

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ROTROU

Adopté lors de la séance du Conseil d'Administration du 30 juin 2016
Acte administratif n°107-2015/2016

PREAMBULE

Le Lycée ROTROU de Dreux, Etablissement Public Local d'Enseignement (EPLE) accueille des élèves et des étudiants externes, demi-pensionnaires et internes. Il dispense un enseignement général et technologique préparant au Baccalauréat et à divers BTS. Il accueille également des stagiaires en vue de la formation continue.

Ainsi que cela ressort de l'article 5 du code de l'éducation, le règlement contient les règles et les modalités d'application qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative qui poursuivent un but commun : assurer aux élèves une éducation permettant une formation de base de qualité, le développement de la personnalité et la préparation à l'exercice de la responsabilité d'adulte et de citoyen. Le règlement intérieur contribue à cet apprentissage de la vie citoyenne par la définition d'un ensemble de droits, de devoirs et de règles de fonctionnement sur les principes fondamentaux de la République et du Service Public.

L'inscription d'un élève, d'un étudiant vaut pour lui-même ainsi que sa famille adhésion au présent règlement.

L'école de la République se conforme au principe de **laïcité** et de **pluralisme**. Chacun est respecté dans ses croyances mais ne doit pas en faire étalage, se livrer au prosélytisme, ou exercer des pressions sur autrui. 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. (Loi n°2004-228 du 15 mars 2004).

La même **dignité** est conférée à tous les membres de la communauté scolaire. Ceux-ci se doivent **mutuellement le respect**.

Sont également interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur des élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement

Le comportement des adultes est cohérent avec ce qui est exigé des élèves. Tout personnel de l'établissement veille à l'application du règlement intérieur qui doit être respecté par les élèves.

I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1) – Horaires et accès

L'établissement est ouvert du lundi matin 7h30 au vendredi soir 18h15.

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne non inscrite en formation initiale ou continue, et à toute personne étrangère au service (*Art. R645-12 du Code Pénal*). Le fait de s'introduire dans un établissement scolaire sans y être autorisé constitue une infraction pénale.

Les visiteurs, y compris les parents, sont invités à se présenter à la loge. Ils déclinent leur identité sur le registre d'accueil avant de pouvoir pénétrer dans le lycée.

Les personnels de l'établissement peuvent demander à toute personne de justifier sa présence dans l'établissement et lui ordonner de sortir si elle s'y trouve indûment.

L'accès des élèves dans l'établissement se fait par l'entrée rue Jean Hieaux (face à l'esplanade du Champ de Foire) pour l'entrée de 8h00.

En dehors de ces heures l'entrée des élèves s'effectue par le portail rue des Marchebeaux. La carte de lycéen ou le carnet de liaison, la carte de stagiaire formation continue ou la carte d'étudiant doit être présentée à chaque entrée dans l'établissement.

Les élèves pourront sortir indifféremment par les tourniquets situés rue des Marchebeaux et rue Jean Hieaux.

Un emplacement pour cycles, non fermé, est mis à la disposition des élèves. L'accès par le parking automobile des personnels est strictement interdit aux élèves, aux étudiants et aux stagiaires GRETA.

Seuls les véhicules autorisés peuvent circuler dans l'enceinte de l'établissement et à vitesse réduite.

Les aires de stationnement automobiles installées à l'intérieur du lycée sont réservées aux personnels et aux personnes autorisées par le Proviseur.

Aucune entrée d'élève dans l'établissement n'est possible en dehors des heures d'ouverture de la grille, sauf dispositif particulier.

Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries selon les horaires indiqués ci-dessous.

LES HORAIRES DE COURS ET D'OUVERTURE DES GRILLES

MATIN			APRES-MIDI		
PERIODES	Horaire des cours LU-MA-ME-JE-VE	Horaire d'ouverture des grilles	PERIODES	Horaire des cours LU-MA-ME-JE-VE	Horaire d'ouverture des grilles (*) sauf mercredi
M1	1 ^{ère} sonnerie :7h55 8h00 à 8h55	7h30 à 8h00	S1	13h05 à 14h00	13h00 à 13h05
M2	9h00 à 9h55	8h55 à 9h00	S2	14h05 à 15h00	14h00 à 14h05 (*)
Récréation		9h55 à 10h10	S3	15h05 à 16h00	15h00 à 15h05 (*)
M3	10h10 à 11h05	9h55 à 10h10	Récréation	16h00 à 16h15	16h00 à 16h15 (*)
M4	11h10 à 12h00	11h05 à 11h10	S4	16h15 à 17h05	16h00 à 16h15 (*)
M5	12h05 à 13h00	12h00 à 12h05	S5	17h10 à 18h00	17h05 à 17h10 (*)

En début de journée et en fin de récréation, tous les élèves doivent se rassembler près de leur salle de cours à la première sonnerie.

La montée dans les étages n'est autorisée que 5 minutes au plus avant le début du cours.

Les élèves ne doivent pas se trouver seuls dans les salles d'enseignement. L'accès à la salle des professeurs leur est strictement interdit.

Les élèves peuvent fréquenter les clubs, le foyer ou les salles de permanence sous la responsabilité de la Vie Scolaire. Ils peuvent également se rendre au CDI où ils sont pris en charge par les documentalistes.

La libre circulation et le stationnement dans les couloirs et dans la cour sont interdits durant les heures de classe excepté aux heures de récréation (9h55-10h10 et 16h-16h15) et durant la pause méridienne (12h-14h).

Un service de restauration est assuré au Self du lundi au vendredi midi. Il est ouvert de 11h45 à 13h15, exception faite le mercredi de 11h45 à 12h15.

2) - Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Il est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h (16h le mercredi) et offre à chacun un accès à l'information, la documentation et la culture (ouvrages, revues, CD-ROM, accès Internet réglementé).

Le CDI est un lieu de travail où les élèves se rendent librement. Ils doivent parler à voix basse, se déplacer sans bruit et être le plus silencieux possible.

Tout document consulté sera rangé à sa place (un document mal rangé est un document introuvable).

Tout ouvrage détérioré ou maculé devra être remplacé.

Avant de partir, chacun devra jeter ses papiers à la poubelle et remettre sa chaise à sa place.

Venir au CDI c'est adhérer au présent règlement. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'une des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur.

3) - Service Infirmerie

L'établissement comporte une infirmerie située au rez-de-chaussée du bâtiment G. C'est un lieu d'accueil, d'écoute, de soins et de suivi. Elle fonctionne aux heures d'ouverture de l'établissement. En cas de fermeture, les élèves doivent se rendre à la Vie Scolaire.

En cas de nécessité, l'élève y est conduit par un de ses camarades, muni de son carnet de correspondance. L'accompagnateur doit regagner sa classe immédiatement.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours et d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

La fiche de renseignements infirmerie est obligatoire et doit être rigoureusement complétée au moment de l'inscription.

4) - Service social

Une assistante sociale scolaire exerce dans l'établissement. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles, au sein du Lycée, pendant ses heures de permanence. Elle reçoit sur rendez-vous et a pour mission d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves pour favoriser leur réussite individuelle et sociale.

Pour mener à bien ces missions, elle met en œuvre les actions individuelles ou collectives appropriées.

L'exercice de cette fonction s'effectue dans un cadre légal et déontologique défini.

5) - Régime des sorties

Les élèves majeurs ont la possibilité de sortir de l'établissement en dehors des heures de cours. Les parents d'élèves mineurs qui souhaitent que leurs enfants bénéficient de cette possibilité doivent le signaler par lettre auprès du Chef d'Etablissement.

Les élèves pourront être libérés avant l'horaire habituel, quand il s'agira de cours d'E.P.S utilisant des sites extérieurs à l'établissement pour rejoindre directement leur domicile par leurs propres moyens. La responsabilité des parents se substitue alors à celle de l'établissement sur ces trajets de retours individuels.

6) - Assurances

Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance scolaire est obligatoire. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises : la responsabilité civile et l'individuelle accidents corporels.

Tout accident, même bénin, survenu au lycée, doit être immédiatement déclaré par l'intéressé qui en est victime (et par les témoins éventuels) auprès du service infirmier.

Reconnaissance en qualité d'accident du travail :

Elèves de l'enseignement général : La reconnaissance des accidents en qualité «d'accident du travail » concerne les élèves de l'enseignement général, pour les accidents qui se produisent dans les laboratoires.

Elèves de l'enseignement technologique : La reconnaissance en qualité «d'accident du travail » concerne tout accident (sauf trajet, si celui-ci ne concerne pas un déplacement lié à un stage de formation).

7) - Sorties éducatives

- Les sorties collectives se plaçant dans le cadre des activités scolaires (films, visites, ...) sont placées sous la responsabilité des accompagnateurs, lesquels doivent vérifier les absences et en fournir le relevé à l'administration. Tout élève ne participant pas à cette sortie sera considéré comme absent et devra justifier son absence.

- Dans le cadre de l'enseignement, les élèves peuvent sortir de l'établissement pendant le temps scolaire, pour des activités liées à l'enseignement telles qu'enquêtes, recherches personnelles. Ces sorties doivent être soumises à l'approbation du chef d'établissement. Si elles se déroulent en entreprise, elles doivent faire l'objet d'une convention.

- Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de déplacement des élèves, chaque élève étant responsable de son comportement.

Les projets de sorties doivent être obligatoirement présentés au Conseil d'Administration après instruction complète du dossier préparé par le chef de projet et déposé auprès du Proviseur. Le règlement intérieur du lycée est applicable lors des sorties scolaires.

II – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Totalité des lieux fermés et couverts ainsi que des espaces non couverts). Cette interdiction s'applique également à l'usage de la cigarette électronique (article L3511-7-1 du code de la santé publique).

L'introduction et la consommation d'alcool et de substances illicites sont interdites. En cas d'infraction, outre les sanctions prévues au règlement intérieur, le contrevenant peut être poursuivi pénalement.

1) - Usage de certains biens personnels

En règle générale, les élèves ne sont autorisés à introduire dans l'établissement que les objets nécessaires à leur activité scolaire. La détention de tout objet dangereux est interdite.

Téléphones portables, appareils de photographie, caméras et appareils sonores:

- Les téléphones portables ne sont tolérés dans l'enceinte de l'établissement que sous les conditions impératives suivantes :

Leur utilisation n'est possible qu'à l'extérieur des bâtiments et dans la « rue ». Cela implique qu'ils doivent être éteints et rangés ainsi que leurs accessoires (écouteurs,...) dans tous les locaux, lieux d'enseignement, de réunion, d'administration, au CDI, dans la salle de permanence, les salles d'examen et l'infirmerie.

Quant aux appareils sonores (type enceintes ou mini-enceintes), ils sont strictement interdits dans l'établissement.

La recharge des appareils n'a pas à être effectuée au lycée.

- Conformément à la Loi, toute prise de vue d'une personne doit être soumise à l'autorisation préalable de l'intéressé.

- -Les élèves peuvent exceptionnellement être autorisés à utiliser leur appareil personnel (smartphone, tablette) à des fins pédagogiques sous la responsabilité et avec l'accord de l'enseignant.

Le non-respect de ces règles simples entraînera l'envoi d'un avertissement écrit aux familles voire l'application des sanctions plus graves figurant au règlement intérieur en cas de récidive.

2) - Respect des locaux

Les élèves sont tenus de respecter les locaux, le mobilier et le matériel pédagogique. Toute prise de matériel s'effectue sous le contrôle du professeur responsable.

La réparation des dégradations, par imprudence ou indiscipline, sera à la charge des parents ou des responsables légaux, ou des élèves et étudiants majeurs. Les matériels ou mobiliers neufs seront remplacés à l'identique. La facture sera établie selon les devis de réparation ou de remplacement.

3) - Sécurité

Des consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les lieux de circulation. Elles doivent rester en place et visibles et être strictement appliquées en cas d'alerte. Toute dégradation ou déclenchement intempestif volontaire du dispositif d'alarme est passible d'exclusion immédiate.

4) - Usage des matériels mis à disposition

Les élèves ont à leur disposition des casiers non individuels. Ils veilleront à ne pas entreposer d'argent, d'objets de valeur ou d'objets sans utilité pour la scolarité. Les casiers seront fermés avec un cadenas solide.

La Vie Scolaire se réserve le droit de faire ouvrir les casiers si les conditions l'exigent.

Ces casiers ne doivent être utilisés que pour déposer ponctuellement le matériel scolaire ; en aucun cas ils ne doivent servir à l'entreposer durablement. En tout état de cause, les casiers devront être entièrement vidés de leur contenu à chaque période de vacances scolaires pour permettre leur maintenance et surtout un travail suivi et efficace des élèves avec la totalité dudit matériel.

En cas de vol, les familles doivent faire intervenir leur propre assurance : cela vaut en particulier pour la disparition des téléphones portables et des appareils sonores.

5) - Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être décente, propre, correcte, non dangereuse et appropriée à l'enseignement dispensé. En EPS les élèves doivent avoir une tenue de sport adaptée et spécifique, précisée par les enseignants.

Une tenue spécifique (qui ne portera aucune inscription) est exigée dans les laboratoires ainsi que le port de protections individuelles dans le cadre des activités à risques.

Le port de couvre-chef (sauf pour raison médicale), est interdit dans les locaux.

6) – Inaptitude partielle ou totale d'EPS

Les élèves ayant un certificat médical ou une dispense ponctuelle parentale doivent se présenter en début de cours au professeur d'E.P.S qui juge de la recevabilité de la demande et qui décide, suivant l'activité pratiquée et la durée de la dispense :

- De son obligation de présence en cours
 - De l'adaptation de sa pratique
 - De l'autorisation à ne pas participer au cours.
- Dans ce cas, l'élève devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire avant de rejoindre l'un des lieux d'accueil du lycée (étude, CDI, foyer).
- Sauf avis contraire de la famille, exprimé par courrier ou note sur le carnet de liaison adressé au CPE référent de la classe, l'élève pourra quitter l'établissement durant les heures d'E.P.S inscrites à son emploi du temps.

Les dispenses sont transmises à l'infirmière par l'enseignant d'E.P.S. Celui-ci notifiera, si besoin, la période durant laquelle l'élève est autorisé à ne pas participer au cours.

7) - Carnet de liaison et carte d'identité scolaire

Chaque élève est obligatoirement porteur de sa carte d'identité scolaire ou de son carnet de liaison remis à la rentrée. L'un ou l'autre doivent être présentés à la demande de tout personnel de l'établissement. Ils sont strictement personnels.

8) - Evaluation et bulletins scolaires

Les élèves, les étudiants doivent être informés des règles et du déroulement des contrôles et les respecter.

Ils sont évalués et notés tout au long de l'année scolaire. Les parents reçoivent régulièrement les informations concernant la scolarité de leur enfant (trois bulletins trimestriels pour les lycéens, deux bulletins semestriels pour les étudiants).

III - LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves. En effet, parmi leurs objectifs d'éducation et de formation, collèges et lycées ont vocation à préparer les jeunes à l'exercice de la citoyenneté et doivent constamment avoir le souci de leur formation civique. Les élèves ont ainsi le droit de connaître les règles applicables et ont le devoir de les respecter.

De ce principe premier découle un ensemble d'obligations spécifiques à l'établissement scolaire.

A - LES OBLIGATIONS DES ELEVES

1) - Assiduité et ponctualité

Les élèves sont tenus d'être assidus et ponctuels suivant leur emploi du temps et sur tous les enseignements, qu'ils soient obligatoires, optionnels ou facultatifs dès lors qu'ils y sont inscrits et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Ces obligations sont également valables pour les élèves doublant leur année de Terminale ou leur 2^{ème} année de BTS qu'ils aient demandé ou non à conserver le bénéfice de certaines notes à l'examen.

Les enseignants responsables d'une activité effectuent le contrôle des présences et signalent les absences.

a) - Absences

Un élève mineur ne peut s'absenter du lycée sans l'accord écrit de sa famille, des CPE ou de l'infirmière.

Pour une absence imprévisible, la famille informe le CPE dans les plus brefs délais. A son retour, l'élève régularise son absence au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en cours. Le contenu des cours manqués du fait d'une absence devra être rattrapé par l'élève.

Les absences injustifiées et répétées seront signalées à l'inspection académique qui peut engager une procédure envers les familles. L'élève ou l'étudiant majeur peut motiver lui-même ses absences et peut se substituer à ses parents pour toute démarche administrative. L'établissement se réserve le droit d'informer les parents.

En cas de maladie contagieuse imposant une éviction scolaire, un certificat médical est exigé pour la réintégration de l'élève.

b) - Retards

Les élèves ne sont pas acceptés en cours après la deuxième sonnerie, sauf s'ils sont porteurs d'un mot signé par un personnel de l'établissement. Tout élève retardataire doit se présenter à la vie scolaire. Plusieurs retards entraînent une punition.

2) - Travail et conditions de travail des élèves

Les élèves doivent effectuer les travaux demandés par leurs professeurs pendant les cours et hors des cours. Ils doivent avoir en leur possession, à l'ouverture des cours, les matériels et fournitures nécessaires à leur bon déroulement et fixés par les professeurs respectifs.

3) - Respect des personnes et des biens et rejet de toute violence

L'établissement est une communauté à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, du respect de l'environnement et du matériel. Le respect dû à autrui appelle chacun à n'user d'aucune violence physique ou morale.

L'agression verbale (grossièretés, insultes, menaces) est une infraction pénalement répréhensible. La violence comme réponse à la violence l'est également. Les élèves ne doivent sous aucun prétexte se faire justice eux-mêmes, mais se tourner vers les personnels de l'établissement afin que ceux-ci les aident à résoudre leurs conflits.

Par ailleurs, il est interdit de manger, de boire et de mâcher du chewing-gum dans les salles de cours.

Les publications sur internet engagent la responsabilité civile et pénale de leurs auteurs. Ceux-ci ne peuvent en aucun cas, diffamer, injurier, porter atteinte à l'image ni à la vie privée d'autrui, inciter à commettre des actes illicites ou dangereux, inciter à la discrimination, à la haine ou à la violence, reproduire ou aider à la diffusion de productions intellectuelles sans l'accord des personnes qui en détiennent le

monopole d'exploitation. En cas de non respect de ces obligations et si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement est fondé à demander la destruction de tels sites, à porter plainte au nom du lycée contre les auteurs et à prendre des sanctions disciplinaires contre les élèves incriminés.

B - LES DROITS DES ELEVES

Selon les circulaires n° 91-051 (modifiée par la circulaire n°2002-026 du 01/02/2002) et 91-052 du 6 mars 1991 et selon l'article R 421-44 du code de l'éducation, il est prévu que le Conseil des délégués pour la vie lycéenne est obligatoirement consulté pour l'élaboration du Règlement Intérieur. Les droits des élèves sont les suivants :

1) - Droit de réunion

Ce droit peut être exercé par des associations déclarées ou par un groupe d'élèves en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. Le proviseur autorise, suite à une demande motivée formulée 10 jours à l'avance, la tenue de réunions qui ne doivent pas avoir de caractère publicitaire ou commercial et s'interdire tout acte de prosélytisme ou de propagande. L'intervention ou la participation de personne extérieure à l'établissement sera soumise à l'accord préalable du proviseur.

2) - Droit d'association

Le fonctionnement d'associations d'élèves ou d'étudiants conformes à la loi du *1^{er} juillet 1901*, est soumis à l'autorisation du chef d'établissement, leurs statuts ayant été déposés préalablement et sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec le service public d'enseignement.

3) - Droit de publication

Les lycéens peuvent rédiger et diffuser des publications qui ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; ils ne peuvent ni être injurieux, ni diffamatoire, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Le droit de réponse doit être assuré.

La responsabilité personnelle des rédacteurs, de leurs parents s'ils sont mineurs, est pleinement engagée, pénalement et civilement par leurs écrits. Il peut s'y ajouter des sanctions disciplinaires.

Dans le cas d'infraction, les publications peuvent être suspendues ou interdites par le proviseur qui en informe le conseil d'administration.

Les lycéens peuvent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement dans le respect de *la loi sur la presse du 29 juillet 1881*.

IV – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles doivent avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève afin qu'il s'interroge sur sa conduite, son travail et la conséquence de ses actes. Elles doivent être individualisées, fondées sur des éléments de preuves et proportionnelles à la faute.

Il conviendra de distinguer soigneusement les punitions et sanctions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel.

1) - Punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Ces punitions scolaires sont :

1-admonestation orale,

2-observations écrites sur le carnet de liaison,

3-demande d'excuses écrites ou orales,

4-devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,

5-retenu,

6-exclusion ponctuelle d'un cours qui doit donner lieu systématiquement à une information écrite.

2) - Les sanctions disciplinaires

Les violences verbales, la dégradation des biens, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet ou des réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.(Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011)

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline. Les sanctions d'avertissement, de blâme, et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier

administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toutes mesures alternatives à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée (R 511-13 du Code de l'Éducation). Le maire de la commune où est domicilié l'élève sera informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

L'établissement tiendra un registre des sanctions.

La mesure conservatoire

Le chef d'établissement peut en cas de nécessité (notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement) interdire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de sa comparution devant le conseil de discipline (article D 511-33 du code de l'éducation, décret n°2014-522 du 22 mai 2014).

Cette mesure pourra également être envisagée lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur l'engagement d'une procédure disciplinaire. Il pourra décider, toujours en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève durant un délai de 3 jours, ce qui correspond au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense conformément aux dispositions de l'article R. 421-10-1 du code de l'éducation.

Les sanctions sont :

1-avertissement,

2-blâme, qui constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel et peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif,

3-la mesure de responsabilisation

4-exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus.

5- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.

6-exclusion définitive (Conseil de Discipline) de l'établissement ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis.

Le Conseil de Discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique.

Le sursis à exécution (article R. 511-13 et R. 511-13-1 du code de l'éducation, décret n°2014-522 du 22 mai 2014).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme. La sanction sera donc prononcée, classée dans le dossier de l'élève mais elle ne sera pas exécutée.

Dans ce cadre il appartiendra à l'autorité disciplinaire (chef d'établissement ou conseil de discipline) de :

- fixer un délai c'est-à-dire un délai pendant lequel un sursis est susceptible d'être levé en cas de nouvelle faute. En fonction de la sanction, ce délai qui court à la date du prononcé de la sanction, ne pourra pas excéder sa durée d'inscription au dossier de l'élève et, dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes, il ne pourra pas excéder un an.

- prononcer en cas de nouvelle faute commise durant le délai de sursis

- soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé

- soit la seule révocation du sursis

- soit la révocation du sursis et une nouvelle sanction pour les nouveaux faits qui pourra elle-même être assortie du sursis. Cela impliquera l'exécution cumulative de 2 sanctions mais ce cumul ne pourra pas avoir pour conséquence une exclusion de plus de 8 jours de la classe ou de l'établissement.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer une telle exclusion.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Lors d'une procédure disciplinaire, le principe du contradictoire s'applique tant devant le chef d'établissement, que devant le Conseil de Discipline lui-même.

V – LES MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

1) - Les mesures de prévention

Elles sont prises par le Chef d'Etablissement après accord de l'élève et de ses parents afin d'éviter la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible.

Il s'agit par exemple de la Commission éducative qui peut être réunie dans le cadre de ces mesures préventives.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend notamment des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration en début de chaque année scolaire.

L'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement pourra être demandé.

2) - Les mesures de réparation et d'accompagnement

Les mesures de réparation, avec l'accord signé de l'élève et de ses parents, auront un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus, une sanction sera appliquée.

Des travaux compensatoires seront susceptibles d'être proposés.

Le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction.

VI - LES MESURES POSITIVES

Prononcées par le conseil de classe ou le Proviseur sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un élève qui s'est illustré par sa conduite et son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait montre d'exemplarité. Ces mesures pourront prendre les formes suivantes :

- ☞ Encouragements : attribués pour une attitude positive et des efforts de travail. Lorsque les résultats de l'élève sont inférieurs à la moyenne, cette mention est réservée à des élèves particulièrement méritants,
- ☞ Compliments : attribués pour une attitude positive et des résultats scolaires de niveau satisfaisant.
- ☞ Félicitations : récompense les élèves dont l'attitude et les résultats sont remarquables.
- ☞ Remise d'un prix ou marque d'attention qui exprime le domaine dans lequel l'élève s'est illustré.

ANNEXE 1 : REGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat est un service rendu aux familles et une facilité offerte aux élèves pour leur permettre de poursuivre leurs études. C'est un cadre qui doit concilier à la fois travail, détente et repos selon des règles que chacun s'engage à respecter.

Tout élève qui par son attitude remettrait en cause le bon équilibre de la communauté encourra une sanction prévue au règlement intérieur.

L'admission à l'internat est décidée par le chef d'établissement sur demande écrite de la famille au moyen des fiches remises dans le dossier d'inscription. L'admission à l'internat n'est effective qu'après acceptation du règlement de l'internat par l'élève et pour les mineurs par le responsable légal.

De 7h25 le matin à 18h le soir, les internes sont soumis au régime de l'externat.

I - HORAIRES (Du lundi au vendredi)

– Lever	06h45
– Fermeture de l'internat	07h15
– Petit-déjeuner	07h20 -07h45
– Ouverture de l'internat	18h00 -18h45
– Passage à la borne du self	18h45-19h00
– Temps de repas	18h45-19h15
– Etude obligatoire	19h45-21h00
– Temps de détente	21h00-21h45 (Accès foyer, salle TV, salle informatique, chambres)
– Appel dans les chambres	22h (présence obligatoire, aucun déplacement entre chambres)
– Extinction des plafonniers	22h15 (lumière individuelle tolérée jusqu'à 22h30 pour lecture)

Horaires spécifiques du mercredi Ouverture de l'internat 12h45

II - L'ORGANISATION DE LA VIE A L'INTERNAT

Le repas

Tous les internes, y compris les étudiants ont obligation de prendre leur repas au lycée. Le passage à la borne se fait obligatoirement à l'aide de la carte prévue à cet effet, matin et soir.

Les internes doivent être présents au self à 18h45 précises. Un premier appel est effectué. Il est demandé aux internes de respecter le sens de circulation (entrées et sorties).

Il est demandé pour la bonne marche du service, après chaque repas :

Le soir : de rapporter son plateau rangé sur le tapis roulant,
de vider le contenu des assiettes dans les poubelles prévues à cet effet.

Le matin : de déposer le plateau dans les échelles.

Il est interdit d'apporter nourriture et boissons de l'extérieur du self, de même qu'il est interdit de quitter les lieux en emportant des aliments.

Nous attendons des internes un comportement citoyen en veillant à ne prendre qu'une portion de ce qui est proposé afin que chacun puisse bénéficier de l'ensemble de l'offre.

L'étude

De 19h45 à 21h00, l'étude est obligatoire pour tous les internes. C'est un temps de travail individuel et silencieux, encadré par un personnel d'éducation. Des salles d'étude sont réservées à cet effet par les personnels de vie scolaire, en tenant compte des effectifs à accueillir et des contraintes d'organisation.

Pendant l'étude, les élèves et étudiants doivent avoir leur matériel de travail. Ils ne pourront pas retourner dans leur chambre ou à leur casier.

Les téléphones portables, les appareils à diffusion sonore ainsi que leurs accessoires (enceintes, écouteurs ...) doivent être éteints et rangés avant l'entrée en salle.

A partir du deuxième trimestre de l'année scolaire, sur proposition des équipes pédagogiques et éducatives, les internes qui auront démontré leurs capacités à travailler de manière autonome, pourront être temporairement autorisés à travailler seuls dans leur chambre pendant le temps d'étude. Leurs téléphones portables, leurs appareils à diffusion sonore ainsi que leurs accessoires (enceintes, écouteurs ...) devront être éteints pendant la durée de l'étude.

Les équipes pédagogiques et éducatives pourront supprimer à tout moment cette autorisation en cas de comportement incompatible avec un travail en autonomie.

Utilisation de la salle de travail du dortoir

Tous les internes ont 1h15 d'étude obligatoire chaque soir. Ceux qui le souhaitent, peuvent prolonger ce temps de travail, de 21h à 22h, dans leur chambre à leur bureau ou dans la salle de travail. Seuls les élèves de terminales peuvent faire la demande pour rester au-delà de 22h en salle de travail, à condition d'avoir travaillé de 21h à 22h.

Cette salle est également réservée au travail en groupe de 21h à 22h.

Le temps de détente

A tout moment le calme de l'internat doit être préservé. Chaque élève et étudiant doit être respecté dans ses rythmes de vie, dans le respect des règles collectives.

- Foyer, salle TV et informatique (Accès de 18h à 18h45 et de 21h à 21h45)

Regarder la télévision après 21h45 et jusqu'à la fin de l'émission choisie (maximum 22h45) ne peut se faire qu'**une fois par semaine** après en avoir fait la demande auprès du surveillant.

- L'accès à la salle de remise en forme est autorisé sur présentation d'un certificat médical et sur autorisation parentale (pour les élèves mineurs). Cette salle est ouverte de 18h à 18h30 et de 21h à 21h30.

- Les chambres sont des **lieux de repos et de récupération**.

L'usage des téléphones et appareils de musique (toléré de 18h à 18h45 et de 21h à 22h30) ne doit en aucune façon gêner les autres internes.

La mixité

Les internes filles et garçons sont hébergés dans le même bâtiment mais **la mixité dans les étages est strictement interdite à tout moment pour les lycéens comme pour les étudiants**(en dehors du foyer, de la salle télévision et de la salle informatique). En cas de non respect de cette règle, l'élève ou l'étudiant pourra être sanctionné.

III - LES REGIMES DE SORTIE

Les internes du second cycle peuvent disposer d'**une seule soirée libre par semaine** quel que soit le motif (retour au domicile familial, activité sportive, sorties cinéma, etc).

Toute absence à l'internat doit être signalée par la famille, avant l'appel de 18h45 au moyen du document intitulé « Sortie exceptionnelle ». Dans le cas d'un élève mineur, c'est une autorisation écrite du responsable légal qui est obligatoire, dégageant ainsi la responsabilité du chef d'établissement.

L'interne qui s'absente sans avoir remis sa demande de sortie au CPE s'expose à une punition ou une sanction.

L'usage d'un courriel ou d'un fax (02.37.38.90.29) ne peut se faire qu'exceptionnellement.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité aucun élève ne peut quitter l'établissement sans accord préalable du conseiller principal d'éducation ou de l'infirmière.

De plus pour les sorties sportives ou culturelles, l'élève interne devra fournir **une attestation d'inscription** et s'engagera à faire compléter une **fiche de présence**, avec les horaires de début et de fin, par un responsable de l'activité et cela à chaque séance.

Un suivi particulier sera effectué en liaison avec le professeur principal. En cas de résultats insuffisants et/ou de manquement aux règles en vigueur dans l'établissement, **cette disposition pourra être annulée.**

Les élèves majeurs peuvent établir eux-mêmes leur demande sauf opposition expresse de leur famille.

IV - LES APPAREILS ET OBJETS PERSONNELS

Il est demandé à tous les internes d'enfermer à clé toutes leurs affaires, dans les 3 casiers-armoires mis à leur disposition dans leur chambre. Il est vivement recommandé de n'apporter aucun objet de valeur à l'internat.

Sont autorisés (en dehors des heures d'étude obligatoire et pas au-delà de 22h30) : les téléphones, les consoles de jeux portables, les appareils à diffusion sonore et visuelle.

Tout autre matériel est interdit, sauf les ordinateurs portables pour les étudiants.

V - MATERIEL

- Le trousseau : Le lycée n'assure pas le blanchissage du linge des internes ni la fourniture des draps. Veuillez-vous reporter à la fiche « trousseau » pour le nécessaire à apporter.
- Le mobilier ne doit en aucun cas être déplacé. Un état des lieux est fait en début et en fin d'année scolaire. L'élève sera tenu pour responsable en cas de dégradation. Une indemnisation pourra être demandée à la famille.
- Une bagagerie est mise à disposition des élèves internes à la vie scolaire.

VI - HYGIENE - SANTE - SECURITE

Hygiène

- Les internes veilleront avec attention à **la propreté de leur chambre** et au **rangement quotidien** de leurs affaires.
- **Tous les matins, les lits doivent être impérativement faits.**
- Les draps, ou housses de couette, doivent être remontés et lavés régulièrement.
- Le linge de corps et de toilette sera prévu en quantité suffisante.

- Les provisions alimentaires périssables sont interdites à l'internat. Il est interdit de manger dans les chambres.

Santé

- *Consultation médicale*
L'élève interne mineur pourra se rendre seul chez le médecin, s'il a une autorisation écrite des parents. La consultation reste à la charge des familles.
- *Médicaments*
Les élèves qui suivent un traitement doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie avec l'ordonnance. Les infirmières les tiennent à leur disposition. En cas de traitement de longue durée, le non-respect de la procédure remettra en cause la présence à l'internat.
Sont tolérés les médicaments délivrés sans ordonnance (paracétamol, collutoire, pastille pour la gorge...), néanmoins les élèves ont obligation de les mettre sous clé dans un de leurs casiers.

Sécurité

- L'utilisation de tout appareil servant à réchauffer aliments ou boissons est interdite (cafetières ou résistances) ainsi que les multiprises en branchement direct.
Il est conseillé aux internes d'être vigilants vis-à-vis de leurs affaires. En cas de vol les familles doivent faire intervenir leur propre assurance.
- Les internes ne doivent en aucun cas faire pénétrer des personnes extérieures, des élèves externes ou demi-pensionnaire dans les locaux de l'internat, sans l'autorisation des C.P.E.
- Les élèves et les étudiants qui souhaiteraient stationner leur véhicule pour la nuit (18h-7h45) dans l'enceinte de l'établissement doivent en faire la demande écrite auprès du Proviseur. Si la réponse est positive, ils s'engagent à respecter le lieu de stationnement qui leur sera attribué pour la nuit.

VII - LES ETUDIANTS INTERNES

- Ces étudiants ont l'obligation de prendre leurs repas au lycée. Le calme est exigé dans les chambres qui sont exclusivement des lieux de repos et de travail.
- Une sortie exceptionnelle par semaine peut leur être accordée par le C.P.E. sur présentation d'une demande écrite du responsable légal ou de l'étudiant majeur. Les étudiants devront être impérativement de retour à 22h30. Au-delà de cet horaire il ne leur sera plus possible de dormir à l'internat.

VIII - REPRESENTATION ET DROIT D'EXPRESSION

Les élèves internes élisent deux délégués titulaires avec leurs suppléants qui représenteront les internes lors de l'assemblée générale des délégués.

Les délégués seront particulièrement sollicités pour améliorer la vie à l'internat, être à l'écoute des propositions de leurs camarades. Ils seront les interlocuteurs privilégiés de l'équipe d'encadrement.

IX – En cas d'absence totale d'assistant d'éducation et de personnel responsable, le chef d'établissement pourrait être amené à fermer l'internat et à demander aux parents de venir chercher leur enfant.

ANNEXE 2 : REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

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 07 avril 2006 entre la Collectivité territoriale de rattachement et le lycée Rotrou
Vu la délibération du Conseil d'Administration du lycée Rotrou du 07 avril 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**) :
Lundi – mardi – mercredi – jeudi et vendredi

- Le service d'hébergement fonctionne les (**jours à indiquer par l'établissement**) :
Lundi – mardi – mercredi et jeudi

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 EPL 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**)

Janvier/mars – Avril/Juillet – Septembre/décembre

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), (cocher la case si existant)
- Le forfait (ensemble de repas). (cocher la case si existant)
-

b) L'hébergement.

- Le forfait, (cocher la case si existant)
- La nuitée. (cocher la case si existant)
-

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)

Déjeuner : 11h30 – 13h30

Dîner : 18h45 – 19h15

2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

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

Lundi, mardi, jeudi : 18h00 – 7h15

Mercredi : 12h45 – 7h15

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. (cocher la case si existant)
- Les règlements en espèce. (cocher la case si existant)
- Les virements sur le compte Trésor de l'EPL. (cocher la case si existant)
- Les règlements par carte bancaire et prélèvements bancaires. (cocher la case si existant)
- L'utilisation des bornes de rechargement de carte. (cocher la case si existant)

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 Réservation de repas

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des 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.