



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉLÈVES DE SECOND CYCLE ET DES ÉTUDIANTS DES CLASSES PRÉPARATOIRES AUX GRANDES ÉCOLES - ANNÉE 2016-2017

Lycée Pothier - 2bis, Rue Marcel Proust - 45044 ORLÉANS CEDEX 1
Tél : 02 38 79 56 00 - Fax : 02 38 79 56 47 - www.lycee-pothier.com

*Voté par le conseil d'administration en date du **mardi 29 mars 2016**, le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative (élèves, étudiants et personnels), dans le respect des principes fondateurs du service public : laïcité, neutralité, pluralisme, respect.*

Par sa signature apposée en fin de règlement intérieur chaque élève ou étudiant atteste avoir pris connaissance de celui-ci et s'engage par la même occasion, à le respecter.

I - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

A - Les droits : l'apprentissage de la liberté et de la citoyenneté

Lieu d'éducation, le lycée est un espace où les élèves et les étudiants apprennent à concilier concrètement l'exercice de droits fondamentaux de toute démocratie et les exigences de la vie collective.

1. Le droit d'expression et de publication : affichage, presse lycéenne

- Les élèves et les étudiants peuvent rédiger et diffuser dans l'établissement des publications, des affiches ; ce droit s'exerce dans le respect des principes de laïcité et de neutralité. Ces écrits ne peuvent en aucun cas porter atteinte aux droits d'autrui, au respect de la vie privée notamment ; ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires. Dans le cas contraire, le Chef d'Établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de toute publication, il en informe le conseil d'administration et cette décision est notifiée aux intéressés.

2. Le droit de réunion

- Ce droit s'exerce à l'initiative d'un groupe d'élèves, d'étudiants, des délégués ou des associations. Une demande motivée des organisateurs doit être déposée auprès du Chef d'Établissement qui peut opposer son refus en cas de risque de trouble de l'ordre public. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

3. Le droit d'association

- Les élèves et les étudiants peuvent créer une association après accord du Conseil d'Administration. Dans ce cadre, la maison des lycéens (MDL) ou les associations étudiantes regroupent et organisent des activités périscolaires, culturelles et éducatives au sein du lycée ; l'adhésion y est facultative pour les lycéens et les étudiants.

4. La participation aux différentes instances de concertation

- Par le biais de leurs délégués de classe notamment (réunis régulièrement par niveau sous forme de « Point rencontre délégués ») les élèves et les étudiants sont représentés à la Conférence des Délégués, au Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne, au Conseil d'Administration, à la Commission Permanente, au Conseil de Discipline, à la Commission du Fonds Social Lycéen et Fonds Social des Cantines, à la Commission d'Hygiène et Sécurité, et toute autre commission mise en place par l'établissement.

5. Les dispositions concernant les élèves majeurs

- L'élève ou l'étudiant majeur accomplit les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents ou du responsable légal (justifications d'absences etc.). Néanmoins, sauf décision prise par écrit par l'élève majeur, l'établissement rendra les parents ou le responsable légal destinataires de toute correspondance concernant la scolarité de leur enfant : absences répétées, injustifiées, abandon d'études, (bulletin)...

B - Les obligations : le respect des contraintes de l'enseignement et de la vie scolaire

6. Les horaires, les conditions d'accès

L'établissement accueille les élèves et étudiants externes et demi-pensionnaires, du lundi au vendredi, à partir de 7h30 jusqu'à 19h30 et le samedi jusqu'à 12h30 et ceci hors jours fériés et jours de fermeture.

- Les entrées des élèves sont situées d'une part rue Emile Zola où le portail est ouvert de 7h30 à 18h30, et d'autre part rue Eugène Vignat (exclusivement piéton) où l'ouverture est assurée selon les horaires affichés. A leur retour au lycée le dimanche soir les internes sont autorisés à entrer dans l'établissement par le 2 bis, rue Marcel Proust.
- L'entrée du parking réservé aux personnels est rigoureusement interdite aux élèves et aux étudiants.

Les étudiants non internes ont la possibilité de travailler avec les internes jusqu'à 23h30 au plus tard, dans les salles d'études du bâtiment A ; Ils doivent déposer leur carte d'étudiant, à partir de 20 heures auprès du veilleur de nuit, à l'entrée du lycée 2 bis rue Marcel Proust.

7. L'assiduité et l'investissement scolaire

Les élèves et les étudiants sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps et d'accomplir toutes les tâches inhérentes aux cours et activités scolaires (leçons, devoirs,...). En cas de manquement à l'obligation d'assiduité et d'investissement scolaire, une mise en demeure est adressée à l'élève et à sa famille et un signalement est fait à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

Les familles faciliteront le contrôle des absences prévues ou imprévues en indiquant, le plus tôt possible à la vie scolaire leur durée probable. Dès son retour au lycée, tout élève ou étudiant justifie son absence auprès du bureau de la Vie Scolaire ou du CPE à l'aide du carnet de correspondance pour les élèves annoté par ses parents ou par lui-même s'il est majeur (pages roses). Si cette absence est due à une maladie contagieuse, il doit fournir un certificat médical attestant qu'il n'est plus contagieux. (cf. en annexe, les prescriptions réglementaires pour la protection contre les maladies contagieuses). Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité peuvent conduire à des sanctions (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline).

8. La ponctualité

- Pour l'efficacité du travail scolaire et par souci du respect des autres, chacun doit arriver à l'heure en cours. L'élève et l'étudiant arrivant après la sonnerie d'entrée en classe doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour justifier son retard dans l'établissement. Il ne sera pas autorisé à entrer en classe et sera porté absent en cours par l'enseignant. Il sera dirigé vers la permanence jusqu'à la fin de l'heure de cours, il devra réintégrer sa classe au début de l'heure suivante, muni d'un billet d'entrée en cours validé par le service de la Vie Scolaire. En revanche, l'élève ou l'étudiant dont le retard est dû à une convocation par l'un des services de l'établissement, est autorisé à retourner en cours sur présentation d'un billet d'entrée validé par ce service. Il en est de même après un passage à l'infirmerie ; il doit, dans ce cas faire valider le billet d'entrée en cours par l'infirmière.

- S'ils sont trop fréquents ou injustifiés, les retards entraînent des punitions ou des sanctions.

9. Les dispenses d'E.P.S.

- L'éducation physique et sportive fait intégralement partie des horaires obligatoires et l'assiduité y est de règle. Les autorisations d'absence occasionnelles doivent faire l'objet d'une demande écrite de la famille déposée auprès du Conseiller Principal d'Éducation. Si la demande d'absence excède une séance, elle devra être justifiée préalablement par un certificat médical précisant son étendue. Tout élève présentant une inaptitude, partielle ou totale, aux activités physiques doit fournir un **certificat médical** et ne reviendra en cours qu'à l'issue de sa dispense.

10. Les enseignements facultatifs

- L'assiduité s'impose pour les enseignements facultatifs dès lors qu'ils ont été choisis par l'élève ou l'étudiant lors de son inscription annuelle.

11. La circulation et le déplacement des élèves et des étudiants

- Dans l'enceinte de l'établissement, les déplacements s'effectuent à pied, les bicyclettes et les cyclomoteurs sont déposés munis d'un antivol dans le garage prévu à cet effet au sous-sol du bâtiment L, entrée rue Emile Zola.

- Durant leur temps libre, les élèves et les étudiants qui n'ont pas cours, gèrent ce temps libre de façon autonome. Ils peuvent opter, pour le travail en autodiscipline dans les salles réservées à cet effet (centre de documentation et

d'information ou salle d'étude libre) soit pour l'étude surveillée, soit pour un moment de détente conviviale dans les locaux gérés par la maison des lycéens (MDL), selon leur ouverture.

- Les élèves et les étudiants ne sont en aucun cas autorisés à rester dans les couloirs et autres espaces de circulation (escaliers, halls...), pendant les heures de cours et ne doivent pas gêner le déroulement des enseignements ou le travail des personnels et des autres élèves et étudiants par un comportement trop bruyant notamment dans la cour.

12. Le régime des sorties pour les externes et les demi-pensionnaires

- Les élèves et étudiants majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement aux heures libres de leur emploi du temps ou ponctuellement si l'absence d'un professeur a été officiellement annoncée.

- Les élèves et étudiants mineurs peuvent bénéficier des mêmes dispositions sous réserve de l'autorisation de leurs responsables légaux qui devra être mentionnée sur la fiche vie scolaire et sur le carnet de correspondance pour les élèves distribué à la rentrée. Lors de ces sorties, le lycée n'est pas responsable des élèves.

13. La conduite et la tenue

- En toutes circonstances, quelle que soit la nature de l'activité, qu'elle se déroule au sein ou en dehors de l'établissement scolaire, une tenue vestimentaire correcte est exigée, le port de couvre-chef est notamment prohibé à l'intérieur des bâtiments ; la position assise ou allongée au sol, dans les couloirs et les escaliers est également prohibée. Conformément aux dispositions de l'article L. 141 -5- I du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève ou un étudiant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève, conformément aux instructions du paragraphe III de la circulaire ministérielle N° 2004-084 du 18 mai 2004. En cas de non-respect du règlement intérieur, après la phase de dialogue prévue, le chef d'établissement engagera une procédure disciplinaire contre l'élève concerné.

14. Le respect des personnes

- La courtoisie est de règle entre les différents membres de la communauté éducative : tout propos agressif, provocateur, indécent et irrespectueux est à proscrire. A fortiori sont totalement interdits briades, bizutages (voir aussi article 49 e), rackets, menaces, violences et de telles attitudes sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent donner lieu, par ailleurs, à une procédure pénale.

15. Le respect des locaux et du matériel

- Le respect des locaux et du matériel, patrimoine de tous les membres de la communauté éducative, doit être une règle de conduite générale et permanente. Toute dégradation est passible de sanctions qui n'excluent pas une poursuite pénale. Les parents ou le responsable légal sont pécuniairement responsables des dégradations dont leur enfant serait l'auteur.

16. Limitation de l'utilisation des téléphones portables et autres dispositifs sonores.

- Les téléphones portables et les baladeurs doivent impérativement être éteints et rangés dans les sacs dans les salles de cours, de devoirs, dans les installations sportives, au CDI, en salle d'étude ainsi qu'au restaurant scolaire. Le non-respect de cette consigne lors des devoirs, des examens blancs et concours blancs entraîne une suspicion de tricherie.

- En outre, il est rappelé que, dans le cadre de la loi relative au droit à l'image, prendre des photos ou faire des films de personnes ou les enregistrer sans leur autorisation préalable peut exposer leur auteur à des poursuites civiles et pénales.

C - Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

Elles respectent dans tous les cas la personne de l'élève, de l'étudiant et sa dignité ; elles sont toujours proportionnelles à la gravité du manquement à la règle, individuelles, motivées et expliquées aux élèves, aux étudiants et aux familles.

17. La distinction entre punitions et sanctions

- Les punitions, infligées essentiellement pour certains manquements mineurs aux obligations des élèves, des étudiants et pour les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement, peuvent être données par tout

personnel de l'établissement; les sanctions, qui concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et des étudiants, relèvent du seul Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline. Toute punition ou sanction (notamment en cas de dégradation) peut être accompagnée de mesures de réparation prises en accord avec la famille et l'élève ou l'étudiant.

18. Les punitions scolaires

L'excuse orale est un préalable nécessaire au règlement d'une situation créée par un manquement aux obligations ou un comportement perturbateur.

- La liste des punitions pouvant être données à un élève est la suivante :

- > Remarque inscrite sur le carnet de correspondance
- > Excuse écrite
- > Travail de réflexion écrit à effectuer à la maison.
- > Travail de réflexion écrit à effectuer en retenue en dehors du temps scolaire de l'élève, sur des horaires choisis par la vie scolaire.
- > L'exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation et au Chef d'Établissement.

- Les punitions, réponses à des manquements des élèves dans leur comportement, ne peuvent être en aucune façon des éléments de leur évaluation. Aussi doit être proscrit le zéro pour mauvais comportement ou absence. En revanche, le zéro reste une évaluation possible pour un devoir très insuffisant ou non remis sans excuse valable. Par ailleurs, l'élève absent à un contrôle de connaissances sans justification aura sa moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

- La liste des punitions pouvant être données à un étudiant est la suivante :

- > Excuse écrite
- > Exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation et au Chef d'Établissement.

19. Les sanctions disciplinaires

Avant toute sanction, l'élève et sa famille ou l'étudiant sont entendus par le Chef d'Établissement, peuvent exprimer leur point de vue, s'expliquer, se défendre.

Leur échelle est :

- avertissement
- blâme (en plus du rappel de la règle, notification solennelle de la réprobation pour le manquement)
- mesure de responsabilisation qui peut être assortie d'un sursis à exécution
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder la durée de huit jours, assortie ou non d'un sursis à exécution : cette période pourra être assortie d'une mesure d'accompagnement : travail d'intérêt scolaire (devoirs supplémentaires).
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder la durée de huit jours, assortie ou non d'un sursis à exécution : cette période pourra être assortie d'un travail d'intérêt scolaire (devoirs supplémentaires).
- une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis à exécution, prononcée par le conseil de discipline.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique et le conseil de discipline saisi, en cas de violence envers un membre du personnel de l'établissement.

Le maire de la commune de résidence de l'élève sera informé de l'exclusion et de la durée de celle-ci.

19bis. Conformément au décret n°2011-728 du 24 juin 2011, est créée la commission éducative qui a pour mission d'examiner la situation d'un élève ou étudiant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves ou étudiants. Elle est présidée par le chef d'établissement et est composée du chef d'établissement, d'un professeur, de deux parents, d'un CPE, du professeur principal ou relais de la classe de l'élève ou étudiant concerné.

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

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

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère
Éducation
nationale



Le Chef d'Établissement peut prendre toute disposition pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

20. Le respect des consignes de sécurité et des équipements de lutte contre l'incendie

- Pour la sécurité de tous, il est formellement interdit de détériorer les extincteurs et tout type d'équipement de lutte contre l'incendie et de déclencher sans raison le système d'alarme.

21. Les objets et produits dangereux

- Est interdite l'introduction de toute arme (cutter, canif, bombe lacrymogène,...) de tout objet susceptible de constituer un danger pour la sécurité publique, de tout produit dangereux pouvant provoquer des blessures ou un désordre.

22. Les stupéfiants et l'alcool

- L'introduction, la consommation d'alcool ou de tout produit toxique ou stupéfiant est formellement, interdite.

23. Interdiction de fumer

- Conformément à la loi Évin et au code de la Santé Publique, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. Cette interdiction s'applique aussi bien aux personnels et aux visiteurs qu'à tous les élèves et étudiants. L'utilisation de la cigarette électronique est interdite dans le lycée.

24. Education physique et sportive, TP de chimie et SVT : tenue adéquate

Les tenues des élèves et étudiants ne doivent en aucun cas empêcher l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'éducation physique et sportive.

- Par mesure de sécurité, le port d'une blouse en coton est obligatoire pour les T.P. de chimie et de S.V.T.

25. Les médicaments

- L'établissement étant doté d'une infirmerie où la permanence des soins est assurée, de jour comme de nuit, où les médicaments usuels sont dispensés selon les prescriptions médicales, aucun élève ni étudiant n'est autorisé à détenir par-devers lui sauf exception justifiée par un certificat médical quelque médicament ou produit pharmaceutique que ce soit.

26. Les soins d'urgence

- En cas d'incident grave, d'accident, la victime est prise en charge et dirigée vers le service de secours compétent. La famille ou le correspondant est prévenue le plus rapidement possible et prend ensuite les mesures adaptées.

27. Les passages à l'infirmerie

- Sauf urgence, l'élève ou l'étudiant doit se rendre à l'infirmerie pendant les récréations, les interours ou ses heures de liberté durant la journée.

En cas d'urgence, il peut être autorisé à quitter le cours pour se rendre à l'infirmerie ; il doit alors être accompagné d'un camarade, qui, lui, regagne immédiatement le cours. Après l'avoir soigné, l'infirmière peut le renvoyer en cours ; en visant le billet d'entrée en cours qu'il doit présenter au professeur lors de son retour en classe. Si nécessaire, l'infirmière contacte la famille. En aucun cas, l'élève ne peut prendre lui-même la décision de rentrer chez lui.

28. La sécurité des biens personnels

- Les élèves et les étudiants ne doivent jamais être en possession de sommes d'argent importantes et de tout objet de valeur.

- Toute infraction à ces règles ou tout comportement susceptible de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes sera sanctionné.

29. Les accidents, les assurances

- Il est vivement recommandé à chaque famille d'assurer les élèves et étudiants auprès de l'organisme de son choix contre les accidents et les dommages dont ils pourraient être les victimes ou les auteurs. Cette assurance est obligatoire pour les activités périscolaires à caractère facultatif.

III - FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE DU LYCÉE

30. Les professeurs

- Les professeurs participent aux missions fondamentales d'éducation et de formation du système éducatif ; pour ce la, responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves, ils travaillent au sein d'équipes pédagogiques et éducatives, apportent, dans leurs cours, une aide au travail personnel des élèves, procèdent à leur évaluation et les guident, aidés par les Conseillers d'Orientation Psychologues, dans le choix de leur projet d'orientation. Chacun d'eux, maître d'œuvre dans sa classe, définit ses méthodes pédagogiques dans le respect des textes et directives réglementaires. Ils sont représentés dans tous les Conseils et Commissions du lycée.

31. Le projet d'établissement

- Le projet d'établissement, adopté par le Conseil d'Administration, définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux, dans le cadre de l'autonomie de l'établissement. Cela peut se traduire par des enseignements complémentaires inscrits à l'emploi du temps de l'élève ou par des actions d'aide ponctuelles au cours de l'année ou par des activités pédagogiques ou éducatives spécifiques proposées aux élèves à la rentrée. L'inscription à ces activités implique des élèves la même assiduité qu'aux enseignements facultatifs.

32. La division de l'année scolaire, le contrôle du travail, l'évaluation et les bulletins scolaires.

- Un livret scolaire, ouvert au nom de l'élève et un dossier scolaire ouvert au nom de l'étudiant est tenu à jour par l'établissement pour qu'y soit consigné le suivi de scolarité année par année. L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour les élèves de second cycle. Un bulletin trimestriel et un relevé de notes sont transmis aux familles. En classe préparatoire aux grandes écoles, l'année scolaire est divisée en deux semestres. Les bulletins comportent la moyenne des notes obtenues dans chacune des matières du programme, les appréciations des professeurs ainsi que le classement de l'étudiant.

33. Les conditions d'accès et de fonctionnement du CDI

- Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30. Ce lieu, placé sous la responsabilité des documentalistes, est destiné au travail sur document, à la lecture, à la recherche d'information. Le calme absolu et le respect des autres sont de rigueur.
- Le CDI n'est ni une salle de permanence, ni un foyer, ni un lieu de discussion et de restauration ; par conséquent les élèves sont tenus d'y respecter les mêmes consignes que dans le reste du lycée. Le non-respect de ces règles pourra entraîner une punition ou une sanction.
- Selon le type d'ouvrage, le prêt peut être accordé pour une durée de quinze jours, renouvelable si nécessaire.
- Le non-respect de la restitution des ouvrages dans les délais impartis pourra entraîner des punitions ou des sanctions.

34. Les conditions d'accès au réseau informatique et son utilisation

- Le lycée Pothier possède un réseau informatique pédagogique : ordinateurs avec logiciels, scanners, appareils photos numériques, imprimantes, CD-Rom, connexion Internet etc. Cet équipement est à la disposition de tous les élèves. Il est exclusivement réservé à un usage pédagogique. Notamment, l'utilisation d'Internet, du courrier électronique ou l'impression de documents sont réservés à un usage scolaire et non privé. Leur emploi nécessite l'autorisation des personnes responsables. Il est interdit d'installer un logiciel ou de télécharger un fichier sans autorisation. Les utilisateurs doivent se servir uniquement des paramètres de connexion qui leur ont été octroyés. Chaque utilisateur peut bénéficier d'un dossier personnel permettant la sauvegarde de données. Ce dossier personnel et l'utilisation du courrier électronique ne sont cependant pas à usage privé : ils sont donc susceptibles d'être contrôlés par les responsables du réseau informatique. Le réseau est constamment surveillé (nom de l'utilisateur connecté, poste utilisé, heure précise, opérations effectuées). Toute entrave au bon fonctionnement du matériel sera punie.

35. Les sorties pédagogiques et les voyages scolaires

En fonction d'objectifs pédagogiques et éducatifs précis, les enseignants peuvent être amenés à organiser, après accord du Chef d'Etablissement, des sorties ou voyages collectifs d'élèves.

- **Les sorties et voyages obligatoires** : ils se déroulent normalement sur le temps scolaire et concernent tous les élèves d'une même classe ou d'un même groupe d'option. Ils sont totalement gratuits pour les familles et le financement en est assuré sur le budget de l'établissement.

- **Les sorties et voyages facultatifs**: ils peuvent être organisés sur le temps scolaire ou partiellement, voire totalement, en dehors du temps scolaire. Ils peuvent comporter une participation financière des familles dont le montant maximal est fixé par le Conseil d'Administration.

36. Les déplacements des élèves et étudiants à l'extérieur du lycée:

- Les élèves et étudiants pourront accomplir seuls, sans la présence d'enseignants ou d'adultes responsables, individuellement ou par petits groupes, les déplacements dans l'agglomération orléanaise entre l'établissement et le lieu d'activités scolaires, dans le cadre horaire prévu par les TIPE, les TPE et l'EPS.
- Lors de ces déplacements, qu'ils effectuent suivant leur mode habituel de transport, les élèves doivent se rendre directement à destination : chacun est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.
- Pour les élèves, ces sorties doivent être approuvées par le Chef d'Établissement. L'enseignant responsable de la sortie doit fournir le plan de sortie qui prévoit les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros de téléphone des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, clairement désigné. Celui-ci connaît en outre le numéro de téléphone de l'établissement et celui du service d'urgence, il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident.
- Pour les étudiants, ces sorties doivent être approuvées par le professeur qui établit la liste nominative des étudiants composant le groupe. Chaque étudiant de la liste connaît le numéro de téléphone de l'établissement, du service d'urgence. Des instructions écrites à suivre en cas d'accident sont données, à chaque sortie par le professeur.
- Déplacements des élèves et des étudiants à l'intérieur du lycée:
 - Dans le cadre des heures consacrées aux T.P.E. & T.I.P.E., les élèves et les étudiants peuvent avoir besoin de se rendre seuls ou en petits groupes au centre de documentation et d'information, dans la salle informatique ou toute autre salle spécialisée, hormis les laboratoires dont l'accès n'est autorisé aux élèves et aux étudiants qu'en présence d'adultes responsables. Pour les élèves, sur le carnet de bord tenu par l'élève sont indiqués date, heures précises de départ du cours et de retour, objet de la recherche documentaire. Ces indications doivent être visées par le professeur qui, par ailleurs, garde trace de ces déplacements. Le lycée est un lieu d'éducation à l'autonomie où les élèves et les étudiants prennent en charge progressivement la responsabilité de certaines de leurs activités. Aussi, durant ces moments de travail qui se déroulent hors de la salle de classe, les élèves et les étudiants sont-ils responsables de leur comportement et soumis aux mêmes obligations que dans les cours.

37. Les cotisations facultatives.

- Chaque année, au moment des inscriptions, les élèves peuvent verser, s'ils le souhaitent, une cotisation à la Caisse de Solidarité des élèves et des étudiants dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration lors du vote du budget.
- Parallèlement, au moment des inscriptions, les élèves et les étudiants qui le désirent versent une cotisation facultative à la maison des lycéens M.D.L. dont le montant est fixé par le conseil d'administration de cette association. Ils peuvent adhérer aussi à l'association sportive de l'établissement.

IV - RELATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

38. Le suivi du travail et des résultats scolaires des élèves

- En second cycle, un identifiant et un mot de passe sont communiqués aux familles à l'arrivée dans l'établissement, il permet à partir de l'ENT (Espace Numérique de Travail) du lycée, d'accéder au dossier de leur enfant, de consulter le cahier de textes de la classe, les notes, et les absences. A la fin de chaque trimestre, à l'issue du conseil de classe, un bulletin scolaire est envoyé aux familles.
- En Classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE), l'étudiant doit prendre conscience des liens entre les objectifs que les professeurs demandent d'atteindre et ceux imposés par la réalisation de son projet d'orientation. Il devra tenir compte des bilans réguliers fournis par les professeurs et par les conseils de classe. L'étudiant (et sa famille) peut être aidé et conseillé tant dans l'élaboration que dans la concrétisation de son projet personnel par ses professeurs, le Conseiller Principal d'Éducation et le Conseiller d'Orientation Psychologue, chaque fois qu'il en sentira lui-même le besoin ou que ceux-ci le jugeront nécessaire. A la fin du semestre, un bulletin scolaire est remis aux étudiants.

39. Le carnet de correspondance

- Le carnet de correspondance, fourni par l'établissement aux élèves de second cycle, est un outil de communication indispensable entre l'établissement et les familles. Il peut être réclamé à tout moment à l'élève par tout adulte du lycée et il est exigé partout professeur suite à un retard ou à une absence ; par conséquent, il doit être en sa possession, sous peine de punitions, voire de sanctions. Sur ce carnet de correspondance, doivent être indiqués les modifications éventuelles d'emploi du temps. Par ailleurs, un élève est tenu de décliner son identité à tout adulte du lycée qui lui en fait la demande. Le carnet de correspondance signé est exigé par tout professeur suite à une absence ou un retard.

40. Les parents : les contacts avec les enseignants

- Pour les lycéens, les demandes de rendez-vous se font par l'intermédiaire du carnet de correspondance auquel il est nécessaire que les parents se reportent régulièrement.

- Pour les étudiants, les demandes de rendez-vous se font par l'intermédiaire de l'étudiant ou du Conseiller Principal d'Éducation.

41. Le calendrier des rencontres parents professeurs

- En classe de seconde, une réunion de l'équipe pédagogique a lieu en début d'année et le professeur principal informe sans tarder les parents des élèves dont le travail ou l'adaptation au lycée pose problème afin d'y porter remède. Pour les parents d'élèves de première et terminale, une réunion animée conjointement par le professeur principal et un membre de l'équipe de direction, auxquels les autres professeurs peuvent se joindre s'ils le souhaitent, se tient quelques semaines après la rentrée.

42. Les parents : leur représentation dans l'établissement

En second cycle, deux parents délégués participent aux conseils de classe et peuvent communiquer un compte-rendu à l'ensemble des familles ;

Des représentants de parents, élus, sont membres du Conseil d'Administration, du Conseil de Discipline, du Conseil pour la Vie Lycéenne, des commissions « Fonds Social Lycéen et Fonds Social des Cantines », « Hygiène et Sécurité, de la « commission éducative » et participent également aux réunions des associations de l'établissement.

43. Les informations sur la vie de l'établissement

Le site Web "lycee-pothier.com", les brochures, les réunions programmées par l'équipe de direction permettent à tous de s'informer régulièrement sur la vie du lycée.

V - LE SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION

La loi 2004-809 du 13 août 2004, confie à la Région Centre, collectivité territoriale de rattachement la compétence en matière de restauration et d'internat (art 82.1. C'est la Région Centre qui fixe les tarifs, les objectifs et les directives.

Les points réglementaires ci-après précisent les modalités d'application.

44. Le choix entre deux statuts

Les élèves de second cycle et étudiants de CPGE qui veulent bénéficier du service annexe d'hébergement, ont le choix entre deux statuts : interne ou demi-pensionnaire, l'inscription au service annexe d'hébergement suppose l'acceptation du présent règlement.

45. Périodes et horaires d'ouverture du service d'hébergement

- Le service annexe d'hébergement du lycée Pothier accueille :

☞ Les élèves internes du second cycle, du dimanche soir à 20 heures après le dîner, jusqu'au vendredi 18h (du fait de l'absence de cours le samedi matin) ;

☞ Les étudiants de CPGE, du dimanche soir à 20 heures après le dîner au samedi 12h45.

L'internat étant fermé le week-end, les jours fériés et pendant les vacances scolaires, les responsables légaux des élèves

dont les enfants ne peuvent rejoindre le domicile familial tout comme les étudiants doivent trouver une structure d'accueil pour ces périodes. **Pour les élèves de second cycle les coordonnées d'un correspondant de proximité sont obligatoires.**

46. Accès au restaurant scolaire

- Le service de restauration du lycée est ouvert à toute personne, élève ou adulte, titulaire d'une carte d'accès avec photo récente et identité scolaire ou d'un badge passager à usage unique.
- La carte d'accès est strictement personnelle et remise pour un cycle d'études. Son remplacement, en cas de perte ou de détérioration, est à la charge de l'intéressé au tarif en vigueur.

47. Modalités de paiement des pensions et remboursement des excédents **Le principe général est celui du paiement préalable.**

48. Principales règles de vie à l'internat

Les élèves et étudiants doivent respecter la tranquillité de chacun et de chacune.

a) Les horaires de service :

- 07h15 à 07h45 : Petit-déjeuner
- 11h30 à 13h30 : Déjeuner
- 19h à 19h30 : Dîner

Second cycle

Chaque interne devra fournir impérativement à l'inscription, un engagement écrit du correspondant de proximité mandaté par la famille, sur l'imprimé fourni par le lycée.

- Les demandes d'autorisation d'absence sont à déposer au bureau de l'internat 48 heures à l'avance, faute de quoi les élèves ne sont pas autorisés à sortir.
- Les internes de second cycle doivent impérativement quitter leur chambre à **7h30**, l'internat est fermé dans la journée et ouvert le soir à partir de 18 heures. Le mercredi, l'internat est ouvert à compter de **14 heures**.
- Aucun interne de second cycle ne doit sortir de l'établissement après 19 heures.

Une étude dirigée obligatoire à lieu le soir de 20h30 à 22h. **Après l'appel de 22h30, extinction des feux.**

Etudiants des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE)

- Les étudiants internes ont la possibilité de sortir du lycée jusqu'à minuit, heure de fermeture de l'établissement. Les étudiants internes mineurs peuvent bénéficier des mêmes dispositions sous réserve de l'autorisation de leur responsable légal qui devra être mentionné sur la fiche "internat" distribuée le jour de la rentrée. Lors de ces sorties le lycée n'est pas responsable des étudiants.

b) Entretien, propreté et nettoyage courant des chambres

- Ils sont à la charge des occupants, il est exigé que chaque chambre reste rangée et propre. L'état de propreté des chambres sera contrôlé. S'il y a lieu, on procédera à une remise en état à la charge des familles.
- L'établissement procède à un nettoyage régulier des chambres.

c) Trousseau nécessaire à la vie en internat

Drap + couvertures ou couette, oreiller et taie d'oreiller, vêtements usuels pour une semaine au minimum, Nécessaire de toilette + serviettes, sac plastifié pour collecter le linge sale, le blanchissage du linge n'est pas assuré par le lycée.

d) Sécurité des personnes et des biens

Il est absolument interdit aux internes de permettre à d'autres élèves du lycée (garçons ou filles) d'accéder aux chambres, et a fortiori à toute personne étrangère à l'établissement.

- Les élèves et les étudiants ne doivent jamais être en possession de sommes d'argent importantes ou d'objet de valeur. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les appareils de chauffage d'appoint et de cuisson sont interdits.
- Toute dégradation des biens et mobiliers, entraînera une réparation pécuniaire et éventuellement une sanction disciplinaire.
- Un affichage sobre et discret est toléré sur les murs des chambres mais en aucun cas sur les vitres.

e) Le correspondant de la famille

Les élèves de second cycle internes tout comme les étudiants de CPGE mineurs, doivent obligatoirement pour être inscrits à l'internat, disposer d'un correspondant majeur. Sa fonction est de suppléer les parents en cas d'urgence médicale ou de fermeture imprévue de l'internat. Ce dernier doit résider à une distance du lycée permettant de venir chercher l'élève dans un délai d'une heure.

f) Médicaments, soins, hospitalisation

La détention de médicaments ou de produits pharmaceutiques requiert l'accord préalable des infirmières diplômées d'état du lycée. Ces dernières assurent des permanences dans la journée de 7h à 21h à l'infirmierie et une astreinte de nuit de 21h à 7h pour les urgences.

Il est donc obligatoire de déposer auprès des infirmières les médicaments accompagnés de l'ordonnance du médecin traitant. Les familles sont invitées à se mettre directement en relation avec elles pour tous les problèmes de santé concernant leur enfant (service ouvert de 7h à 21h) - tél : 02 38 79 56 10. De plus, toute information jugée primordiale doit être signalée sur la fiche d'infirmierie incluse dans le dossier distribué aux élèves lors de la rentrée scolaire.

- Les internes atteints de maladies bénignes ou victimes de petits accidents reçoivent les soins de l'infirmière de service qui peut faire appel au médecin généraliste attaché à l'établissement. Un délai dans le règlement des honoraires peut être consenti par le médecin et le pharmacien : les parents devront s'acquitter des frais médicaux et pharmaceutiques, le plus tôt possible auprès des intéressés. En cas de problème de santé la nuit, le conseiller principal d'éducation de service, averti par les assistants d'éducation AED, contacte l'infirmière qui prend les mesures nécessaires.

- En cas de maladie plus sérieuse nécessitant un alitement dépassant la nuit, les familles ou les correspondants sont avertis par téléphone et invités à venir chercher le malade. En aucun cas, un interne mineur ou majeur souffrant n'est autorisé à rentrer seul chez lui, une décharge de responsabilité étant demandée lors du départ de l'infirmierie.

En cas d'urgence les élèves ou étudiants sont pris en charge par les Sapeurs-Pompiers ou le SAMU.

Après les soins, le retour de l'élève au lycée Pothier est assuré obligatoirement par la famille ou à défaut par le correspondant. Si le retour se fait au-delà de 0h30, le lycée étant fermé, le correspondant hébergera l'élève pour la nuit.

g) Discipline

Le « bizutage » est rigoureusement interdit : c'est un délit (loi de 1994 modifiant le code pénal). La loi du 17 juin 1998 prévoit une répression pénale pour les élèves et étudiants. En cas de transgression du règlement d'internat, les punitions et les sanctions possibles sont celles prévues dans les articles 18 et 19 du règlement intérieur de l'établissement.

Autorisation de sortie entre les cours pour les élèves et les étudiants mineurs

Je (nous) soussigné(s) représentant(s) légal (aux) de l'élève mineur(e) :

NOM :

Prénom

Classe :

Autorise (sons) mon (notre) fils / fille à bénéficier du régime de libre sortie du lycée en dehors des heures de cours (1)

N'autorise (sons) pas mon (notre) fils / fille à bénéficier du régime de libre sortie du lycée en dehors des heures de cours (1)

Date :

Signature de la mère :

Signature du père :

Signature du tuteur :

(1) = cocher la case utile

Signature de l'élève, de l'étudiant, qui atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter

Date :

Signature de l'élève ou de l'étudiant :



REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION
Modification de la délibération CPR n° 09.11.07 du 4 décembre 2009

Vu le code de l'Education,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code Rural,
Vu la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,
Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,
Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,
Vu la délibération du Conseil Régional n° 09.11.07 du 4 décembre 2009,
Vu la convention du 9 février 2006 entre la Collectivité territoriale de rattachement et le lycée Pothier, 2 bis Rue Marcel Proust 45044 Orléans cedex 1
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 26 mars 2015,

Article 1 – Cadre Général

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration de l'Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) pour les dispositions relevant de l'établissement et mentionnées comme telles dans le corps du présent document, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement de l'EPL à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'EPL, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en œuvre les objectifs fixés par la collectivité. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'EPL.

L'amplitude de l'accueil du service de restauration et d'hébergement dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire, des examens, des concours et opérations ponctuelles liées à des politiques publiques, elle tient compte des moyens alloués par la Région.

- Le service de restauration fonctionne les **(jours à indiquer par l'établissement)** :
Lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis midis pour le pré-bac
Lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis et samedis matins pour le post-bac
- Le service d'hébergement fonctionne les **(jours à indiquer par l'établissement)** :
Dimanches soirs, lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis pour le pré-bac,
Dimanches soirs, lundis, mardis, mercredis, jeudis vendredis et samedis pour le post-bac.

1.1 Les convives :

Sont considérés comme convives :

a) Les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.

b) Les autres personnels d'Etat ou personnels exerçant sur le site: personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA, ...).

c) Les personnels de la Région exerçant sur le site : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.

d) Les hôtes de passage : les personnels d'Etat, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée. Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

1.2 Critères d'accès au service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les élèves.

Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans des conditions définies par la Région et notamment sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, la priorité sera donnée selon les critères suivants :

- l'éloignement géographique de la famille,
- la nécessité sociale,
- l'âge de l'élève : mineur, puis majeur du second cycle.

La solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves qui n'ont pas d'hébergement. Une convention devra être signée entre les établissements concernés.

Une convention devra également être signée entre EPLE afin d'accueillir des élèves en situation de stage ou de formation et éloignés de leur établissement d'origine.

1.3 Conditions d'accès

- Discipline

L'offre de restauration et d'internat n'est pas une obligation. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les convives, ainsi qu'au règlement intérieur de l'établissement, peut faire l'objet de sanctions. Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

- Paiement

L'établissement doit prendre toutes les dispositions pour recouvrer les sommes dues par les familles au titre de la demi-pension et de l'internat et doit avoir étudié toutes les aides pouvant leur être attribuées. Le chef d'établissement appréciera au cas par cas l'accès de l'élève au service en cas de non-paiement.

1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

Dans tous les cas, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène).

Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention préalablement cosignée par la Région et éventuellement les autres autorités concernées selon les textes en vigueur.

1.5 L'hébergement et la restauration des élèves.

1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes **(termes à définir par l'établissement)**

Septembre – décembre ; janvier – mars ; avril – juillet

Les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs, doivent être reçues par l'établissement au plus tard 2 semaines avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit.

Un état des lieux contradictoire dûment validé par chaque partie sera effectué à l'entrée et à la sortie de l'élève de l'Internat. Il pourra être effectué des demandes de réparations des préjudices constatés.

1.5.2 Les types de régime. (à modifier et compléter par l'établissement)

a) La restauration.

- Le ticket (repas à l'unité)

b) L'hébergement.

- Le forfait.

Les changements au cours du terme doivent être justifiés par des circonstances dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

Article 2 – Modalités de fonctionnement

2.1 Distribution des repas.

- Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. Elles peuvent éventuellement être consommées dans la loge et/ou à l'infirmerie, à condition que les règles d'hygiène soient strictement respectées.
- Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves et personnels dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

2.1.1 Horaires du service de restauration.

Les plages horaires d'ouverture du service de restauration le midi et le soir sont définies par chaque EPLE. **(Horaires à indiquer par l'établissement)**

petit-déjeuner : 7h15 – 7h45

déjeuner : 11h30 – 13h30

dîner : 19h00 – 19h30

2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont : **(Horaires à indiquer par l'établissement)**

Du dimanche 20h00 au samedi 12h45 pour le port-bac.

Du dimanche 20h00 au vendredi 18h00 pour le pré-bac.

2.2 La prestation.

2.2.1 Prestations de base

La prestation de base se compose d'un Petit déjeuner et/ ou d'un Déjeuner, et/ou d'un Dîner avec Nuitée.

2.2.2 Prestations particulières

Les élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique sur prescription médicale peuvent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), la mise en place de régimes ou de paniers repas relève de la compétence de l'établissement, qui détermine s'il est en mesure d'accueillir l'élève allergique.

Conformément à la réglementation en vigueur, il peut être réalisé des paniers repas à emporter (section sport étude, voyages...).

2.2.3 Repas spéciaux

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception..., sont organisés au libre choix de l'établissement. Ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur le site de l'établissement à titre exceptionnel, en respectant les principes de la libre concurrence.

« L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjuguée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels, stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire » (circulaire du Ministère de l'Education nationale du 19 février 2007).

Article 3 – Les tarifs et les flux financiers

Le principe général est le paiement préalable.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional, sur proposition de l'établissement. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

3.1 Les modalités de paiement par les convives

3.1.1 Les tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement:

Le paiement à la prestation implique que le compte soit approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés.

On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité.

3.1.2 Les tickets pour les élèves externes, les hébergés et les hôtes de passage :

Le paiement à la prestation implique d'acheter un repas aux services d'intendance.

3.1.3 Les forfaits pour les élèves:

Le paiement au forfait est payable en 3 termes définis par l'établissement.

« Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre ».

3.2 Les moyens de règlement. (À modifier et compléter par l'établissement)

Peuvent être acceptés, selon l'organisation matérielle de l'agence comptable :

- Les chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée.
- Les règlements en espèce.
- Les virements sur le compte Trésor de l'EPL.
- Les règlements par carte bancaire et prélèvements bancaires.
- L'utilisation des bornes de rechargement de carte (par carte bancaire uniquement).
- Le règlement sécurisé par Internet.

3.3 Remises de principe

Le montant de la remise de principe de restauration ou d'internat est fixé en fonction du nombre des enfants d'une même famille simultanément présents en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires dans d'autres établissements d'enseignement secondaire public selon les textes en vigueur (modalités prévues par le décret n°63-629 du 26 juin 1963 et la circulaire n°66-138 du 4 avril 1966) et tant qu'elles sont compensées par l'Etat.

La remise de principe est fixé à :

- 20 % pour trois enfants
- 30 % pour quatre enfants
- 40 % pour cinq enfants

Dans le cadre du paiement au forfait, les remises de principe peuvent être déduites des frais de demi-pension ou d'internat facturés aux familles.

Dans le cadre du paiement au ticket, les remises de principe sont appliquées sous la forme de remboursements, à trimestre échu et au vu de la fréquentation réelle du restaurant par l'élève concerné. La fréquentation doit être alors supérieure à 60% des jours d'ouverture pour la déclencher.

3.4 Les remises d'ordre.

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes :

3.4.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire.
- Séjour pédagogique, (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée)
- Décès de l'élève,
- Départ de l'établissement.

3.4.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par le représentant légal, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration : Ex 4 jours si 4 jours d'ouverture par semaine;
- Changement de régime,
- Exclusion temporaire.

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas de service non assuré par l'établissement.

Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.

Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.

3.5 Les remboursements des trop perçus

Sur demande, les remboursements des soldes créditeurs aux familles et aux convives sont effectués lorsque les élèves ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou lorsque les élèves ou les convives renoncent à fréquenter le service de restauration ou d'hébergement.

3.6 Carte perdue ou dégradée

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé au prix coûtant.

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

3.7 Bourses et fonds sociaux

Les bourses et fonds sociaux peuvent venir en déduction des montants évoqués ci-dessus ou être versés à la famille.

3.8 Réserve de repas

L'établissement peut mettre en place un système de réserve de repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système relèvent de l'établissement.

3.9 Les flux.

Le Lycée transmettra à la Région les informations et les données informatisées relatives aux coûts matières et au nombre de repas servis chaque terme.

Le présent règlement abroge et remplace le règlement adopté par délibération CPR n° 09.11.07 du 4 décembre 2009.