

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE

Table des matières

Les règles de fonctionnement	3
A. Organisation générale et fonctionnement de l'établissement	3
1. Les horaires des cours.....	3
2. L'accès au lycée	3
3. Déplacement entre les cours	3
4. Les sorties et voyages scolaires	4
5. La restauration et l'internat.....	4
5.1 L'ouverture et les horaires de l'internat.....	4
5.2 Les sorties et les absences	4
5.2.1 Sorties :.....	4
5.2.2 Absences :	5
5.3 Vie à l'internat	5
B. Organisation de la scolarité (ne concerne pas les stagiaires GRETA)	5
1. Absences et retards des apprenants.....	5
2. Relation avec les familles, suivi du projet d'orientation.....	6
3. Les manuels scolaires	6
4. Le Centre de Documentation et d'Information	6
5. Les salles de permanence	7
6. Usage des objets nomades et connectés.....	7
C. Hygiène, santé, sécurité	7
Le respect des règles de vie, d'hygiène et de santé est obligatoire.	7
1. Le registre santé et sécurité au travail (décret N° 2011-774 du 28 juin 2011)	7
2. Hygiène, santé.....	7
3. L'infirmerie	8
4. Sécurité	8
Les droits et devoirs.....	8
1. Le droit d'expression individuelle.....	8
2. Le droit d'expression collective	9
3. Le droit de réunion	9
4. Le droit d'association	9
5. Le droit de publication.....	9
6. Le droit d'affichage.....	9
7. Le droit à la capture d'image et de son	9
8. Une période citoyenne	9

9	Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)	9
10	La Maison des Lycéens (MDL)	9
D.	Les obligations liées au respect de la vie en collectivité	10
1.	Le respect des personnes	10
2.	Tenue vestimentaire	10
3.	Le respect du principe de laïcité	10
4.	Le respect des biens et des locaux	10
E.	Obligations liées à la scolarité	11
1.	L'obligation de travail et le contrôle des connaissances	11
2.	L'obligation d'assiduité et de respect des règles	12
3.	Les cours d'EPS	12
4.	Récompenses et mises en garde du conseil de classe	13
	Punitions, sanctions, accompagnement	13
1.	Cadre général	13
2.	Les punitions	13
2.1	Définition	13
2.2	Échelle des punitions	13
3.	Les sanctions	14
3.1	Définition	14
3.2	Échelle des sanctions	14
4.	Mesure conservatoire	14
5.	Mesure de prévention et d'accompagnement	15
5.1	La commission éducative	15
5.2	Mesure d'accompagnement	15
	Annexe 1	16

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du 27 juin 2023
Le terme "apprenants" dans le présent règlement inclut les élèves du secondaire, les étudiants des classes de STS et DNMADE, les stagiaires GRETA, qu'ils soient mineurs ou majeurs.

PREAMBULE

Le règlement intérieur est garant du respect des valeurs de la République Liberté, Égalité, Fraternité et, dans ce cadre, fixe les conditions de vie des apprenants et des personnels au lycée Choiseul, ainsi que les obligations et les droits des apprenants.

Ce règlement s'applique à tous les membres de la communauté scolaire et plus généralement à toute personne autorisée à fréquenter le lycée Choiseul. Il permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs y compris pendant les sorties et voyages scolaires. Tous les personnels de l'établissement sont légitimes pour faire respecter l'ensemble des règles décrites ci-dessous.

L'inscription de tout apprenant au lycée vaut acceptation du présent règlement et engagement à le respecter. Il sera présenté en classe par les professeurs en début d'année.

Les règles de fonctionnement

A. Organisation générale et fonctionnement de l'établissement

1. Les horaires des cours

Du lundi au vendredi	M1	08h10 - 09h05	S1	13h15 - 14h10
	M2	09h10 - 10h05	S2	14h15 - 15h10
	Pause : 10h05 - 10h20		S3	15h15 - 16h10
	M3	10h20 - 11h15	Pause : 16h10 - 16h20	
	M4	11h20 - 12h15	S4	16h20 - 17h15
	M5	12h20 - 13h10	S5	17h20 - 18h10

2. L'accès au lycée

Les horaires d'ouverture du portail sont affichés à l'entrée du lycée et sont en concordance avec les horaires des cours. Les apprenants sont dans l'obligation de les respecter. En cas de non-respect de ces horaires les apprenants ne pourront entrer dans l'établissement qu'à la prochaine ouverture de portail.

À tout moment l'apprenant devra être en mesure de présenter son carnet de liaison, sa carte de lycéen, d'étudiant ou de stagiaire. Ces documents sont obligatoires et devront être remplacés dans les meilleurs délais en cas de perte.

Toute personne étrangère à la communauté scolaire doit à son arrivée se présenter à la loge, décliner son identité et préciser le motif de sa visite. Elle ne sera autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement que si un membre de l'équipe de Direction en est informé et a donné son accord. La loi 2010-201 du 02 mars 2010 précise (article 431-22 du Code pénal) que l'entrée dans l'enceinte d'un établissement sans y être habilité ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est un délit. L'intrusion commise en groupe ou avec une arme constitue une circonstance aggravante.

Un emplacement pour deux-roues, non gardé, est mis à la disposition des membres de la communauté scolaire (l'espace couvert est exclusivement réservé aux véhicules électriques). Les parkings intérieurs pour les voitures sont réservés exclusivement aux personnels du lycée.

3. Déplacement entre les cours

Hormis pendant les intercours, les apprenants ne sont pas autorisés à rester et à stationner dans les couloirs ou dans les escaliers. Aux intercours, leur attitude ne doit pas y être dérangeante et ils ne doivent pas entraver la circulation (ils restent en position debout).

Les apprenants sont autorisés à se rendre seuls d'un lieu d'enseignement à un autre en respectant les consignes particulières données par les professeurs et les procédures de l'établissement.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, un délégué ou à défaut un autre

apprenant de la classe ou du groupe s'informe auprès de la vie scolaire de la conduite à tenir puis transmet les consignes à l'ensemble des apprenants concernés.

Dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité, les apprenants ont la possibilité de sortir pendant la pause du déjeuner, en dehors de leurs heures de cours habituelles ou lorsqu'un professeur est ponctuellement absent. Lors de ces sorties libres, la responsabilité du lycée est entièrement dérogée. Lorsque l'apprenant est mineur, le représentant légal qui souhaite restreindre cette possibilité doit le faire **par un écrit** adressé au chef d'établissement lors de l'inscription.

4. **Les sorties et voyages scolaires**

Les sorties et voyages contribuent à la formation des apprenants. Ils font l'objet d'une information particulière aux familles sur les objectifs pédagogiques ou péri-éducatifs, les modalités d'organisation et de déplacement, ainsi que les aspects financiers.

Les voyages scolaires comportent au moins une nuitée.

Les sorties scolaires organisées sur le temps scolaire sont considérées comme des séquences d'enseignement. Les familles sont systématiquement informées. Quand la participation des élèves est obligatoire, elle est gratuite. Les sorties nécessitant une participation financière sont facultatives.

5. **La restauration et l'internat**

Le service d'hébergement et de restauration dispose d'un règlement régional particulier (cf. annexe 1). Pour accéder au service restauration les usagers **doivent toujours être en possession** de leur carte magnétique qui décompte leur repas.

L'internat du lycée Choiseul accueille prioritairement des jeunes scolarisés dans les classes de second cycle (seconde, première, terminale).

Les élèves hébergés d'un autre établissement sont soumis aux mêmes règles que les élèves du lycée Choiseul. Durant toute leur présence à l'internat, ils sont placés sous l'autorité du proviseur du lycée Choiseul et des personnels de l'internat.

5.1 L'ouverture et les horaires de l'internat

L'internat est ouvert du dimanche 19h30 au vendredi 7h35 pendant la période scolaire. Il est fermé du vendredi 7h35 au dimanche 19h30, ainsi que les jours fériés jusqu'à 19h30 et pendant les périodes de vacances scolaires.

Il pourra être fermé de façon exceptionnelle et sans préavis, pour des raisons liées à la sécurité des élèves.

Il est de la responsabilité de la famille et/ou de l'élève de prévoir une solution alternative (un correspondant local est obligatoire) pendant les périodes de fermeture de l'internat, que ces périodes soient habituelles ou exceptionnelles.

5.2 Les sorties et les absences

Si l'autorisation parentale de sortie et d'absence décharge le chef d'établissement de ses responsabilités pénales en cas d'accident survenant à l'extérieur du lycée, l'élève reste néanmoins sous sa responsabilité morale. Ainsi sa sécurité, son comportement, ses activités durant les sorties et absences autorisées concernent l'établissement et à ce titre font l'objet d'une attention particulière du chef d'établissement.

5.2.1 Sorties :

Une sortie par semaine jusqu'à **21h30** pour les premières et les terminales sur demande écrite **48h à l'avance** gérée directement par le C.P.E de service.

Une sortie « sportive » en fournissant dès le début de l'année une attestation du club ou une copie de la licence.

→ Dans tous les cas, il est impératif que l'interne s'assure de la validation de sa sortie avant de partir.

5.2.2 Absences :

Le retour exceptionnel d'un interne dans sa famille durant la semaine (découchage) devra faire l'objet d'une demande d'autorisation par courriel ou sur papier libre. Cette demande qui devra être motivée sera déposée **48 heures** à l'avance au bureau de l'internat auprès d'un assistant d'éducation ou au bureau de la vie scolaire au CPE en charge de l'internat.

Les demandes déposées au-delà de ce délai pourront se voir refusées.

Les demandes pour une absence dans la nuit du lundi au mardi devront être déposées **dans la semaine qui précède.**

En cas d'urgence la famille ou son représentant légal majeur dûment mandaté (correspondant local) peut venir chercher l'interne sans préavis en signant un formulaire de prise en charge au bureau de l'internat.

Les absences imprévues (maladie, problèmes de transports etc.) en début de semaine devront toujours être signalées par téléphone ou par mail et régularisées au retour de l'élève par un écrit.

Dans tous les cas, toute absence de l'internat, y compris pendant les périodes de stage, doit systématiquement faire l'objet d'un écrit.

5.3 Vie à l'internat

Les personnels de l'internat assurent un suivi scolaire.

Les consultations médicales à l'internat sont à la charge de la famille. Une feuille de maladie au nom de l'élève sera établie par le médecin pour le remboursement.

Le retour d'un élève hospitalisé ne peut être assuré par le lycée. La famille prendra les dispositions nécessaires pour faire rapatrier l'élève au domicile ou à l'internat.

L'utilisation d'appareils électriques à l'internat est, pour des raisons de sécurité, contrôlée. Par conséquent, les rallonges, bouilloires, fers à repasser personnels et guirlandes électriques sont interdits.

Les internes disposent d'un fer à repasser, d'une machine à laver et d'un sèche-linge ainsi que d'un espace pour préparer une boisson chaude avec micro-ondes et bouilloires.

La consommation de nourriture dans les chambres doit rester exceptionnelle pour des raisons d'hygiène. La consommation de friandises est soumise à un contrôle des personnels d'internat en corrélation avec les actions de promotion de la santé mises en place au lycée. Conformément à la loi il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du lycée et a fortiori dans les locaux de l'internat.

B. Organisation de la scolarité (ne concerne pas les stagiaires GRETA)

1. Absences et retards des apprenants

En cas de retard, l'apprenant se présente systématiquement au bureau de la vie scolaire. Si ce retard est supérieur à 15 minutes, l'apprenant sera considéré comme absent et ne pourra se rendre en cours. Il devra obligatoirement se rendre en salle de permanence pour le restant de l'heure. Pour les cours d'EPS qui se déroulent à l'extérieur du lycée, le retard est constaté dès la fermeture de la grille d'accès aux installations sportives par le professeur d'EPS. L'apprenant doit alors se signaler en vie scolaire et se rendre en

permanence.

Toute absence doit être obligatoirement signalée le plus tôt possible et au plus tard le jour même par téléphone ou par courriel au service de la vie scolaire. Elle sera ensuite systématiquement justifiée par écrit au moyen du carnet de liaison auprès du service de la vie scolaire dès le retour de l'apprenant au lycée. Le carnet devra être obligatoirement présenté aux professeurs qui devront l'exiger aussi bien pour les absences que pour les retards.

Les retards et absences sont suivis par le service de la vie scolaire et les conseillers principaux d'éducation (CPE) qui informent régulièrement l'équipe de direction. Lorsque le nombre de ces retards et absences devient conséquent, l'apprenant est convoqué pour se justifier et être remobilisé. Il s'expose également à des punitions ou des sanctions.

Le chef d'établissement ou le CPE peut apprécier la recevabilité des justificatifs d'absences.

Retards et absences sont portés sur le bulletin.

Pour les familles qui ont choisi de bénéficier du service, l'information de l'absence est transmise par SMS.

Lors des stages en entreprise, les apprenants devront prévenir le lycée de leur absence, dans les meilleurs délais et se soumettre aux mêmes obligations de justification ainsi qu'à celles formulées dans la convention établie avec la structure d'accueil.

2. Relation avec les familles, suivi du projet d'orientation

Il est du devoir des familles de s'informer régulièrement du travail et des résultats de leur enfant en consultant l'espace de communication mis à leur disposition à l'aide des identifiants et mots de passe de connexion qui leur sont communiqués en début d'année.

Les familles sont invitées à se rapprocher des membres de l'équipe éducative afin de faire régulièrement le point sur la scolarité de leur enfant. Elles peuvent être reçues sur rendez-vous et/ou lors des rencontres parents-professeurs.

Les apprenants peuvent prendre rendez-vous auprès des Psychologues de l'Education Nationale (Psy EN), spécialistes de l'orientation.

Les personnels de direction, les professeurs, les CPE et les Psy EN aident les apprenants et leur famille dans la construction du projet d'orientation. Des fiches individuelles permettent d'instaurer le dialogue et d'aider les familles dans leur choix.

3. Les manuels scolaires

Le Conseil Régional octroie une subvention au lycée pour l'acquisition de manuels scolaires papiers ou numériques. Les manuels papiers prêtés devront impérativement être restitués à la fin de l'année scolaire. En cas de non restitution ou de dégradation, la responsabilité des familles sera engagée : la valeur de remplacement leur sera demandée.

4. Le Centre de Documentation et d'Information

Sauf exception, le CDI est ouvert sur le temps scolaire. Les apprenants peuvent s'y rendre seuls, en dehors des cours ou accompagnés de leur enseignant pendant le cours.

Le CDI est un espace de travail et de lecture. Il offre aux apprenants et aux personnels l'accès aux ressources documentaires. Bavardages à haute voix, déplacements inutiles nuisant à la concentration y sont interdits.

Les délais de restitution des emprunts pour l'agrément de tous doivent être respectés. L'absence de respect de ces règles pourra conduire les professeurs documentalistes à refuser provisoirement l'accès au prêt.

5. Les salles de permanence

Les apprenants y sont accueillis pour travailler en autonomie ou en devoir surveillé. Ils doivent faire preuve de respect et de silence afin de ne pas déranger autrui. Ils ne sont pas autorisés à modifier la disposition des salles.

Le service de vie scolaire se réserve le droit de fermer les salles en cas de non-respect des règles (dégradation des locaux ou apprenants trop bruyants).

6. Usage des objets nomades et connectés

Les objets nomades et connectés (casque audio, baladeur, téléphone portable, montre connectée...) sont tolérés dans le lycée mais sont obligatoirement désactivés et rangés dans les affaires personnelles dès lors que les apprenants sont en classe et que l'enseignant ou le formateur ne sollicite pas leur usage dans le cadre du cours.

L'utilisation du téléphone portable est également interdite au CDI, au restaurant scolaire, à la vie scolaire et dans les bâtiments administratifs.

A défaut du respect de ces règles ou en cas de mésusage, les appareils seront mis en sécurité et restitués aux familles **ou à l'apprenant majeur, sur rendez-vous**, à l'issue de la durée des activités d'enseignement de la journée par un membre de l'équipe de direction. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre 1er du titre V du livre III de la présente partie. (Article L. 511-5 du Code de l'éducation).

C. Hygiène, santé, sécurité

Le respect des règles de vie, d'hygiène et de santé est obligatoire.

1. Le registre santé et sécurité au travail (décret N° 2011-774 du 28 juin 2011)

Chaque apprenant, à l'instar de chaque personnel ou parent d'élève peut y noter les manquements relatifs aux conditions de travail, à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail qu'il observe et apporter des suggestions. Le chef d'établissement indique dans ce document la suite qu'il envisage de donner à ce signalement. Ce registre est disponible à l'accueil du lycée.

2. Hygiène, santé

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Les cigarettes doivent être éteintes dans les mégotiers situés sur le parvis extérieur. L'usage des cigarettes électroniques est également prohibé dans l'enceinte du lycée.

L'introduction, la consommation, à l'intérieur et aux abords de l'établissement, de boissons alcoolisées sont interdites et passibles de sanctions disciplinaires. L'entrée dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de substances prohibées est également interdite.

L'introduction, la consommation et la vente, à l'intérieur et aux abords de l'établissement, de substances illicites sont strictement interdites et constituent un délit, sans préjuger des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur du lycée.

Les crachats sont proscrits dans l'enceinte de l'établissement.

3. **L'infirmierie**

Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées à l'entrée.

Les apprenants ne seront autorisés à se rendre à l'infirmierie qu'en dehors de leurs heures de cours.

Toutefois, en cas d'urgence durant un cours, et après y avoir été autorisé par le professeur, l'apprenant accompagné d'un camarade se présente au service vie scolaire puis à l'infirmierie. L'accompagnateur regagne ensuite sa classe. Après la prise en charge, l'apprenant repasse en vie scolaire puis, muni du billet d'entrée établi, réintègre le cours. Si les troubles l'empêchent de regagner la classe, ses responsables légaux (pour les apprenants mineurs) sont prévenus et doivent venir le chercher le plus tôt possible. Lors de la prise en charge par la famille, une décharge sera signée par le responsable légal. En cas d'urgence, le SAMU (15) est appelé.

En aucun cas l'apprenant ne doit décider seul de quitter le lycée pour raison de santé sans l'autorisation de l'infirmière.

Le registre de l'infirmierie portera mention de toute consultation.

4. **Sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux : elles s'imposent à tous.

Des exercices incendie et alertes intrusions/attentat sont organisés dans l'année. Ils sont obligatoires pour tous. Les personnes handicapées ou à mobilité réduite bénéficient d'une procédure individuelle d'évacuation (PIE).

L'utilisation délictueuse des extincteurs et équipement de sécurité sera sévèrement sanctionnée, et accompagnée d'une demande de réparation financière, le cas échéant, d'un dépôt de plainte.

Tout objet ou produit dangereux, tout type d'arme sont interdits dans l'établissement.

Usage des cycles et motocycles : les personnes arrivant au lycée à bicyclette ou à cyclomoteur doivent en descendre avant de franchir le portail et gagner le lieu de stationnement, le cas échéant, le moteur éteint. Le stationnement est interdit en dehors des emplacements prévus à cet effet. Chaque usager est seul responsable de son véhicule.

L'usage des trottinettes, planches et autres objets roulants (ne relevant pas du handicap) est interdit à l'intérieur du lycée pour raison de sécurité.

Les droits et devoirs

Chaque individu a droit au respect de son intégrité physique, sa liberté de conscience, son travail et ses biens.

1 **Le droit d'expression individuelle**

Il permet à chaque apprenant d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée. Il en use dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui et selon les principes de fonctionnement de l'établissement.

2 Le droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués au sein des différents conseils (classe, vie lycéenne, administration...) et au travers des associations.

3 Le droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des apprenants sur des questions d'actualité présentant un intérêt général. Toute réunion fait l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement 8 jours avant la date prévue.

Sauf autorisation exceptionnelle, ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours et leur objet doit être compatible avec les principes de fonctionnement de l'établissement.

4 Le droit d'association

Il s'exerce également pour tout membre de la communauté éducative et apprenants. L'autorisation de créer une association est donnée par le Conseil d'Administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de celle-ci, sous réserve que l'objet et les activités soient compatibles avec les principes fondamentaux du service public d'enseignement, notamment laïcité et neutralité.

5 Le droit de publication

Il a pour objectif de permettre la diffusion dans l'établissement de publications réalisées par les apprenants. Ces publications ne peuvent pas être diffusées à l'extérieur de l'établissement. Le chef d'établissement doit être informé du nom du responsable et le cas échéant, du nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication. Il en va du respect d'un certain nombre de règles (responsabilité civile et pénale des rédacteurs, pas d'atteinte aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni contenir de propos injurieux ou diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie publique...).

6 Le droit d'affichage

Les documents affichés doivent être validés par le service de vie scolaire ou le chef d'établissement et être exclusivement affichés sur les panneaux prévus à cet effet. L'affichage ne peut revêtir de caractère lucratif, cependant les petites annonces entre apprenants, l'annonce d'un spectacle sont possibles. Tout affichage doit être signé de son auteur.

7 Le droit à la capture d'image et de son

Une autorisation du responsable légal, ou de l'apprenant si majeur, sera demandée lors de l'inscription pour toute prise de vue (de son) ou publication d'image (ou de son) par le lycée.

8 Une période citoyenne

Elle est organisée pour procéder à l'élection des représentants des lycéens, des étudiants et des personnels.

9 Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)

Il est une instance de consultation, de réflexion et de concertation composée de 10 représentants des lycéens et/ou étudiants élus, 5 représentants des personnels d'enseignement ou d'éducation, 3 représentants des autres personnels (administratifs, sociaux, de santé, techniques, ouvriers et de service) et 2 représentants des parents d'élèves lycéens.

10 La Maison des Lycéens (MDL)

Elle est une association (type Loi 1901) gérée directement par les lycéens d'au moins 16

ans avec l'aide des adultes de l'établissement (notamment le référent à la vie lycéenne). Des règles spécifiques de fonctionnement sont remises à tout adhérent.

D. Les obligations liées au respect de la vie en collectivité

1. Le respect des personnes

L'obligation de respect et de tolérance pour autrui est une condition incontournable de la vie en collectivité.

Chacun doit observer les règles élémentaires de politesse, s'engage à tolérer autrui dans sa personnalité, ses convictions, sa différence, à exclure toute manifestation de racisme, de xénophobie ou d'homophobie et à s'abstenir de toute forme de violence verbale, morale ou physique.

Sont interdits les attitudes délibérément provocatrices, les comportements volontaires susceptibles de constituer des pressions évidentes sur autrui, de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement ou à ses abords.

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ainsi que l'incitation à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs est un délit punissable dans les conditions fixées à l'article 225-16-1 du code pénal.

Le bizutage et le harcèlement sont des délits punis par la loi (emprisonnement de six mois à un an et une amende de 7500 à 15000 euros pour le bizutage)

Il est interdit de filmer et enregistrer un apprenant ou un membre de la communauté éducative sans son consentement. Il en est de même quant à l'enregistrement par quelque moyen que ce soit du cours d'un professeur ou d'un entretien avec un membre de la communauté éducative, sauf accord écrit de celui-ci. Ces infractions sont punies par la loi.

2. Tenue vestimentaire

Chacun se doit d'avoir une tenue vestimentaire correcte. Elle doit exclure la provocation et rester dans la limite du bon sens qui sied au lycée, lieu de travail. Par ailleurs, elle doit être particulièrement soignée lors des périodes de formation en entreprise tout en respectant les usages de l'entreprise.

A l'intérieur des bâtiments des salles de cours, des salles spécialisées, des salles de réunion, des bureaux, au CDI, au self, il est demandé de se découvrir et d'ôter tout couvre-chef (casquettes, bonnets, capuches, chapeaux ...).

En classe les apprenants quittent leurs manteaux et vêtements d'extérieur sauf autorisation expresse de l'enseignant.

3. Le respect du principe de laïcité

Le lycée est un espace laïque, indépendant de toute emprise politique, religieuse ou idéologique (L.141-6). Le port de signes ou de tenues pour lesquels est manifestée ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

4. Le respect des biens et des locaux

Chacun doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition en veillant à maintenir l'hygiène, la sécurité et la propreté dans le lycée facilitant ainsi le travail des personnels chargés de l'entretien. Ainsi, il est rappelé que papiers, gobelets, déchets doivent être jetés

dans les poubelles.

La consommation de nourriture ou de boisson (sauf bouteille d'eau) est interdite dans les salles de classe, le CDI et les salles de permanence. Seuls les goûters ou pique-nique organisés exceptionnellement par un membre de l'équipe éducative sont tolérés sous réserve que les locaux soient nettoyés ensuite.

Toute dégradation de matériel ou de locaux donnera lieu à une réparation. La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle. Elle peut conduire à une implication financière, une médiation, un engagement de l'apprenant, ou une mesure de responsabilisation avec l'accord de l'apprenant ou de ses parents s'il est mineur.

Les apprenants sont seuls responsables de leurs affaires personnelles (sac, livres, calculatrice, casque, instrument de musique, téléphone, ordinateur portable...) et sont invités à ne pas les laisser sans surveillance. Pour contribuer à la sécurité des biens et à la recherche des auteurs, les vols doivent être signalés par courrier circonstancié au chef d'établissement.

E. Obligations liées à la scolarité

Le lycée permet à chaque apprenant de réaliser son projet personnel, de cultiver et de développer ses capacités d'autonomie, de raisonnement, de jugement, et de prise de responsabilité.

1. L'obligation de travail et le contrôle des connaissances

Les apprenants doivent apporter le matériel nécessaire pour travailler. Ils doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités d'évaluation décidées par l'enseignant. Toute position contraire est passible de punition ou de sanction.

Chaque apprenant ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit **d'un réel travail personnel en dehors des cours.**

Les dates fixées par les professeurs pour rendre le travail sont impératives. Les devoirs rendus en retard génèrent une inégalité envers les apprenants qui respectent les délais. Ces retards peuvent être pris en compte par une diminution de la note attribuée pouvant aller jusqu'à 0/20.

Suite aux absences et dans l'intérêt de l'apprenant, une récupération du temps de travail perdu ou des devoirs peut être exigée par le professeur et/ou le CPE. L'apprenant a l'obligation de satisfaire à cette récupération.

Avant son retour en classe l'apprenant aura tout mis en œuvre pour récupérer le contenu des cours manqués et le travail à faire pour son retour.

En début d'année, les enseignants informent la classe sur l'organisation de l'année (semestres, stages, etc.) les modes d'évaluation et de calcul des moyennes, le projet local d'évaluation pour les classes de premières et de terminales l'obligation d'assiduité.

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité, ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il sera convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement en fin d'année de première (s'agissant d'une moyenne manquante de 1ère) ou en fin d'année de terminale (s'agissant d'une moyenne manquante de terminale).

Lorsqu'un apprenant est pris en situation de fraude lors d'un contrôle continu, le professeur

rédige obligatoirement un rapport sur la fraude constatée, le transmet au proviseur et corrige la partie du devoir pour laquelle il est sûr que l'apprenant n'a pas fraudé. Si l'entièreté du devoir est susceptible d'être entachée de fraude, la note de zéro est posée. L'apprenant convaincu de fraude s'expose par ailleurs à une sanction.

Lorsque les professeurs ne sont pas en mesure d'évaluer de manière fiable l'apprenant (absence aux devoirs par exemple) la mention « Moyenne non représentative » est portée sur le bulletin semestriel. Une épreuve de remplacement peut être alors mise en place (contrôle continu du baccalauréat).

En cas d'absence sans motif valable à une évaluation de remplacement mise en place dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat, la note de 0/20 se substituera à l'évaluation pour la période considérée.

L'établissement utilise des notes chiffrées, portées sur le bulletin scolaire sous forme de moyennes de 0 à 20 exceptée la section DNMADE qui est évaluée par compétences. Le bulletin semestriel est transmis à chaque famille à l'issue de la période de conseils de classe. Il est téléchargeable par les représentants légaux à partir de l'application dédiée.

2. L'obligation d'assiduité et de respect des règles

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, l'apprenant a le devoir d'être à l'heure en cours, d'adopter une attitude constructive (prendre la parole après y avoir été autorisé, respecter les autres...)

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps y compris les options facultatives choisies pour l'année scolaire est obligatoire. Il en est de même pour les sorties pédagogiques gratuites organisées par le lycée, les conférences organisées dans le cadre des enseignements, les séances d'information sur l'orientation, l'heure de vie de classe.

Suite à un manquement grave perturbant le bon fonctionnement du cours et dans l'intérêt général de la classe, le professeur **peut à titre exceptionnel exclure du cours** le ou les apprenants incriminés et les faire accompagner vers le service de Vie scolaire

En EPS, en travaux pratiques de biologie, physique-chimie ou SVT, les lycéens adoptent la tenue spécifique obligatoire. L'absence de tenue donnera lieu à une impossibilité de pratiquer l'activité proposée par l'enseignant. Ces oublis pourront, à la demande de l'enseignant, entraîner pour l'apprenant une punition.

Comme prévu dans le référentiel de certains cursus, les apprenants doivent se conformer aux périodes de stage ou séquences en entreprise. La signature d'une convention tripartite **avant tout départ** en situation professionnelle est obligatoire.

3. Les cours d'EPS

Les dispositions particulières concernant l'EPS sont présentées en début d'année et affichées au gymnase.

Les demandes d'inaptitudes d'activité physique et sportive sont validées par les seuls professeurs d'éducation physique et sportive sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas, le professeur décide de la présence en cours de l'élève.

Les élèves présentant une demande ponctuelle d'aménagement de leur participation au cours d'EPS sont présents et en tenue.

Les demandes d'inaptitudes de cours d'EPS sont exclusivement délivrées par un médecin et non par l'infirmière.

4. **Récompenses et mises en garde du conseil de classe**

Pour distinguer les élèves méritants les mentions "Encouragements" ou "Félicitations" pourront figurer sur le bulletin.

A l'inverse, pour signifier à un apprenant que son comportement ou son travail ne correspondent pas aux attentes du lycée, une "mise en garde travail", "mise en garde comportement" ou "mise en garde absentéisme" pourront figurer sur le bulletin.

Punitions, sanctions, accompagnement

1. **Cadre général**

Les décrets N°2011-728 du 24 juin 2011, N° 2014-522 du 22 mai 2014, N°2019-906 et N°2019-208 du 30 août 2019 ainsi que la circulaire 2014-059 du 27-5-2014 sont le cadre de référence de toute mesure disciplinaire <http://www.legifrance.gouv.fr>

Tout manquement aux règles fixées par le présent règlement entraîne l'application d'une punition ou d'une sanction dont l'importance est fonction du degré de gravité de l'acte commis. Les principes généraux retenus sont ceux de la progressivité, du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation.

Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'apprenant devra être entendu et sera placé en situation de défense.

La sanction, acte éducatif, a pour but de promouvoir une attitude responsable de l'apprenant et de le conduire à une prise de conscience des conséquences de son comportement. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'apprenant (par exemple pour une faute lors d'une sortie).

Toute sanction doit être écrite et motivée et doit rappeler précisément les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique en cas de violence prévue par l'article R421-10 du Code de l'éducation (violence verbale et physique à l'égard d'un personnel, d'un autre apprenant) et la circulaire n° 2019-122 du 03/09/2019. Par ailleurs, des poursuites devant la justice peuvent être engagées.

2. **Les punitions**

2.1 Définition

Les punitions sont des actes éducatifs exercés dans le but d'améliorer des comportements jugés inadaptés. Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des apprenants et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou du lycée.

Elles constituent des réponses aux faits d'indiscipline et d'incivilité. Elles ne sont pas consignées dans le dossier administratif de l'apprenant.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

2.2 Échelle des punitions

- Observation orale, écrite.
- Demande d'excuses orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire (noté ou non).

- Retenue ou récupération, avec ou sans travail supplémentaire.
- Exclusion ponctuelle du cours.
- Travail d'intérêt collectif

Regardées comme représentatives du comportement du lycéen et de l'étudiant, les punitions trop fréquentes conduisent à la mise en œuvre de sanctions.

3. **Les sanctions**

3.1 Définition

Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des lycéens et des étudiants et notamment les atteintes aux biens et aux personnes.

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

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline.

Elles peuvent faire l'objet d'un recours devant une juridiction compétente (chef d'établissement, recteur, tribunal administratif).

Elles sont portées au dossier administratif de l'élève.

3.2 Échelle des sanctions

- Avertissement
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, pour une durée qui ne peut excéder vingt heures. Cette mesure est subordonnée à la signature d'un engagement par le lycéen ou l'étudiant (et sa famille s'il est mineur) à la réaliser.
- Exclusion temporaire de la classe, ne pouvant excéder huit jours, assortie d'un sursis total : le lycéen ou l'étudiant est présent au lycée et pris en charge par le service de vie scolaire.
- Exclusion temporaire du lycée ou de l'un de ses services annexes, ne pouvant excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total.
- Exclusion définitive du lycée ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis total.

Le principe est désormais la révocation systématique du sursis en cas de nouveaux manquements au règlement intérieur de l'établissement lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

Durée de conservation des sanctions dans le dossier scolaire :

- Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire en cours.
- Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- Exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. effacement au terme de la 2^{ème} année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le 2nd degré.

4. **Mesure conservatoire**

Dans le cas d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'apprenant à l'établissement.

Cette mesure à caractère exceptionnel n'est pas une sanction et répond à une véritable nécessité et peut être décidée notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

La durée peut être de trois jours voire se prolonger jusqu'à la tenue du conseil de discipline

en cas de saisine de celui-ci.

5. Mesure de prévention et d'accompagnement

5.1 La commission éducative

La commission éducative examine la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée en concertation avec la famille lorsque l'apprenant est mineur. L'apprenant accompagné de ses parents, entend les reproches qui lui sont faits et doit expliquer son attitude. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, la commission éducative comprend au moins un CPE, un représentant des parents d'élèves, des personnels de l'établissement (infirmière, assistante sociale, médecin scolaire, Psy EN) dont au moins un enseignant. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation.

La commission éducative propose éventuellement au Chef d'établissement les modalités de réflexion et/ou de réparation. Un engagement ou un contrat écrit peut être demandé l'apprenant.

5.2 Mesure d'accompagnement

En cas d'exclusion temporaire et d'interruption de la scolarité, l'apprenant est tenu de rattraper ses cours, accomplir le travail demandé dans les délais précisés. En concertation avec sa famille, le lycée mettra à sa disposition tous les moyens nécessaires à la continuité pédagogique.

Vu et pris connaissance le/...../20 ... à.....

Signature des représentants légaux

Signature de l'élève



Annexe 1

REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION Adopté par délibération CPR n°16.08.11.57 du 21 octobre 2016

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° 16.08.11.57 du 21 octobre 2016,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 27 juin 2023

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 : Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi -
Vendredi

- Le service d'hébergement fonctionne du dimanche soir 20h (pas de repas) au Vendredi. (pas de repas le vendredi soir).

1.1 Les convives :

Sont considérés comme convives :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Conditions d'accès

- Discipline

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

- Paiement

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

1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

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

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

1.5 L'hébergement et la restauration des élèves.

1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes :

1er terme : du jour de la rentrée au 31 décembre

2ème terme : du 1er janvier au 31 mars

3ème terme : du 1er avril à la date de fin de cours fixée par l'éducation nationale

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 :

- Petit déjeuner : 07h30 - 08h00
- Déjeuner : 11h20 - 13h45
- Dîner : 18h55 - 19h50 (dernier accès plateau 19h30)

2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont :

Du dimanche soir 19h30 (pas de repas) au vendredi. (pas de repas le vendredi).

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 réservés.

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.

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

- Les chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée.
- Les règlements en espèce avec un montant maximal de 300 €.
- Les virements sur le compte Trésor de l'EPLÉ.
- le Télépaiement

3.3 Les remises d'ordre

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

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Bourses et fonds sociaux

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

3.7 Réserve de repas

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

Quel que soit le régime choisi, la réserve de repas du midi est obligatoire dans les plages horaires suivantes : de la veille 15h15 au jour même 10h45.

Un repas réservé est un repas payé.

3.8 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, à compter du 1^{er} septembre 2016, le règlement adopté par délibération CPR n°15.03.11.52 du 2