de la famille, accordée par le chef d'établissement.

- absence momentanée pour des raisons majeures (ex : maladie).

Un justificatif écrit doit être déposé à l'intendance pour application de la remise.

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 10 repas consécutifs, à un élève qui quitterait l'établissement de son plein gré ou qui ne fréquenterait pas le service de restauration par choix personnel.

d) Les aides

- Bourses nationales
- Fonds sociaux
- Fonds Régional d'Aide à la Restauration

Pour les internes boursiers, le montant des bourses est automatiquement déduit de la facture.

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être accordées. Les modalités et dossiers de demande de fonds sociaux et/ou d'aide à la restauration sont consultables et téléchargeables sur le site du lycée. Ils sont à déposer sur rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement. Les aides accordées par la commission sont déductibles des frais scolaires.

e) Moyens de paiement

- Paiement en ligne de préférence via le site internet du lycée avec les identifiants délivrés par l'établissement
- Carte bancaire directement à l'intendance
- Chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée J. Lurçat (Nom, prénom de l'élève au dos du chèque)
- Espèces pour un montant inférieur à 300 €

En cas de difficultés de paiement, un échéancier peut être accordé par l'agent comptable sur demande écrite et motivée du (des) représentant(s) légal(aux) ou de l'élève majeur. (3 échéances maximum)

Article 4 : Règles de vie

Le restaurant scolaire est ouvert lundi/mardi/jeudi/vendredi de 11 h 30 à 13 h 15, mercredi de 11 h 30 à 12 h 30. Les horaires de passage des élèves sont arrêtés en fonction des emplois du temps de chaque classe.

L'accès au restaurant scolaire se fait par un système de carte jeune régionale valable pendant toute la scolarité de l'élève. Cette carte est obligatoire, nominative et ne peut être prêtée ou échangée. Elle est à demander par la famille sur le site « www.cartejeune.laregion.fr »

En cas d'oubli de la carte, un « laissez-passer », non prioritaire, pourra être délivré par le service d'intendance. Au-delà de 4 demandes consécutives de « laissez-passer », la carte originelle sera désactivée et une nouvelle devra être commandée auprès de la Région.

Les menus sont consultables sur le site du lycée.

Pour des raisons d'hygiène, chacun doit se servir sans toucher à plusieurs assiettes, couverts ou morceaux de pain.

Il est interdit de jouer avec la nourriture, d'introduire ou de sortir des aliments du restaurant scolaire.

Toute dégradation volontaire pourra être facturée au responsable légal de l'auteur des faits, suivant les tarifs votés en CA.

En cas de sorties scolaires, prévues 15 jours à l'avance, un repas froid est fourni.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées bancaires doit être signalé à l'intendance impérativement.

Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue au règlement intérieur du lycée.

Préambule : Le présent règlement qui a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'internat est une annexe au règlement intérieur de l'établissement dont les dispositions s'appliquent également à l'internat. (Modalités financières voir annexe 1)

ORGANISATION GENERALE

• LA SEMAINE

Article 1 : L'internat accueille les internes du lundi 17h15 au vendredi 7h30, selon l'emploi du temps scolaire de l'élève. En cas d'absence, il est obligatoire de **prévenir de l'absence la vie scolaire** le plus tôt possible, par téléphone (04.68.50.28.91 **poste 443**) ou par mail (viescolurcatperpignan@gmail.com).

Article 2 : Aucun interne ne doit quitter le dortoir sans l'accord du surveillant.

Article 3 : La journée débutera à 6h45 par une sonnerie. Tous les élèves doivent être descendus au réfectoire pour le **petit-déjeuner à 7h25** dernier délai.

Article 4 : Le soir, la montée au dortoir s'effectue à **17h15 pour ceux qui finissent les cours à 17h00 ; à 18h00 pour les autres.**

Article 5 : **de 18h00 à 18h45 : première heure d'étude obligatoire au dortoir.**

Article 6 : **18h45 : heure du repas**

Article 7 : De **19h15 à 20h00** : moment récréatif dans l'enceinte du lycée ; grande cour ou cafétéria. En aucun cas, les internes ne pourront se soustraire à la surveillance des maîtres ou maîtresses d'internat, ni se rendre dans des lieux interdits.

Article 8 : 20h : remontée dans les dortoirs accompagnés par les **assistants d'éducation**. Aucun élève ne peut rejoindre son dortoir seul.

Article 9 : **De 20h00 à 21h00 : deuxième étude obligatoire.**

Article 10 : Les douches ne pourront être prises après **21h45**.

Article 11 : 22h00 : extinction des feux et de toutes sources sonores. **Après 22h00, l'élève interne peut continuer à travailler s'il utilise la lampe de bureau pour ne pas gêner ses camarades de chambrée.**

Article 12 : Une bagagerie située dans le bâtiment de l'externat permet à l'élève de déposer ses bagages les lundis et vendredis matin pour les récupérer en soirée. En dehors de ces temps d'ouverture, les élèves doivent s'organiser avec les casiers mis à leur disposition.

• LE MERCREDI

Article 1 : Les parents qui souhaitent que leur enfant rentre au domicile du mercredi après les cours jusqu'au jeudi selon l'emploi du temps devront fournir une autorisation annuelle dès la rentrée.

Article 2 : Les sorties sont possibles dans l'après-midi après le repas, **sauf indication contraire de la famille à préciser par lettre**. Dans ce cas, les internes concernés effectueront un pointage régulier à la Vie Scolaire.

Article 3 : Tous les internes auront rejoint le dortoir pour l'étude à **18h précises**. **Un retard sans justification valable pourra entraîner une punition.**

• REGIME DES SORTIES (AUTRES QUE LES MERCREDIS APRES-MIDI)

Sorties libres : De droit avant ou après les repas de midi et aux heures de permanence. **Les dispositions du Règlement Intérieur s'appliquent à toute autre situation.**

Sortie après les cours et en soirée **avant 20h00 :**

- Régulières à l'année : Une demande écrite avec tous les justificatifs doit être adressée par la famille **aux Conseillers d'éducation pour décision sous couvert du chef d'établissement.**
- Sortie exceptionnelle et ponctuelle : Elle doit être **demandée par courrier, au moins 48 heures avant la date prévue au Conseiller Principal d'Education qui examinera la requête et préviendra la famille de sa décision.** Si le CPE donne l'autorisation de sortie, les parents ou les correspondants devront venir chercher l'élève au lycée et signer une prise en charge à la Vie Scolaire. Un non-respect de cette clause, qui engage directement la responsabilité du Proviseur, **pourra entraîner une sanction.**

- **dérogatoire** : sur demande écrite et justifiée de la famille, accordée par le chef d'établissement.
 - absence momentanée pour des raisons majeures (ex : maladie).

Un justificatif écrit doit être déposé à l'intendance pour application de la remise.

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 10 repas consécutifs, à un élève qui quitterait l'établissement de son plein gré ou qui ne fréquenterait pas le service de restauration par choix personnel.

d) Les aides

- Bourses nationales
- Fonds sociaux
- Fonds Régional d'Aide à la Restauration

Pour les internes boursiers, le montant des bourses est automatiquement déduit de la facture.

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être accordées. Les modalités et dossiers de demande de fonds sociaux et/ou d'aide à la restauration sont consultables et téléchargeables sur le site du lycée. Ils sont à déposer sur rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement. Les aides accordées par la commission sont déductibles des frais scolaires.

e) Moyens de paiement

- Paiement en ligne de préférence via le site internet du lycée avec les identifiants délivrés par l'établissement
- Carte bancaire directement à l'intendance
- Chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée J. Lurçat (Nom, prénom de l'élève au dos du chèque)
- Espèces pour un montant inférieur à 300 €

En cas de difficultés de paiement, un échancier peut être accordé par l'agent comptable sur demande écrite et motivée du (des) représentant(s) légal(aux) ou de l'élève majeur. (3 échéances maximum)

Article 4 : Règles de vie

Le restaurant scolaire est ouvert lundi/mardi/jeudi/vendredi de 11 h 30 à 13 h 15, mercredi de 11 h 30 à 12 h 30. Les horaires de passage des élèves sont arrêtés en fonction des emplois du temps de chaque classe.

L'accès au restaurant scolaire se fait par un système de carte jeune régionale valable pendant toute la scolarité de l'élève. Cette carte est obligatoire, nominative et ne peut être prêtée ou échangée. Elle est à demander par la famille sur le site « www.cartejeune.laregion.fr »

En cas d'oubli de la carte, un « laissez-passer », non prioritaire, pourra être délivré par le service d'intendance. Au-delà de 4 demandes consécutives de « laissez-passer », la carte originelle sera désactivée et une nouvelle devra être commandée auprès de la Région.

Les menus sont consultables sur le site du lycée.

Pour des raisons d'hygiène, chacun doit se servir sans toucher à plusieurs assiettes, couverts ou morceaux de pain.

Il est interdit de jouer avec la nourriture, d'introduire ou de sortir des aliments du restaurant scolaire.

Toute dégradation volontaire pourra être facturée au responsable légal de l'auteur des faits, suivant les tarifs votés en CA.

En cas de sorties scolaires, prévues 15 jours à l'avance, un repas froid est fourni.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées bancaires doit être signalé à l'intendance impérativement.

Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue au règlement intérieur du lycée.

LES STAGES

(Dispositions applicables aux élèves de la voie pro et aux étudiants en STS)

Acquisition des savoir-faire, compréhension du fonctionnement de l'entreprise, mise en pratique des enseignements, les stages sont la première insertion dans la vie professionnelle. C'est le lien fondamental entre le lycée et les professionnels chez qui travailleront les futurs diplômés.

Les stages

Les stages, prévus par les textes, font partie intégrante de la formation et du diplôme délivré par l'Etat. Ils sont évalués et ont un caractère obligatoire.

Le fait de ne pas suivre une période de stage prévue par les textes remet en cause le maintien de l'élève dans la formation choisie et la possibilité de présenter l'examen.

Le choix des stages doit être fait en accord avec les professeurs responsables et correspondre aux objectifs de la formation.

Le chef d'établissement, après concertation avec l'équipe pédagogique, peut refuser un lieu de stage si celui-ci ne répond pas aux exigences du référentiel ou s'il ne présente pas toutes les garanties de sécurité physique ou morale de l'élève.

L'élève rencontre dans toute la mesure du possible (en prenant contact) le maître de stage avant la signature de la convention.

Le stage ne peut débuter qu'après signature des conventions (3 exemplaires originaux) par les 3 parties (élève/famille + professionnel + lycée).

De même, il est interdit de changer de lieu de stage sans un motif réel et sérieux. L'élève doit demander au professeur responsable, avant toute autre démarche, l'autorisation de changer de lieu de stage en précisant, par écrit, les raisons de cette demande.

La décision est prise par le chef d'établissement, après concertation avec les professeurs responsables du stage.

Le comportement en stage

En accord avec la formation professionnelle de l'élève et l'image de l'établissement, le comportement doit être irréprochable. Tout manquement pourra être sanctionné, suivant la gravité de la faute et après concertation avec l'équipe pédagogique.

Les absences en stage

Toute absence imprévue ou prévue au cours du stage doit être signalée impérativement au maître de stage et au lycée aussi tôt que possible. En accord avec le chef d'établissement, le responsable de la structure, le professeur chargé du suivi, l'élève et son représentant légal, une récupération des journées ou semaines manquantes pourra être proposée et organisée. Cette période supplétive sera de préférence mise en place au cours de la première semaine des congés scolaires (à l'exclusion des congés d'été).

PRÉAMBULE

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 et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le Code de l'Éducation et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15/06/2000 - J.O. n° 143 du 22/06/2000 - Page 9346 ([http://www.adminet.com/code/index-CE...\(link isexternal\)](http://www.adminet.com/code/index-CE...(link isexternal)))

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire, 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 scolaire 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 l'Établissement 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 RAPPELÉ LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER LA LÉGISLATION

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.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- 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 ;
- 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 SUIT

1 ° - CONDITIONS D'ACCÈS

L'utilisation des moyens informatiques au lycée est exclusivement réservée à des activités d'enseignement et de documentation pédagogique.

3-1 Respect de la loi

L'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 01/08/2000).

L'Établissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29/07/1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Établissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.

L'Établissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Établissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément à l'Article 43-9 de la loi du 30/09/1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

3-2 Disponibilité du service

L'Établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Établissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

3-3 Messagerie électronique

Dans le cadre des services Intranet/Internet d'Établissements scolaires et d'Écoles (S2i2e), l'Établissement peut mettre à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique.

L'Établissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'Établissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

3-4 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement 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.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Établissement mettant en œuvre les services proposés doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services qu'ils proposent, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

4-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Établissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chaque document concerné, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

4-2 Préservation de l'intégrité des Services

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 leur fonctionnement.

4-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations volontaires pouvant nuire au fonctionnement du réseau et à l'intégrité des données.

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...);
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.
- ne pas installer des programmes de téléchargement (P2P ou autres).

4-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

4-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

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

4-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Établissement 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. L'Établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif défini dans le Préambule.

4-3-2 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.

4-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

IL EST ENFIN PRÉCISÉ QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

5 ° - DISPOSITIONS

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis et 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'éducation nationale et de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

ANNEXE 5 AU REGLEMENT INTERIEUR

En qualité de lycéen ou d'étudiant au lycée Jean Lurçat, je m'engage à lutter contre le réchauffement climatique, le gaspillage d'énergie et de matières premières.

L'effet de serre est un phénomène responsable du réchauffement climatique qui a de graves conséquences sur la planète : élévation du niveau des mers, déforestation, dérèglements climatiques, disparition de certaines espèces animales et végétales, pollution de l'air, du sol et de l'eau...

En réalisant des gestes éco-citoyens au lycée, je peux réduire les émissions de gaz à effet de serre pour le bien-être de la planète.

Article 1 : Je m'engage à jeter mes papiers dans un bac de tri (situé dans les salles de classe) destiné aux papiers, à limiter les impressions et à réutiliser les feuilles inutiles comme brouillon pour limiter l'impact des déchets.

Article 2 : Je m'engage à éteindre systématiquement la lumière lorsque je quitte une pièce.

Article 3 : Je m'engage à éteindre correctement les appareils (ordinateurs, imprimantes, écrans...) quand j'ai fini de les utiliser.

Article 4 : Je m'engage à ne pas dérégler le chauffage et ne pas laisser les fenêtres ouvertes quand le chauffage fonctionne.

Article 5 : Je m'engage à fermer les volets et les fenêtres en fin de journée.

Article 6 : Je m'engage à ouvrir les volets au lieu d'allumer la lumière pour profiter de la lumière du jour.

Article 7 : Je m'engage à rapporter les piles usagées dans les collecteurs mis à disposition à la cafétéria et à la vie scolaire.

Article 8 : Je m'engage à privilégier les transports en commun, la marche ou le vélo pour venir au lycée.

Article 9 : Je m'engage à respecter l'extérieur et l'intérieur des locaux (à mettre les déchets ainsi que mon chewing-gum à la poubelle).

Article 10 : Je m'engage à utiliser l'eau de façon rationnelle (éviter le gaspillage).

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE ET DE SA FAMILLE

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant ne sera définitive qu'après lecture attentive avec sa famille et signature du présent règlement et de toutes ses annexes.

Je soussigné(e) (nom et prénom de l'élève) _____

Classe : _____

déclare sur l'honneur avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et de l'ensemble de ses annexes et m'engage à les respecter durant toute ma scolarité.

Date : _____

Signature de l'élève :
(lu et approuvé)

Signature du responsable financier :
(lu et approuvé)

Signature du second responsable :
(lu et approuvé)