



Vu la décision du Conseil d'Administration du Lycée René Cassin de Bayonne dans sa séance du 21 septembre 2017.

PRÉAMBULE

- 1 - Le présent règlement intérieur fixe les conditions de l'application des textes officiels concernant la protection des personnes, des biens et de l'environnement, les obligations et les droits des élèves, et plus généralement le déroulement de la vie scolaire et des activités annexes au sein du lycée René Cassin.
- 2 - Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de la communauté scolaire et plus généralement à toute personne valablement autorisée à fréquenter le lycée René Cassin. Chacun doit être en mesure de justifier sa présence.
- 3 - L'application stricte de ce règlement ne dispense jamais d'un dialogue constructif entre les personnels, les élèves et leurs familles.
- 4 - Le règlement intérieur est valable pour une année scolaire et peut être reconduit, avec ou sans changement, par décision du conseil d'administration.
- 5 - Dans l'établissement, l'élève devra toujours être en possession de son carnet de liaison. Il est destiné à informer les parents du règlement intérieur, de l'emploi du temps de l'élève, des absences de l'élève et des observations des professeurs.
- 6 - Les élèves ont le devoir de consacrer leur énergie et leur volonté au travail et à la réussite scolaire. Ils ont également le devoir de s'informer sur leur orientation scolaire et professionnelle future. Des aides particulières (médecine scolaire, psychologue, conseillers d'orientation, etc...) sont à leur disposition pour favoriser leur réussite.

TITRE I - Protection des personnes, des biens et de l'environnement

Article 1 - Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de respecter autrui dans sa personne et dans sa fonction, de veiller au bon usage des biens individuels et collectifs et de l'environnement.

Droit à l'image. Les élèves comme les personnels détiennent un droit absolu sur l'utilisation de leur image. Dans l'enceinte de l'établissement, les prises de son, d'image et de vidéo, et leur diffusion sont absolument interdites, mis à part dans le cadre du travail éducatif et sur autorisation du chef d'établissement ou de son représentant et de la famille.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner des sanctions prévues par la loi et, en ce qui concerne les élèves, se traduire par l'application de sanctions disciplinaires (cf. TITRE III).

Article 2 – Le respect de la laïcité est aussi le respect d'autrui dans ses croyances philosophiques, politiques ou religieuses. Toute activité de propagande ou de prosélytisme, toute action pouvant conduire à troubler l'ordre du public est interdite.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les propos, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement. Sont interdits les propos et comportements à caractère raciste ou homophobe.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 3 - En ce qui concerne les biens collectifs, l'auteur volontaire ou involontaire de destructions ou de dégradations sera tenu de les réparer. L'utilisation d'internet, des réseaux informatiques et des services multimédias est réglementée par la charte informatique annexée au présent règlement (cf. annexe I).

Article 4 - En ce qui concerne les biens personnels, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols ou disparitions. Cependant, si l'auteur en est connu, sanctions disciplinaires ou poursuites pourront être engagées.

Article 5 - Dans la salle de classe et au CDI, l'usage du téléphone portable (smartphone...) est interdit et il doit être éteint. Dans les autres lieux du lycée, il est en mode silencieux. **Tout appel est interdit dans les lieux couverts.**

Article 6 - Dans un Etat de droit, la loi condamne et réprime la vente et la consommation de drogue. L'établissement a le devoir non seulement de respecter mais de faire vivre la loi.

Les élèves et étudiants qui consommeraient, détiendraient, vendraient dans l'établissement ou ses abords, une substance illicite, seront soumis à un signalement aux services de police et seront sanctionnés par l'établissement.

Article 7 - La détention et/ou l'usage d'alcool sont formellement interdits dans l'établissement, sauf, dans des conditions limitées, en restauration ou lors de réceptions. Toute manifestation d'ébriété fera l'objet de sanctions.

Article 8 - Conformément à la réglementation française (loi ÉVIN du 10.01.91 / décrets n° 92-478 du 29.05.92 et n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), il est INTERDIT DE FUMER dans l'enceinte de l'établissement.

L'interdiction de fumer s'applique aux élèves et aux personnels dans les lieux couverts et non couverts.

Le non respect de l'interdiction de fumer peut entraîner une sanction disciplinaire.

Avant de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, les fumeurs sont priés d'éteindre et de jeter leur cigarette dans les cendriers prévus à cet effet.

Article 9 - Tout médicament ou traitement doit être déposé à l'infirmerie par l'élève ou par ses parents, avec l'ordonnance du médecin et une autorisation parentale écrite. En aucun cas, le personnel infirmier n'est habilité à délivrer des médicaments sans prescription médicale (il faut une ordonnance nominative, datée et signée).

AUCUN MEDICAMENT NE DOIT ETRE DETENU PAR UN ELEVE (sauf pour les élèves relevant d'un PAI).

Il est important de signaler au personnel infirmier tout problème de santé et toute prise de médicament. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de problèmes, incidents ou accidents liés à la possession d'un quelconque médicament par les élèves. Nous interpellons la vigilance des parents à ce sujet.

Article 10 - Respect

- Dans un comportement respectueux des personnes, l'hygiène individuelle, la tenue vestimentaire, une attitude correcte et la politesse doivent être prises en compte.

Pour des raisons de sécurité, il n'est *pas autorisé* de s'asseoir dans les couloirs et les escaliers.

Les élèves sont invités à ne pas rester dans les couloirs entre 12 et 14h, mais à rejoindre les lieux de vie du lycée (cafétéria, foyer des élèves, cour, hall...)

- Dans un comportement respectueux des biens, la prise en compte des besoins réels est une démarche citoyenne et permet d'éviter le gaspillage. Nous nous devons d'être attentifs à nos consommations pour qu'elles respectent au plus près nos besoins (électricité, eau, téléphone, fournitures, photocopies...)

- Dans un comportement respectueux du travail des personnels chargés de l'entretien et de l'environnement, la nécessité d'éviter toute dégradation (murs, tables, chaises), de veiller à la propreté des lieux collectifs, des abords de l'établissement et espaces verts (usage des corbeilles et poubelles) est un devoir constant. Tout élève reconnu responsable d'une dégradation fera l'objet d'une sanction et d'une réparation financière.

Article 11 - Tout affichage est réglementé. Une autorisation est à solliciter auprès du proviseur pour un affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 12 – Tous les adultes présents au sein du lycée ont une mission commune de prévention et d'éducation dans tous les domaines précités.

Article 13- Dans le cadre du projet d'établissement, véritable charte du présent et de l'avenir de l'établissement, des actions d'information et de communication seront menées pour mieux atteindre ces objectifs.

TITRE II - Obligations et droits des Elèves

HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT :

L'établissement est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 19h30.

L'entrée des élèves second cycle, POST-BAC, (internes, demi-pensionnaires, externes) se fait uniquement rue de LASSEGUETTE.

Les horaires de cours sont :

- second cycle : 8h00 – 18h00 (journée continue – repas inclus)

- post bac C.P.G.E : 8h00 – 19h30 (journée continue – repas inclus)

- post bac S.T.S audio visuel : 8h30 – 18h30 (journée continue – repas inclus)

Les cours de la section STS audiovisuel ont lieu 9, rue Jules Ferry à Biarritz (64200)

7h55 : Première sonnerie	
8h00 – Entrée en classe	13h03-13h58
8h00 – 8h55	14h02-14h57
8h59 – 9h54	15h00-15h55
9h54 – 10h03 : Récréation	15h55 – 16h02 : Récréation
10h06 – 11h01	16h05 – 17h00
11h05 – 12h00	17h04 – 17h59
12h04 – 12h59	

Il est rappelé aux élèves externes et demi-pensionnaires que la législation en vigueur ne leur permet pas de rester dans l'enceinte du lycée le mercredi après-midi en l'absence de cours prévus ou d'activités pédagogiques encadrées.

Une présence exceptionnelle d'externes ou de demi-pensionnaires peut être envisagée sur demande auprès de la vie scolaire.

Article 14 – La première obligation de l'élève est l'assiduité. Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours et contrôles correspondant à la scolarité pour laquelle ils se sont inscrits, y compris les matières facultatives, les options ou ateliers qu'ils ont librement choisis.

A partir de 4 demi journées d'absence injustifiées dans le mois, le DASEN est saisi et peut émettre un avertissement. En outre, une retenue sur bourses est prononcée au-delà de 15 jours d'absences injustifiées dans l'année (article D 531-12 du code de l'éducation. 1/ circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphe VIII-A-1).

La seconde obligation de l'élève est la ponctualité.

Article 15 : La justification et la gestion des absences et des retards :

L'absence :

➤ L'absence prévue : l'élève devra la signaler à la vie scolaire avec le billet d'absence du carnet de liaison et est invité à prévenir ses professeurs.

➤ L'absence imprévue : les responsables légaux doivent prévenir la vie scolaire le plus rapidement possible dès le début de l'absence (tel : 05 59 58 42 00). **Dès son retour et avant d'entrer en cours**, l'élève devra apporter à la vie scolaire le billet justifiant **par écrit** son absence. Les parents sont informés des absences par courrier ou par SMS dans la mesure où un numéro de mobile a été communiqué.

➤ L'absence à un Devoir Surveillé sur Table (DST) : Il est de l'intérêt des élèves d'être évalués pour mesurer leurs progrès ou mettre en évidence leurs difficultés et ainsi tenter d'y remédier. Il est aussi important que l'évaluation soit équitable et que la moyenne trimestrielle soit fondée, autant que possible, sur un même nombre de notes. C'est pourquoi toute absence à un devoir surveillé sur table annoncé (DST) sera systématiquement signalée aux parents par un courrier. Le CPE, le professeur principal ou tout professeur pourra prendre rendez vous avec les parents et l'enfant pour évaluer la situation. Le professeur auteur du devoir surveillé, après consultation avec le service de la vie scolaire de la justification d'absence spécifique donnée par les parents ; pourra :

- faire refaire un devoir surveillé sur temps libre de l'élève ou un mercredi après-midi.

- ne pas mettre de moyenne trimestrielle si ce devoir surveillé est particulièrement important et indiquer dans l'appréciation « impossible à évaluer : n'a pas remis l'ensemble des travaux obligatoires »

Toute justification d'absence n'est pas de soi "légitime" et peut donc être classée par le CPE en charge de l'élève parmi les absences non-justifiées après des éclaircissements demandés à l'élève ou sa famille.

➤ Absentéisme : Le professeur principal peut ainsi que tout membre de l'équipe pédagogique, consulter le relevé des absences.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le chef d'établissement se réserve le droit de transmettre le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Le retard : Lorsque l'élève est en retard et non accepté en classe par l'enseignant, il devra se présenter à la vie scolaire qui enregistrera son retard et l'enverra en étude.

Le « retard » devra être justifié en utilisant le billet d'absence du carnet de liaison.

Toute absence qui ne sera pas justifiée **par écrit** pourra devenir une absence volontaire et constituer un élément préjudiciable pour l'élève.

Article 16 : Infirmerie et état de fébrilité :

Tout élève se rendant à l'infirmerie doit être accompagné et muni d'une autorisation délivrée par la vie scolaire.

S'il se sent fébrile, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement sans être passé préalablement par l'infirmerie et par la vie scolaire.

Le retour en classe se fait aussi par un passage à la vie scolaire.

Article 17 - En dehors des heures de cours, le lycée dispose de salles d'études et de permanence, d'un Centre de Documentation et d'Information (CDI), d'une Maison Des Lycéens (MDL) et d'une cafétéria.

Article 18 - En dehors des sorties autorisées, aucun élève ne doit quitter le lycée sans être passé au bureau de la vie scolaire afin de justifier ce départ.

Dans le cadre du projet d'établissement, notamment du projet EPS, afin de favoriser leur accès à la responsabilité, à l'autonomie et donc à la citoyenneté, les élèves du lycée René Cassin, conformément à la circulaire n° 96248 du 25 octobre 1996, pourront se rendre directement, par leurs propres moyens, et non accompagnés par un professeur, sur les installations sportives installées hors du lycée ou sur tout autre site d'activités scolaires hors établissement, soit au début de leur demi-journée scolaire soit à l'interclasse dans le cadre des divers cours. De même, ils pourront rejoindre à la fin desdits cours, soit l'établissement (demi-pensionnaires ou internes) soit leur domicile s'ils n'ont pas cours au créneau horaire suivant.

Dans tous les cas, les familles des enfants mineurs doivent être prévenues de ces dispositions par l'intermédiaire du carnet de liaison. Ils doivent autoriser toute sortie par écrit, comme lors de l'absence d'un enseignant par exemple (autorisation annuelle ou ponctuelle).

Les élèves peuvent être amenés, dans le cadre d'activités pédagogiques (travaux personnels notamment), à quitter l'établissement pour se rendre sur des lieux d'étude à l'extérieur du lycée. Dans ce cas, les parents des élèves mineurs devront avoir été préalablement prévenus au moyen du carnet de correspondance. Les élèves restent sous statut scolaire pendant les heures de cours qui auraient lieu à l'extérieur de l'établissement.

Article 19 - Des parkings non gardés (cf. Titre I Art.4) pour les deux roues sont implantés dans l'établissement. Les parkings de la cour d'honneur (rue Lasseguette), et celui situé entrée rue Vital Biraben sont réservés aux personnels. Les autres zones de parking situées dans l'enceinte de l'établissement sont exclusivement réservées aux personnels logés et aux véhicules de service.

Article 20 - L'EPS comme toutes les autres disciplines scolaires est obligatoire pour tous les élèves. La circulaire 90-107 du 17 Mai 1990 précise que : « le caractère à part entière de discipline d'enseignement, implique la participation de tous les élèves aux cours d'EPS, y compris les handicapés pour lesquels on adaptera un programme et pour lesquels ont été instaurées des épreuves spécifiques d'examens ».

Pour les élèves invoquant une inaptitude partielle ou totale, le certificat médical type est la seule référence pour renseigner les familles et l'établissement sur les contre-indications à la pratique physique et sportive.

Quatre cas de figures peuvent se présenter :

1. Dispense ponctuelle (1 séance) : justification par le responsable légal de l'élève dans le carnet de liaison, visé par la vie scolaire, présence obligatoire en cours.

2. Dispense de courte durée (2 séances à moins de 3 mois) : le certificat médical d'inaptitude est alors obligatoire et doit être emmené personnellement (sauf cas de force majeure) au professeur d'EPS.

La présence aux séances reste obligatoire sauf cas exceptionnel à l'appréciation de l'enseignant (hospitalisation, déplacements difficiles, station debout pénible,...).

3. Dispense de longue durée (supérieure à 3 mois) : même procédure que pour l'inaptitude de courte durée avec possibilité de ne pas assister aux cours en fournissant une autorisation parentale sur le carnet de liaison, signée par les parents, l'enseignant d'EPS, le proviseur adjoint et visée par la vie scolaire.

Seul un certificat médical en cours de validité est considéré conforme.

4. Pour une dispense à l'année, le certificat médical d'inaptitude doit être remis en mains propres aux professeurs d'EPS avec une photocopie déposée à la vie scolaire avant le 31 octobre de l'année scolaire en cours.

Certaines séances peuvent se dérouler sur des structures extérieures. En cas de retard à l'arrivée, l'enseignant prendra en charge l'élève et régularisera sa situation au retour avec le service vie scolaire.

Article 21 - L'accès et la participation à la vie du lycée sont réservés aux membres de la communauté scolaire et aux personnes dûment autorisées. Toute autre personne, étrangère à la vie de l'établissement, doit se présenter à un responsable de l'équipe de direction pour être autorisée à y pénétrer.

Article 22 - Les droits des élèves en matière de réunion, d'affichage et de publication sont définis par les textes réglementaires qui déterminent les conditions d'exercice de ces droits.

Article 23 - Les élèves exercent aussi leurs droits au sein des instances que sont les conseils de classe, l'assemblée générale des délégués élèves, le conseil des délégués pour la vie lycéenne, le conseil d'administration, la commission permanente et le conseil de discipline, ainsi qu'au sein des associations dépendant du lycée où ils sont représentés. Des actions d'information et de formation sont mises en place pour favoriser leur participation responsable.

TITRE III - Procédures disciplinaires

La discipline doit être ressentie comme un ensemble de règles dont chacun sent la nécessité en vue du bien commun et les accepte après les avoir comprises.

Article 24

I - Discipline "le suivi des élèves" :

La sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Les principes fondateurs du régime de sanctions en application au lycée sont les suivants :

- **La légalité** : les sanctions appliquées au lycée figurent au règlement intérieur.
- **Le contradictoire** : l'élève doit être entendu pour pouvoir s'expliquer.
- **La proportionnalité** : la sanction est graduée en fonction du manquement commis par l'élève.
- **L'individualisation** : toute sanction est individuelle et adaptée à chaque situation.
- **La motivation de la sanction** : toute sanction doit être écrite et clairement motivée.
- **La règle du « Non bis in Idem »** : les faits ne peuvent être sanctionnés qu'une seule fois au sein de l'établissement.

L'établissement tient à jour un registre de sanctions qui favorise les conditions d'une réelle transparence. Une distinction est légalement opérée entre les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Les punitions scolaires sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont distinctes de l'évaluation du travail de l'élève :

- **Excuses orales ou écrites**
- **La remarque orale**
- **Le travail supplémentaire** (punition) : il gardera dans la mesure du possible, un caractère éducatif.
- **Le rappel à l'ordre** pour manquement au règlement intérieur.
- **La remarque sur le carnet de correspondance** rédigée par le professeur et par matière, dans la partie « Correspondance entre le lycée L'élève et la famille »
- **La retenue** :
- **La citation** de l'élève et du responsable légal devant l'équipe éducative de la classe suite à des manquements répétés.
- **L'exclusion de cours** revêt un caractère exceptionnel et doit faire l'objet d'un rapport d'exclusion remis au **CPE** qui proposera des suites à y donner.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement, concernent les manquements graves aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens, et **s'appliquent également aux services annexes (demi-pension et internat)**.

Elles peuvent être assorties du sursis et sont prises après consultation des parties concernées :

- **L'avertissement écrit** notifié par le Chef d'établissement en cas de manquement au règlement intérieur.
- **Le blâme (travail et/ou conduite)** est également prononcé par le chef d'établissement.
- **La mesure de responsabilisation** : l'élève participe, en dehors des heures d'enseignement, à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Elle ne peut durer plus de vingt heures, et peut se dérouler dans l'établissement, une administration, une collectivité territoriale, une association ou un groupement rassemblant des personnes publiques.
- **L'exclusion temporaire de la classe** (de 8 jours maximum) avec présence obligatoire dans l'établissement : en cas de faute grave ou d'accumulation d'entorses au règlement intérieur, l'élève est consigné à l'administration du lycée pour effectuer un travail supplémentaire ou pour permettre une mise à jour de ses cours. Cette mesure sera précisée dans le courrier envoyé aux familles.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** : le chef d'établissement peut prononcer une exclusion temporaire de 1 à 8 jours. Un courrier est envoyé aux familles signifiant les conditions d'exclusion de l'élève. Ce dernier ne sera réintroduit en classe qu'après un entretien des parents avec l'équipe de direction.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** : elle est prononcée par le conseil de discipline qui peut seul statuer sur une telle décision.

La procédure disciplinaire doit être automatiquement engagée lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (dans ce cas, saisine automatique du conseil de discipline par le chef d'établissement).

La commission éducative : l'élève contrevenant au règlement peut être cité devant une commission interne au lycée. Celle-ci, composée du chef d'établissement, de son adjoint, du CPE, du professeur principal, d'un professeur et d'un parent d'élève membres du conseil d'administration, cherchera une réponse éducative personnalisée.

Les dispositifs alternatifs :

- **La prévention :**
 - confiscation d'un objet dangereux ou interdit,
 - engagement signé par l'élève et (ou) ses parents concernant son comportement et (ou) son travail,
 - médiation des conflits.
- **La réparation :**
 - le dédommagement financier par l'élève d'un matériel détérioré,

Les récompenses :

- **La valorisation** des attitudes positives (civisme, exploits sportifs, actions artistiques, attitudes exemplaires...) par le biais d'affiches et de rétributions symboliques.
- **Les encouragements du conseil de classe.**
- **Les félicitations du conseil de classe.**

Article 25 - Le règlement intérieur s'applique aussi aux élèves majeurs. La seule différence avec les élèves mineurs est qu'ils peuvent, s'ils le souhaitent, déposer auprès de la vie scolaire une demande de prise en charge leur permettant d'être seuls destinataires de tous les documents concernant leur scolarité.

Article 26 - Le règlement intérieur s'applique aussi aux élèves à l'internat et dans les formations post-baccalauréat (CPGE, BTS). Toutefois, des dispositions particulières annexées au présent règlement détermineront leurs conditions de vie à l'internat (service annexe).

TITRE IV - Relations avec les familles

Article 27 - Les relations avec les familles sont une nécessité dans l'optique d'une politique éducative commune.

Article 28 - Le carnet de liaison constitue l'instrument privilégié de ces relations, tant avec la vie scolaire qu'avec les professeurs. Néanmoins des rencontres sont toujours possibles sur rendez-vous pris par courrier ou directement par les élèves.

Article 29 - En plus de la participation des représentants des parents aux différents conseils et instances du lycée, des rencontres parents-professeurs concernant la vie des classes sont organisées.

CONCLUSION

Le conseil d'administration du lycée reste ouvert à toute proposition visant à améliorer le contenu du règlement intérieur afin de favoriser l'éducation et la réussite des élèves.

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE I

Charte « élève » d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

Entre :

Jean-Régis VENIANT, Proviseur représentant le Lycée René Cassin de BAYONNE
ci-après dénommé « **lycée** »

et

Prénoms Nom : _____
Elève au Lycée René Cassin de BAYONNE
ci-après dénommé « **élève** »

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur du lycée, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le lycée.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le lycée sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

SERVICES PROPOSES ET ENGAGEMENTS DU LYCEE

Description du service :

Le lycée met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

- Communications Internet:
 - Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion,...).
 - Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web).
 - Services de discussion et d'échanges (visioconférence, porte documents, cahier de texte,...).
 - Services de publication (sites web, notes, ...)
- Moyens déployés :
 - Ordinateurs (Serveurs, PC, Portables)
 - Moyens audiovisuels (Appareil photo, caméra, magnétoscope, TV)
 - Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression.
 - Connexion au réseau informatique de l'établissement (Réseau filaire, réseau sans fil) par des ordinateurs personnels.

Accompagnement et respect de la loi :

Le Lycée s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi telle que décrite dans l'annexe « respect de la législation ». Il se dote de dispositifs assurant les protections décrites dans l'annexe « Protection des élèves et notamment des mineurs » en particulier avec des moyens de filtrages des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle et des sites visités.

Accès au réseau informatique :

Le lycée rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. Une identification de l'élève pourra être imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil.

Disponibilité du service :

Le lycée s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous tiers. Le lycée, dans la mesure du possible, tient l'élève informé de la survenance de ces interruptions.

Cas du service de messagerie mis en place par le lycée:

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le lycée, y compris sur le contenu. Le lycée se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Si l'élève est majeur, le lycée n'exerce pas de contrôle sur les messages envoyés et reçus. Le lycée ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. L'élève majeur accepte un contrôle à posteriori qui ne pourra porter que sur des indications générales (format des pièces jointes ; fréquence, volume et taille des messages) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu.

Cas de la publication de site web Internet :

La publication d'un site web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, le lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication ; notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève :

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le lycée. Tous fichiers 'infectés' par un virus seront supprimés sans préavis.

Le lycée peut également attribuer un espace privé comportant la mention « dossier privé ». Il ne peut en aucun cas être créé par l'élève lui-même. Le droit à la vie privée de l'élève s'applique à tous les documents de cet espace privé.

DROITS ET LIMITATIONS DE L'ÉLÈVE

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du lycée et conditionné par l'acceptation de la présente charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de leur signature et celle de la ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifiants sont personnels et confidentiels.

L'élève peut demander au Lycée la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au Lycée.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

- L'élève s'engage à **respecter et suivre les consignes qui lui sont données** par les personnels du lycée. Toute utilisation de l'internet n'ayant pas reçu l'aval du lycée est interdite.
- L'usage de l'Internet et de tous moyens de communications au sein du lycée (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent **respecter la loi** telle que décrite en annexe. L'élève doit s'assurer auprès du lycée de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile ; et dans la diffusion ou la transmission d'informations.
- L'élève ne peut **connecter son ordinateur personnel** au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse du lycée, un dispositif antivirus actualisé et reconnu par le lycée devra équiper le poste.
- L'élève **ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services**. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels.
Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.
- L'élève **doit informer le lycée** de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est **interdit de masquer son identité** et de quitter son poste de travail ou ceux en libre service sans se déconnecter.
- L'élève s'engage à **ne pas se faire passer pour une autre personne** (usurpation d'identité) et à **ne pas accéder aux données d'autrui** sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.
- **L'usage des imprimantes** est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

DISPOSITIONS – SANCTIONS

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

SIGNATURES

<p>Le Proviseur du Lycée René Cassin</p> <p>Date et signature : 13 juillet 2017</p> <p>Jean-Régis VENIANT</p>	<p>L'élève</p> <p>Nom, prénoms : Date de naissance : Signature(s)* : Date de signature :</p> <p><small>* La signature des parents accompagnera celle de l'élève si celui-ci est mineur.</small></p>
---	---

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.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et de manière générale des TIC proposés vise le double objectif de sensibiliser l'élève à leur existence, à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont notamment 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.

Vigilance dans le traitement de données nominatives.

Lorsque l'élève ou le lycée est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

Engagement du lycée :

- Le lycée 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.
- Le lycée 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 rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- Le lycée 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'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 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 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public. L'Etablissement s'engage à informer l'élève 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.
- Le lycée 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. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

Mesures de protection, d'accompagnement et de mise en situation des élèves.

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer ou d'activer des mécanismes de protection et de filtrage vis-à-vis de l'élève, tous particulièrement concernant les contenus illicites. 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.

De la même manière, la surveillance des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du lycée font l'objet de surveillance :

- soit directe, sous la responsabilité de l'enseignant qui précise les objectifs et donne les consignes ;
- soit autorisées après une action de sensibilisation, avec une protection à priori basée sur des listes noires et une possibilité de contrôle à posteriori basée sur l'examen des fichiers log et permettant de s'assurer que les règles d'usages ont été respectées.

Dans tous les cas, ces activités doivent en tant que possible être précédées d'action de sensibilisation, d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Les activités devront être organisées de telle manière que l'élève soit incité à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'il ait personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Mesures et dispositifs d'alerte.

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'Internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- Besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés.
- Demande des médias en cas de crise.
- Découverte d'un site Internet inapproprié accessible
- Découverte d'un site Internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les 2 derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura délégué), une cellule académique organisée autour du CTICE et du Responsable de la sécurité des systèmes d'information, et une cellule nationale de coordination. Le chef d'établissement, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans le lycée, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois qu'il sera nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

Une campagne d'affichage a permis de communiquer les moyens de contact, ils sont également accessibles depuis le site web académique dédié à la sécurité : <http://ssi.ac-bordeaux.fr>

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE II

Internats

Article 1 - Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent également à l'internat.

Article 2 - Les élèves internes du second cycle sont hébergés dans l'internat Bât D. Les élèves internes des formations post-baccalauréat sont hébergés dans l'internat Bât F. Les assistants de langues, les stagiaires GRETA et autres personnes sont hébergés dans des chambres individuelles du bâtiment C.

Article 3 - L'internat est un lieu d'étude et de repos. Toute autre activité pouvant nuire au travail et au repos y est proscrite.

Article 4 - Il est strictement interdit d'introduire dans les chambres bougies, matériel de chauffage, réchauds ou autres plaques électriques. Les multiprises monoblocs sont interdites.

L'introduction et la présence de toute denrée périssable, de boisson alcoolisée, de produit **illicite**, nocif ou dangereux, d'animaux, d'objet pouvant porter atteinte à la sécurité ou à la tranquillité d'autrui est formellement interdite.

Article 5 - L'internat étant un service annexe, toute infraction au présent règlement sera sanctionnée selon sa gravité, Se référer à l'article 24 du règlement intérieur.

INTERNAT - SECOND CYCLE

Article 6 - Les élèves qui s'inscrivent à l'internat doivent avoir dans la mesure du possible un correspondant local.

Article 7 - En fonction du choix effectué par la famille lors de l'inscription et uniquement dans le cadre d'un abonnement au forfait internat 5 nuits, l'accueil de l'élève sera assuré le dimanche soir à partir de 20h jusqu'à 22h dernier délai.

Article 8 - Les élèves internes doivent être présents à 18h30. Le dîner est obligatoire. Ils ne peuvent quitter l'établissement (l'internat ou les lieux prévus) sans autorisation d'un C.P.E.

Article 9 - Aucun élève ne doit se trouver à l'internat après 7h30, même s'il n'a pas cours.

Article 10 - Les éclairages collectifs des chambres doivent être éteints après 22h00. Les salles collectives de travail pourront être utilisées après cette heure, avec l'accord des personnels de la vie scolaire.

Article 11 - L'étude du soir est un temps de travail obligatoire pour tous les élèves internes. Ce temps nécessite calme et concentration et exclut toute utilisation de téléphone portable hors usage scolaire. La porte de la chambre doit être maintenue ouverte pendant toute la durée de l'étude.

Article 12 - Un élève n'est pas autorisé à quitter l'internat une nuit de la semaine (exception faite du mercredi) sauf dérogation accordée par le CPE.

Les sorties régulières (activités culturelles, sportives...) sont soumises à autorisation d'un C.P.E en début d'année. Elles ne peuvent pas aller au-delà de 20h00 et sont limitées à deux sorties par semaine (sauf dérogation exceptionnelle).

Les sorties irrégulières sont soumises à une demande écrite des responsables légaux auprès d'un C.P.E. (formulaire à disposition des élèves).

Les sorties en cas d'urgence pourront être accordées à titre tout à fait exceptionnel. Les élèves ne pourront alors quitter l'internat qu'après s'être présentés avec leurs responsables légaux au bureau du C.P.E.

Les familles sont informées que tout élève interne quittant illégalement l'internat échappe de facto à la responsabilité de l'établissement et s'expose à des sanctions.

Article 13 - Toute dérogation accordée sur demande écrite justifiée de la famille aux horaires de présence à l'internat d'un élève interne (activités extérieures sportives ou culturelles par exemple), place celui-ci à nouveau sous la responsabilité de sa famille.

Article 14 - Seules les communications urgentes ou présentant un caractère de gravité émanant de la famille seront transmises aux élèves.

Article 15 - La présence de toute personne étrangère à l'internat est formellement interdite, sauf autorisation expresse d'un responsable de la vie scolaire.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU POLE ESPOIR RUGBY

Article 16 - En dehors des particularités visées à l'article 18, les dispositions du règlement de l'internat s'appliquent aux élèves du pôle espoir rugby.

Article 17 - Les élèves du pôle espoirs rugby sont accueillis au premier étage du bâtiment D.

Article 18 - Particularités :

Repas du soir pour les élèves du pôle espoir rugby : Le repas des élèves sportifs est fixé à 19h30.

Accès aux chambres : Après le **petit déjeuner obligatoire**, les élèves ont la possibilité de revenir à l'internat de 8h00 à 9h00. Cette disposition peut faire l'objet de décisions de modifications par les responsables de la vie scolaire et du pôle espoir rugby en cours d'année.

Occupation de salles spécialisées : **Une salle pour les intervenants (kinésithérapeute, médecin, sophrologue...) et une salle de musculation.**

Ces lieux seront accessibles aux élèves seulement en présence d'un adulte responsable.

Ces particularités ne concernent que les élèves du pôle espoir rugby. Durant ces horaires d'ouverture de l'internat et des salles spécialisées, la présence de toute personne étrangère au pôle est donc interdite.

L'accès aux chambres et aux salles proches exige en contrepartie le respect scrupuleux du travail et du repos de chacun. Tout bruit, musique, nuisances diverses ne seront pas tolérés.

Article 19 - Les cours de soutien et les études du soir mis en place sont obligatoires. Toutes les dérogations à ces temps de travail scolaire devront être autorisées par les responsables du pôle. Tout comportement portant préjudice au déroulement de ces études sera sanctionné.

Article 20 - Le comportement des élèves du pôle devra être irréprochable et ne jamais nuire au fonctionnement de l'internat. Les conduites des élèves seront conformes à l'éthique sportive.

Article 21 - Le respect du règlement intérieur de l'internat et des dispositions spécifiques détermine le maintien ou non de l'élève au pôle.

INTERNAT – POST BACCALAUREAT

Article 22 - L'accès est interdit à l'internat entre 8 h 00 et 11 h 00.

Du lundi soir au jeudi soir inclus les étudiants sont tenus de rentrer avant 22h30 ; au-delà, la porte d'entrée du bâtiment F sera fermée.

Cependant des demandes exceptionnelles de sortie peuvent être déposées auprès du surveillant de l'internat dans les 48h au moins avant le jour prévu. L'heure de retour de la sortie sera 23h30 au plus tard.

Dans tous les cas, ils sont tenus de rentrer dans un état correct. Ils doivent rester silencieux et ne pas prendre de douches tardives afin de respecter le travail et/ou le sommeil de leurs camarades.

Article 23 - Pour respecter les règles de bon voisinage et les bonnes conditions de travail, chaque étudiant doit éviter tout bruit excessif ou nuisances diverses (musique forte, bruits de voix, de portes etc...). Dans tous les cas le silence complet est exigé à partir de 22h 30.

Article 24 - L'internat post-bac est fermé le week-end.

Article 25 - L'accès aux chambres se fait toujours par le hall d'entrée. De la même façon, tout utilisateur de l'internat doit sortir du bâtiment par les escaliers intérieurs et le hall. Chaque étudiant est en possession d'une clef pour la chambre qu'il occupe et dont le montant en cas de perte lui sera facturé. Un badge avec caution (10 euros) permet d'utiliser le portillon d'accès au lycée situé (6 chemin de Lasseguette). Le badge est à retirer à l'accueil.

Les escaliers de secours ne peuvent être empruntés qu'en cas d'évacuation après que l'alarme incendie ait retenti. Emprunter les escaliers de secours dans tout autre cas sera passible d'une sanction disciplinaire.

Article 26 - Il est strictement interdit de fumer dans les locaux et à l'extérieur des locaux (Loi Evin). L'accueil de toute personne étrangère à l'établissement est également interdit.

Article 27 - Les étudiants possédant un véhicule sont invités à stationner à l'extérieur de l'établissement. Le portail n'a pas à être utilisé par les étudiants et leurs familles sauf autorisation du chef d'établissement.

Chambres individuelles du bâtiment C (assistants de langues, stagiaires GRETA et autres)

Article 28 - L'accès aux chambres peut être ouvert aux assistants de langues, stagiaires GRETA , personnels en remplacement ou autre personne, sur demande expresse adressée au chef d'établissement. L'accueil de toute personne étrangère à l'établissement est interdit. Chaque hôte est en possession d'une clef pour la chambre qu'il occupe et dont le montant en cas de perte lui sera facturé. Un badge avec caution (10 euros) permet d'utiliser le portillon d'accès au lycée situé 6 chemin de Lasseguette. Le badge est à retirer à l'accueil. Le chef d'établissement se réserve la possibilité d'entrer dans les chambres en cas de besoin.

Article 29 - L'accès aux parties communes : sanitaires, cuisine, salon-TV est autorisé aux seuls occupants des chambres. Ces lieux doivent être entretenus quotidiennement et rester propres et rangés. Les chambres seront maintenues en bon ordre et en bon état de propreté. A cet effet, du matériel de nettoyage est mis à la disposition des utilisateurs. Des personnels de service assureront le nettoyage des parties communes à raison d'une fois par semaine.

Article 30 - Pour respecter les règles de bon voisinage, les utilisateurs doivent éviter tout bruit excessif ou nuisances diverses (musique forte, bruits de voix, de portes, douches tardives ...). Dans tous les cas le silence complet est exigé à partir de 22h30. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux et à l'extérieur des locaux. (Loi Evin).

Article 31 - Les occupants des chambres du bâtiment C sont invités à stationner à l'extérieur de l'établissement.

REGLEMENT INTERIEUR ANNEXE III

Le Service Annexe Hébergement du lycée René Cassin pratique le régime mixte du forfait annuel (internat ou demi-pension) et la vente de repas pour les sites de Bayonne et de Biarritz (BTS Pôle des métiers de l'image et du son).

Les élèves et les étudiants de la formation initiale ainsi que les stagiaires de la formation continue et les commensaux de droit (agents techniques ouvriers et de service des lycées, personnels administratifs et enseignants) y sont prioritairement admis.

En outre, des hôtes de passage (personnes extérieures à l'établissement) peuvent accéder au service de restauration du lycée dans le cadre d'une activité liée aux missions de l'Education Nationale.

La restauration est ouverte du lundi au vendredi de 6h45 à 7h45 – de 11h50 à 13h30 – de 19h à 19h45

Les tarifs, établis par année civile, sont fixés par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, après avis consultatif du conseil d'administration du lycée.

Article 1 - Le régime mixte forfaitaire annuel

Chaque élève et étudiant (ou sa famille s'il est mineur) précise lors de l'inscription le régime choisi pour l'année scolaire.

Elles disposent en début d'année scolaire d'un délai de 3 semaines pour modifier son choix.

REGIME	MONTANT ANNUEL 2017	MONTANT TRIMESTRIEL JANVIER-AVRIL 2017	MONTANT TRIMESTRIEL MAI-JUILLET 2017	MONTANT TRIMESTRIEL SEPTEMBRE-DECEMBRE 2017
DEMI-PENSION 5 JOURS	505,80 €	180.84. €	127.16 €	197.80 €
INTERNAT 4 NUITS	1 523,16 €	565.75 €	348.15 €	609.26€
INTERNAT 5 NUITS	1 669,00 €	603.48 €	414.89 €	650.63 €
REPAS OCCASIONNEL	3,80 €			
DEMI-PENSION 4 JOURS	432,00 €	142.97 €	124.31 €	164.72 €

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

Les familles qui n'ont pas opté pour le prélèvement automatique (voir ci-après « Les modalités de paiement ») sont avisées en début de trimestre de la somme à payer.

Aucun changement de régime n'est possible en cours de trimestre. Il peut être autorisé d'un trimestre à l'autre sur demande adressée à monsieur le proviseur 1 mois au plus tard avant le terme du trimestre en cours.

Article 2 - Les bourses et les remises

L'agent comptable du lycée Cassin assure la gestion financière des bourses nationales et des primes et en verse le montant aux familles à la fin de chaque trimestre, après déduction - s'il y a lieu - des frais d'hébergement dus à l'établissement.

Les remises d'ordre :

Elles peuvent être accordées par le chef d'établissement pour toute absence supérieure ou égale à 15 jours consécutifs en période scolaire. Ces remises doivent être demandées par la famille, justifiées par un certificat médical ou toute raison familiale sérieuse.

L'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension ne donne pas lieu à remise d'ordre.

Les remises d'ordre sont de plein droit pour les absences liées à la participation à des stages, et en cas de fermeture du service de restauration.

Les remises sont calculées au prorata des journées d'absence : nombre de journées rapporté au tarif annuel divisé par le nombre de jours de fonctionnement du service.

Dans le cadre des voyages scolaires dont la durée est égale au moins à 5 jours, les familles auront la possibilité de demander une remise d'ordre en sollicitant les services de l'intendance.

L'Aide Régionale à la Restauration

Depuis le 1^{er} janvier 2011, Le Conseil Régional a créé cette aide (ARR) en faveur des lycéens. Elle est allouée sous condition de ressources de la famille et s'adresse aux élèves dont les familles sont éligibles à l'Allocation de Rentrée Scolaire (ARS).

Article 3 - Les modalités de paiement

En cours d'année scolaire, diverses possibilités de paiement s'offrent aux différentes catégories d'usagers :

- **Par chèque bancaire**, à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Cassin
- **En espèces**, à la caisse de l'Agent Comptable du Lycée (bâtiment H Restaurant)
- **Par carte bancaire** (montant minimum 10€)
- **Par prélèvement automatique : uniquement réservé aux familles ayant opté pour le régime forfaitaire**
Les familles peuvent régler en 9 fois -sans frais- sur leur compte bancaire ou postal.
Un imprimé d'autorisation de prélèvement est remis aux familles qui désirent utiliser ce mode de paiement.
L'autorisation de prélèvement est donnée pour l'année scolaire en cours ; elle est révoquée sur simple demande écrite.
Les prélèvements s'effectuent au 10 de chaque mois.

Incident de paiement

En cas de rejet du prélèvement, l'impayé y compris les frais bancaires éventuels, devra être régularisé en espèces ou par chèque ou par virement ou par carte bleue à la caisse de l'Agent Comptable.

Un deuxième rejet entraînera la suspension du prélèvement automatique pour la durée de l'année scolaire en cours.

Le défaut de paiement donnera lieu à la mise en place de toutes les mesures réglementaires en vue du recouvrement des frais scolaires. La procédure pourra aller jusqu'à la mise à l'huissier.

En cas de difficultés, des délais de paiement pourront être consentis par l'Agent Comptable sur simple demande écrite.

Le Fonds Social peut également venir en aide aux familles en situation précaire : dossier à retirer à l'intendance (bâtiment H restauration).

Le premier trimestre doit être payé :

- A l'inscription -par chèque ou en optant pour le prélèvement automatique.
- A réception de la facture

Article 4 - Les repas occasionnels

Les élèves et les étudiants de la formation initiale ainsi que les stagiaires de la formation continue peuvent s'inscrire comme occasionnels auprès du service d'intendance.

Les repas peuvent être achetés à l'unité où dans la quantité souhaitée. Il est conseillé de réapprovisionner régulièrement son crédit de repas.

Les repas sont consommés librement par les élèves et étudiants les jours de leur choix.

Article 5 - L'accès au self

Un service informatisé gère les accès au self sur le site de Bayonne.

Chaque élève se voit remettre gratuitement à son inscription à l'intendance une carte d'entrée qui enregistre chaque passage.

La carte est personnelle et ne doit en aucun cas être prêtée.

L'accès au service de restauration ainsi que la sortie se font uniquement par la porte principale du bâtiment H et l'entrée au self s'effectue par les badgeuses.

Toute tentative de fraude est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire. La carte doit être présentée à chaque passage au self.

En cas d'oubli, le passage de l'élève aura lieu en fin de service après vérification de l'inscription.

- A partir de 12h30 pour un passage au 1^{er} service
- A partir de 13h15 pour un passage au 2^{ème} service.

En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera à racheter selon le tarif annuel en vigueur.

Article 6 : Consignes d'hygiène :

Pour des raisons d'hygiène et de traçabilité liées à la restauration collective, il est formellement interdit de consommer au réfectoire des produits autres que ceux servis au self sauf dérogation liée à un plan d'accueil individualisé (PAI). De même, pour des raisons d'hygiène et de respect de la chaîne du froid, les produits frais doivent être exclusivement consommés dans le réfectoire.

Article 7 - paniers repas pour les sorties scolaires.

Des paniers repas sont confectionnés par le service de restauration uniquement pour les élèves demi pensionnaires et les internes. Aucune remise d'ordre ne sera accordée en cas de refus du panier repas par l'élève.

ANNEXE IV

CAISSE DE SOLIDARITE

Le Conseil d'Administration du lycée René Cassin en sa séance du jeudi 25 juin 2015 a décidé de la création d'une Caisse de Solidarité à compter de la rentrée 2015-2016.

Les dons seront à effectuer par le biais d'un formulaire remis aux familles lors de l'inscription. En cas de nécessité, ce formulaire pourra être retiré au service des Frais scolaires de l'établissement.

Le Conseil d'Administration fixe les conditions générales d'emploi des fonds recueillis :

- Aides aux voyages
- Aides diverses hors restauration et hébergement

Les montants des secours sont accordés sur décision du Chef d'Etablissement conformément à la décision du Conseil d'Administration du lycée qui fixe les conditions générales d'emploi des fonds recueillis.

Les contributions volontaires, notamment des familles ou autres donateurs sont remises à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée en vue d'accorder une aide de nature sociale en faveur des élèves.

Ces contributions constituent des ressources spécifiques portées au budget Service Vie de l'Elève – compte de recettes 7088 – compte de dépenses 657.