

REGLEMENT INTERIEUR

Vu la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation,
Vu la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme,
Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif à l'organisation des établissements publics locaux d'enseignement (E.P.L.E),
Vu le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements scolaires,
Vu le décret n° 90-978 du 31 octobre 1991 relatif aux EPLE,
Vu le décret n° 91-173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves des EPLE,
Vu le décret n° 92-478 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,
Vu le décret n° 92-1452 du 31 décembre 1992 relatif aux EPLE,
Vu les circulaires d'application,
Vu les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011
Vu la circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 (règlement intérieur des EPLE)
Vu la circulaire n°2011-111 du 1^{er} août 2011 (procédures disciplinaires)

Le Conseil d'Administration du Lycée de Kerneuzec, sur rapport du Chef d'Etablissement, réuni le 18 avril 2013, a décidé l'adoption du présent règlement intérieur qui sera reconduit chaque année sous réserve de modifications.

PLAN

Préambule

1. Les droits des élèves

- 1.1 Droit d'expression collective-Affichage.
- 1.2 Droit de publication.
- 1.3 Droit d'association.
- 1.4 Droit de réunion.

2. Les obligations des élèves.

- 2.1 Neutralité et laïcité.
- 2.2 Assiduité et ponctualité.
 - a) Obligation d'assiduité.
 - b) Obligation de ponctualité.
 - c) Dispense d'enseignement.
 - d) Travail scolaire et évaluation.
 - e) Organisation des TPE.
- 2.3 Organisation de la vie scolaire.
 - a) Tenue et comportement.
 - b) Temps scolaire.
 - c) Sécurité, santé et hygiène.
 - d) Régime des punitions et des sanctions.

3. Informations générales et administratives.

- 3.1 Relations entre le Lycée et les familles.
- 3.2 Régimes scolaires-Perception des frais.
- 3.3 Procédures d'attribution des fonds sociaux.

1. LES DROITS DES ELEVES

Les élèves exercent **des droits** et sont soumis à **des obligations** en qualité de membres de la communauté éducative.

Les droits des élèves s'inscrivent dans le cadre de la liberté d'information et d'expression, ceci dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité du service public.

1.1 Droit d'expression collective-Affichage.

Le droit d'expression a pour objet l'information de tous les élèves, ce qui lui confère une portée relevant de l'intérêt général. Les informations de nature publicitaire, confessionnelle ou émanant d'organisations politiques quelles qu'elles soient, sont totalement prohibées. Des exceptions peuvent être faites concernant les petites annonces d'élèves et les annonces de spectacles. Dans tous les cas, les documents faisant l'objet d'un affichage seront au préalable **portés à la connaissance du Proviseur**. Cet affichage **ne peut pas être anonyme** et doit s'effectuer sur l'un des panneaux réservés aux élèves dans le grand hall ou près de la cafétéria.


Tout affichage dans un autre secteur du Lycée est prohibé.

1.2 Droit de publication.


Il s'exerce par un élève, par un groupe d'élèves ou par une association.


Toute publication rédigée par des lycéens peut être librement diffusée dans l'établissement en respectant les règles suivantes:

 **Le Proviseur doit être informé du nom du responsable de la publication, élève majeur ou mineur.**

 La responsabilité des rédacteurs est engagée pour tout écrit, même anonyme. Ces écrits (tracts, affiches, journaux) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, les rédacteurs s'interdisant la calomnie et le mensonge.

Si une publication contrevient à ces règles, le Proviseur peut en interdire la diffusion au sein du Lycée. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les auteurs, mineurs ou majeurs, ainsi que leurs parents, les élèves concernés peuvent se voir infliger les sanctions disciplinaires prévues par le règlement.

 Un droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande.

 Si les auteurs souhaitent diffuser leur publication en dehors de l'établissement, ils sont tenus de se conformer à la loi sur la presse du 29 juillet 1881 (directeur de la publication majeur, déclaration au procureur de la république, dépôt légal, etc.).

Afin de prévenir toute tension inutile au sein de la communauté scolaire, **il est souhaitable qu'une publication, avant d'être diffusée, soit présentée pour lecture et conseil au Proviseur.**

1.3 Droit d'association.

Des associations (loi 1901) peuvent être créées et dirigées au sein de l'établissement par des élèves majeurs. Pouvant avoir des activités à l'intérieur du Lycée

après avoir obtenu une autorisation du Conseil d'Administration, leur objet doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement. Il ne peut y avoir de remise en cause des principes de laïcité et de neutralité et les activités proposées ne doivent pas menacer la sécurité des biens et des personnes.

Chaque association devra communiquer au Proviseur et au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et le président de l'association, sur simple demande du Proviseur, devra pouvoir présenter le procès-verbal des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration).

L'autorisation de fonctionnement peut être retirée par le Conseil d'Administration à l'association en cas de non-respect des règles.

1.4 Droit de réunion.

Il s'exerce par les délégués-élèves, les associations ou un groupe d'élèves. Il a pour objectif de faciliter l'information.

Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées lors des réunions après qu'une autorisation préalable ait été accordée par le Proviseur.

Ces réunions doivent se tenir obligatoirement en dehors des heures de cours.

Toute réunion à caractère publicitaire et commercial, ainsi que toute propagande et prosélytisme, sont interdits (exception faite des actions commerciales organisées dans le cadre des activités pédagogiques, des opérations humanitaires, etc...).

Le Proviseur peut autoriser la participation de personnalités extérieures à condition qu'elle ne soit pas de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

2. LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe, **y compris les étudiants de BTS** et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Cependant, et en application de la circulaire du 13/09/1974, les élèves majeurs pourront, s'ils en expriment le désir par écrit, accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des parents.

2.1 Neutralité et laïcité.

« 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. »

2.2 Assiduité et ponctualité.

a) Obligation d'assiduité.

Les élèves et étudiants sont tenus d'assister et de participer activement **à tous les cours** prévus à l'emploi du temps qui leur est remis au début de chaque année scolaire.

L'obligation d'assiduité recouvre également la présence aux contrôles de connaissance écrits et oraux ainsi qu'aux séances d'information portant sur l'orientation.

En cas d'absences répétées aux devoirs, il peut devenir impossible à l'établissement de faire figurer la moyenne de l'élève sur le bulletin trimestriel faute de notes suffisantes. En ce cas, seule l'appréciation du professeur concerné pourra permettre d'évaluer le niveau supposé du lycéen.

L'obligation d'assiduité s'impose aussi pour les enseignements optionnels dès lors que les élèves s'y sont inscrits. **L'inscription à une option facultative devient définitive au 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours.** Jusqu'à cette date, l'élève peut abandonner une option en fournissant **une demande écrite de sa famille et après accord du professeur concerné.**

Toute absence d'élève, si courte soit-elle, doit être justifiée par la famille auprès de l'établissement.

1er cas : Absence prévisible : celle-ci doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable adressée au Proviseur.

2ème cas : Absence imprévue : la famille en informe téléphoniquement les Conseillers d'éducation dans les plus brefs délais, une confirmation doit être donnée par écrit en indiquant le motif et la durée probable de l'absence.

Pour reprendre les cours, après une absence ou un retard, l'élève présentera obligatoirement, au bureau de la Vie Scolaire, **une justification valable sous la forme d'un courrier signé par la famille et un billet d'entrée lui sera délivré.**

Dans tous les cas et ce malgré la présentation d'un billet d'entrée, **l'équipe enseignante est en droit de réclamer des explications à l'élève au retour d'une absence.**

La famille est informée dans les meilleurs délais de toute absence injustifiée.

Tout absentéisme non justifié relève du régime des sanctions défini dans le présent règlement intérieur.

Remarque: En cas de mouvement des lycéens, les élèves quittant volontairement l'établissement sans autorisation contreviennent à leur obligation d'assiduité scolaire.

Les familles sont informées des absences dans les meilleurs délais. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des événements dont les élèves seraient victimes ou acteurs à l'occasion de ces mouvements à l'extérieur du site scolaire.

La circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 sur le contrôle et la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire (BO N°14 du 01/2004) définit les nouvelles modalités de lutte contre l'absentéisme.

Elle prévoit que « tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'établissement, c'est à dire en informant par écrit (billet, cahier d'appel) ou oralement le bureau de la Vie Scolaire. »

b) Obligation de ponctualité.

Les retards sont nuisibles à la scolarité de l'élève et ont un effet perturbateur sur le bon déroulement des cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Tout élève en retard ne peut être admis en classe que sur présentation d'un billet d'entrée délivré par le service « Vie Scolaire ».

Les retards répétés relèvent du régime des sanctions.

c) Dispenses d'enseignement.

Les dispenses d'enseignement sont strictement limitées aux cours d'éducation physique et sportive lorsque l'élève est reconnu inapte pour une raison médicale.

S'il s'agit d'une demande de dispense ponctuelle, l'élève doit se présenter à l'infirmerie muni d'un mot de la famille. L'infirmier(e) jugera de l'opportunité pour l'élève d'assister ou non au cours et le gardera (ou non) à l'infirmerie le temps de la séance d'EPS.

S'il s'agit d'une dispense de plusieurs cours, l'élève doit fournir un certificat médical, le faire viser par le professeur d'EPS puis le remettre à l'un des conseillers d'éducation.

d) Travail scolaire et évaluation.

Les élèves **sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux, pratiques** qui leur sont demandés par les enseignants qui s'engagent à les corriger. Ils doivent également **se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance** qui leur sont imposés. Il paraît souhaitable que soient mis à profit les moments de dialogue entre enseignants et élèves qui font suite à la notation et au rendu d'un travail afin de permettre à l'adolescent de mieux appréhender ses atouts et ses faiblesses dans une perspective de progrès.

Si un élève ne peut participer à un devoir prévu sur le temps scolaire, l'administration, en accord avec l'équipe pédagogique, se réserve le droit de le soumettre à un devoir de remplacement qui sera organisé en dehors des horaires de classe.

Toute fraude ou tentative de fraude lors de la réalisation d'un devoir expose l'élève à des sanctions prévues dans le présent règlement.

e) Organisation des TPE.

Dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés (classes de Première ES, L, S) et des activités sur le terrain (séries STG), les élèves peuvent être amenés pendant les heures prévues dans leur Emploi Du Temps à travailler, seuls ou en groupes, dans l'établissement ou hors de l'établissement, sous la responsabilité directe d'un professeur ou en autonomie. Plusieurs cas de figure sont alors à envisager :

- Le professeur impliqué dans les TPE ou autres activités, désigne les élèves qui devront assister à son enseignement sous sa responsabilité directe : le contrôle sera dans ces conditions opéré comme pour les autres heures de cours.
- Les élèves ont la possibilité de travailler en autonomie au sein de l'établissement dans des salles préalablement déterminées. Ils sont alors sous la responsabilité générale de l'établissement, sous l'autorité du Chef d'établissement, en situation d'autodiscipline.
- En cas de déplacement collectif hors de l'établissement pendant les heures de TPE, on se réfère à la circulaire du 25 octobre 1996 : plan de sortie approuvé par le Chef d'établissement (horaires, itinéraires, modalités diverses...)
- En cas de déplacement individuel en dehors des heures de cours, il est fait référence au règlement intérieur autorisant, sauf avis contraire des familles, les élèves à sortir librement du Lycée.

Il convient de préciser que chaque année, au moment de la rentrée, les élèves et leur famille prennent connaissance de l'organisation générale de ces différentes pratiques pédagogiques et des modalités énumérées ci-dessus.

2.3 Organisation de la vie scolaire.

a) Tenue et comportement.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte et un comportement courtois, excluant tout ce qui pourrait être apparenté à de la provocation. **Le respect d'autrui doit être le fondement de toutes les relations qui existent au sein de la communauté éducative.** De ce fait, aucune violence physique ou morale ne peut être tolérée et en particulier **toutes les manifestations dites de « bizutage » sont proscrites (Instruction ministérielle du 17 juillet 2000).**

La vigilance de chacun doit s'exercer pleinement pour signaler rapidement tout incident qui pourrait porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes (élèves ou personnels) sur le site de l'établissement.

Il est également fortement déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur. **En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnes ou de tiers.**

Si le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en collectivité, le respect des locaux et du matériel ne l'est pas moins. Chacun doit ainsi veiller à la propreté des locaux et conserver en bon état le matériel mis à sa disposition. **Toute dégradation entraîne pour son auteur l'obligation de s'acquitter des frais de réparation et l'expose à une procédure disciplinaire prévue au présent règlement.**

Il est proscrit d'introduire et de consommer en cours toute boisson ou collation sous quelque forme que ce soit.

L'usage de tout appareil numérisé et/ou de communication (portable, MP3, MP4, Iphone, Ipad, etc.) est **formellement interdit** durant les heures de cours, les devoirs surveillés et lors des permanences obligatoires. Son utilisation est également proscrite à l'intérieur du C.D.I.

Pour éviter tout problème, il est demandé aux élèves de mettre ces matériels en position « **ARRET** » dans les situations sus-citées. L'argument de les utiliser en cours comme une montre ou calculatrice n'est pas recevable.

Ces appareils numérisés et/ou de communication constituent **des objets de fraude** dans le cas d'utilisation en cours, en devoirs surveillés, au C.D.I. et lors des permanences obligatoires.

En cas de non respect de ces règles, l'appareil peut être consigné temporairement (1 à 7 jours) par le chef d'établissement ou son adjoint. Il sera systématiquement restitué au représentant légal de l'élève par le chef d'établissement ou son adjoint après admonestation et sanction en cas de récidive.

b) Temps scolaire.

Le Lycée de Kerneuzec est ouvert de 8H à 18H les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Les élèves de Première et de Terminale sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de classe, de repas, ou en cas d'absence d'un professeur. Des salles de permanence, le C.D.I. ou la cafétéria sont à leur disposition dès lors qu'ils n'ont pas cours. Pour les élèves de Seconde, la présence en étude est obligatoire en dehors des heures de cours et en cas d'absence d'un professeur (possibilité de se rendre au C.D.I. pour réaliser un travail de recherche entre 9H00 et 11H30 et entre 14H00 et 17H00. **Un contrôle des absences est systématiquement effectué**). Sauf opposition écrite de leurs parents, les élèves de Seconde peuvent sortir au cours de la **pause médiane, sous l'entière responsabilité de leurs parents**, sous condition que le repas ait été pris au lycée pour les D.P. et les internes.

Certaines activités qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, stages en entreprise, etc...) sur le temps scolaire ou extra-scolaire dans le cadre des programmes ou des projets d'enseignement, font partie intégrante de la formation de nos élèves.

Dans ce cadre ou dans celui des sorties libres, les parents doivent vérifier que leur police d'assurance les garantit contre les risques correspondants.

c) Sécurité, santé et hygiène.

Sécurité.

Dès la rentrée, l'élève sera informé et devra respecter les consignes de sécurité affichées dans tous les bâtiments. Le chef d'établissement fera procéder régulièrement à des exercices d'évacuation, conformément à la réglementation en vigueur.

Afin d'assurer la sécurité de tous les membres de la communauté scolaire, les mesures qui suivent doivent être strictement respectées :

- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts) en application du Décret n° 2006-1386 du 15 Novembre 2006 et de la Circulaire du 29 Novembre 2006 (NOR: MENE0602946C)

- Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux qui puisse mettre en danger l'intégrité physique d'autrui.

- Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer dans le Lycée des boissons alcoolisées ou toutes substances et produits illégaux (drogues, etc.).

- Il est strictement interdit de manipuler tout objet dont l'usage est en rapport avec la sécurité collective (extincteurs, déclencheurs d'alarme, etc.).

- Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte scolaire en état d'ébriété ou sous l'effet de toute substance aliénant la vigilance et affectant la santé.

Circulation.

Précision : Les parkings (véhicules et deux-roues) extérieurs à l'établissement sont sur le domaine public.

La circulation routière à l'intérieur de l'établissement est réglementée. L'accès aux différents parkings intérieurs est réservé aux membres du personnel et aux livreurs habilités par le service d'intendance. Un stationnement pour les deux-roues est prévu dans une aire délimitée située derrière l'amphithéâtre.

Hygiène – Santé

- Tout traitement médical suivi par un élève (en particulier un interne) doit être signalé aux infirmières. Une copie de l'ordonnance doit alors être fournie. Le traitement est pris à l'infirmerie. Les élèves ne gardent pas les boîtes de médicament sur eux, sauf cas particulier où l'infirmière habilitée à proposer des aménagements dans le suivi des traitements peut autoriser l'élève à posséder sur lui la dose de la journée uniquement. Ces particularités peuvent faire l'objet d'un P.A.I. (programme d'aide individualisé).
- Tout régime alimentaire particulier ne peut être assuré que s'il est compatible avec les obligations du service de restauration et du service général.
- Les élèves se doivent de se présenter aux convocations écrites de l'infirmerie pour tout motif que ce soit (visites médicales ou suivi...).
- Tout élève souffrant se présentera à l'infirmerie ou à défaut au bureau de la Vie scolaire accompagné par un camarade pour assurer sa sécurité lors des

déplacements dans l'établissement. L'infirmière (ou le CPE) jugera de l'opportunité d'autoriser l'élève à retourner en cours ou rejoindre la famille pour un retour à domicile.

- Les infirmières ne peuvent se substituer au médecin ou au pharmacien. Dès lors que l'état de santé de l'élève ne lui permet pas d'assister aux cours, les familles s'engagent à récupérer leur enfant dans les plus brefs délais sur appel de l'infirmière ou de la Vie scolaire.
- Les infirmières avec l'accord de la famille prendront rendez-vous chez le médecin choisi par l'établissement pour les internes qui nécessitent un traitement mais dont l'état de santé reste compatible avec la scolarité.
- Les parents s'engagent à régler les frais médicaux et/ou de pharmacie directement au praticien.

d) Régime des punitions et des sanctions.

Dans la plupart des cas, par la simple valeur du dialogue et de l'exemple, il est possible de mettre fin à des comportements inacceptables dans une vie en collectivité. Cependant, lorsque les manquements aux règles sont persistants ou particulièrement graves, ils peuvent justifier **la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire**. Il est rappelé que l'application d'une punition ou d'une sanction à l'interne n'interdit en rien la mise en œuvre d'une procédure pénale en cas de plainte (vol, atteinte aux biens et aux personnes, etc.).

Le système progressif des punitions et des sanctions qui suit a pour objectif de faire mesurer à l'élève ce que sont le cadre et les limites de l'action individuelle ou collective au sein de la communauté scolaire. La valeur éducative de ce système a pour seule fin l'apprentissage de la citoyenneté et l'exercice de l'autonomie et de la responsabilité.

A) Les punitions.

Il s'agit de mesures d'ordre intérieur qui pourront être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants de l'établissement.

- Avertissement oral ou inscription dans le carnet de correspondance pour les classes de 2nde.
- Devoir supplémentaire à accomplir à la maison ou au sein de l'établissement.
- Retenue (signalée par courrier à la famille).
- Exclusion du cours. Elle doit revêtir un caractère exceptionnel et l'élève exclu sera accompagné par l'un des délégués jusqu'au service de vie scolaire où il sera pris en charge.

B) Les sanctions.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline selon les cas (cf décrets 85-924 du 30/08/1985, 85-1348 du 18/12/1985 –art.3 – modifié par l'article 2 du décret 2000-620 du 5 juillet 2000).

- ⊗ Avertissement.
- ⊗ Blâme
- ⊗ Exclusion temporaire assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- ⊗ Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

L'avertissement sera notifié sous forme écrite à la famille par le Chef d'Etablissement.

Le blâme prononcé par le Chef d'Etablissement constitue une réprimande, un rappel à l'ordre moral et solennel, qui explicite la faute et est adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes ne peut excéder 8 jours si elle est prononcée par le Chef d'Etablissement.

Il est créé dans l'établissement un registre dans lequel sont mentionnés les faits ayant amené une punition ou une sanction ainsi que les mesures prises. Respectant l'anonymat des élèves concernés, **ce registre des sanctions** a pour finalité de donner une cohérence aux mesures à prendre pour tous les cas semblables.

Les mesures de prévention.

Des commissions de « suivi de scolarité » et « éducatives » sont mises en place à chaque niveau de scolarité avec pour objectifs de rencontrer les élèves posant problème pour leurs absences, leurs résultats scolaires ou leur attitude et de trouver les meilleures solutions afin de leur offrir les conditions de réussite scolaire. La composition de la commission éducative est une déclinaison de la composition du conseil de discipline.

Les mesures de responsabilisation

Des travaux d'intérêt général peuvent également être demandés à un élève dans le cadre d'une retenue afin de lui faire réparer un dégradation volontaire, le tout dans une démarche éducative.

3. INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

3.1 Relations entre le Lycée et les familles.

Des réunions d'information en direction des familles (orientation, vie de classe, etc.) seront organisées chaque année **selon un calendrier et des modalités précisées en début d'année scolaire.**

D'autre part, les parents d'élèves pourront, à tout moment, **prendre rendez-vous** soit avec le professeur principal, soit avec un professeur ou encore avec un membre de l'équipe administrative afin d'évoquer tout problème touchant à la scolarité de leur enfant.

Afin d'informer au mieux les familles des résultats obtenus par leur(s) enfant(s), des bulletins accompagnés de relevés de notes leur seront expédiés à la fin de chaque trimestre.

Les familles sont systématiquement averties par courrier des absences non justifiées de leur(s) enfant(s) et le Lycée se réserve le droit de réexpédier, à un moment donné de l'année et lorsque les absences sont trop nombreuses, l'ensemble des courriers d'excuses reçus et ceci afin de vérifier l'authenticité des motifs invoqués.

3.2 Régimes scolaires. Perception des frais.

Les régimes d'interne, de demi-pensionnaire et d'externe sont choisis par les familles **pour l'ensemble de l'année scolaire.** Les changements de régime en cours d'année font l'objet d'une demande écrite des responsables légaux auprès du chef d'établissement. Ces changements, sauf exception, ont lieu à la fin d'un trimestre.

Demi-pension.

Les élèves ont accès au restaurant scolaire entre 11H45 et 13H15 chaque jour. La carte individuelle qui leur est remise en début d'année scolaire est exigée pour pouvoir

déjeuner. En cas d'oubli ou de perte de cette carte, l'élève devra se présenter au bureau de la « Vie Scolaire ».

Des comportements calmes, respectueux des personnels et du service, sont attendus des élèves afin de faire du déjeuner un moment de détente pour tous. Il est rappelé qu'un contrôle des présences au repas est effectué chaque jour et que les familles sont averties en cas d'absences répétées.

Les frais scolaires sont payables par trimestre **et d'avance**, sur note de l'intendance. **Des remises d'ordre sont consenties conformément aux décisions prises par le Conseil d'Administration.**

Les élèves externes peuvent déjeuner ou dîner en achetant une carte jetable au préalable à l'intendance. Ces ventes de cartes ne peuvent excéder 3 repas par mois.

Internat.

Le régime d'« interne » fait l'objet d'un règlement proposé en annexe.

La perception des frais d'internat et la possibilité de remise d'ordre s'effectuent dans les mêmes conditions que pour la demi-pension.

3.3 Procédures d'attribution des fonds sociaux.

Les aides attribuées sont destinées à faire face à des situations difficiles et exceptionnelles que peuvent connaître des lycéens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire. Ces aides sur les fonds sociaux (FSL – Fonds social des cantines – Caisse de Solidarité) sont versées selon deux procédures :

- **La première procédure** résulte d'une demande des intéressés et peut concerner une aide ponctuelle (-transports et sorties scolaires – soins bucco-dentaires – lunetterie – appareils auditifs et dentaires – matériels de sport – manuels et fournitures – cantine...) liste de dépenses de scolarité et de vie scolaire non limitative.

Le dossier, très simple, au nombre limité de pièces, est préparé par le Service Social, puis présenté, pour avis à la Commission présidée par le Chef d'Etablissement et constituée par le gestionnaire, un Conseiller Principal d'Education, l'Assistante du Service Social, l'Infirmière, un ou plusieurs délégués des élèves et des parents d'élèves et le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire.

La commission est tenue par l'obligation de discrétion pour l'étude des dossiers et pour les comptes rendus qui devront être anonymes.

L'étude des dossiers et le barème d'attribution peuvent se référer à la notion de quotient familial et/ou à des critères à caractère exceptionnel (décès de parent, divorce, chômage, difficultés familiales...).

- **La seconde procédure** correspond à des situations d'urgence et le Chef d'Etablissement peut alors accorder une aide sans consultation de la Commission qu'il informe a posteriori.

L'aide accordée peut prendre la forme d'un concours financier direct ou d'une prestation en nature et est allouée à la famille ou au responsable légal de l'élève, ou directement à l'élève s'il est majeur ou se trouve confronté à des situations exceptionnelles (rupture avec la famille...).