
REGLEMENT INTERIEUR

DES LYCEES ELISEE RECLUS ET PAUL BROCA

Vu le code de l'Éducation notamment articles L. 131-8, L. 401-2, L. 511-5, R. 421-20, R. 421-5, R. 511-13 et dans le cadre de l'autonomie dont disposent les EPLE, le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles.

Il précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Proposition d'insertion d'une disposition relative au harcèlement scolaire dans le préambule du règlement intérieur des EPLE

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Pour rappel, le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Elle est le fait d'un ou de plusieurs élèves à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

1. LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION

1.1. ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le Règlement Intérieur s'applique de la même façon à tous les élèves et apprentis ainsi qu'à tous les membres de la communauté éducative. (C. n° 2000-106 du 11-7-2000.)

L'inscription dans l'établissement est subordonnée, non seulement à l'acceptation des règlements généraux de l'enseignement public, mais aussi à celle du présent règlement intérieur et ses annexes (internat, demi-pension) des Lycées Elisée RECLUS et Paul BROCA de SAINTE FOY LA GRANDE pour l'élève comme pour son représentant légal s'il est mineur.

Le lycée est un lieu de travail et de vie collective où chaque élève fait l'apprentissage de la citoyenneté et de l'autonomie.

1.2. VIE EN COLLECTIVITE

a) Service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions. La dissimulation du visage est interdite, conformément à la circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010.

b) Le port de tenues ou de signes religieux ostentatoires est interdit (conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation) : « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

c) En dehors des enseignements linguistiques, seul le français est parlé dans l'établissement.

d) Le lycée est un lieu de vie où chacun apprend le respect de l'autre et acquiert le sens des responsabilités inhérentes à la vie collective.

e) Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte, décente et adaptée à l'enseignement.

f) Les élèves en formation professionnelle bénéficient d'une tenue fournie par le lycée et financée par la région. Les élèves de la filière Accompagnement soins et services à la personne doivent mettre cette tenue lors des T.P. et lors de certaines PFMP. Pour les élèves de la section Métiers du Commerce et de la Vente ainsi que les Métiers de l'Accueil, la tenue doit être portée un jour par semaine au sein du lycée. Ce jour sera déterminé et annoncé en début d'année scolaire, et ce pour toute l'année scolaire. Tout manquement pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

g) 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.

1.3. COMPORTEMENT

- a) Le lycée constituant un espace de vie commune, il est important que chacun des membres de la communauté scolaire adopte une attitude respectueuse à l'égard des autres.
- b) Les violences verbales et morales (brimades, insultes, pressions, bizutage...), les violences physiques ou sexuelles ainsi que les atteintes à la propriété (vol, tentatives de vol, racket, recel...) ne sont pas tolérées. Toute forme de harcèlement ou de comportements discriminatoires portant atteinte à la dignité de la personne est proscrite au sein de l'établissement.
- c) Sont strictement interdits, l'introduction d'objet(s) pouvant présenter un danger pour la sécurité, l'usage du tabac (conformément au décret de loi n°2006-1386 du 15 novembre 2006), l'introduction et ou la consommation de boissons alcoolisées, de drogues...

1.4. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

- a) Les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur participation aux différentes instances (Conseils d'administration, de classe, de discipline, de la vie lycéenne) et aux diverses commissions prévues au projet d'établissement.
- b) L'application EDUCONNECT permet d'accéder à PRONOTE qui sert d'outil de communication privilégiée entre les familles et l'établissement.

1.5. PONCTUALITE ET ASSIDUITE

- a) Assiduité et ponctualité constituent une obligation pour tous. L'inscription, en début d'année scolaire, à un cours facultatif ou optionnel, entraîne une obligation de présence pour le reste de l'année.
- b) L'assistance aux cours et aux périodes de formation est obligatoire, en possession de la tenue appropriée et du matériel nécessaire.
- c) Absences : Toute absence doit être signalée le jour même par la famille et justifiée dans PRONOTE. En cas d'absence à un contrôle, tout devoir surveillé non effectué pourra être rattrapé à la demande du professeur, le mercredi après-midi, si nécessaire.
- d) Retards : Tout élève en retard se présentera en classe. L'enseignant signalera le retard et celui-ci devra être justifié ensuite par la famille. Au-delà de 10 minutes, l'enseignant n'acceptera pas l'élève en classe et il sera noté absent. L'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire pour sa prise en charge.
- e) E.P.S. : La circulaire du 17 mai 1990 et le décret du 30 janvier 1992 rappellent : L'E.P.S. est une discipline d'enseignement à part entière. Elle contribue à la formation globale de l'élève. Elle est obligatoire et évaluée à tous les examens.
La participation de tous les élèves, inaptes ou aptes aux cours d'E.P.S. est obligatoire. Le port d'une tenue propre à la pratique est obligatoire et dans le respect des obligations du règlement intérieur.
En cas de besoin, le certificat médical devra préciser les capacités ou contre-indications en termes d'incapacité fonctionnelle. Il est à déposer à la vie scolaire.

1.6. CONTROLE ET BILAN DU TRAVAIL

L'année scolaire est partagée en périodes trimestrielles à l'issue desquelles un bulletin est adressé aux familles. Le Plan d'évaluation cadre les modalités du contrôle continu au lycée général et technologique.

a) Les évaluations

Les élèves sont évalués tout au long de l'année sur l'acquisition des connaissances, des compétences et des savoir-faire. Peuvent être pris en compte pour ces évaluations les devoirs et exercices réalisés à la maison, les interrogations écrites ou orales, la tenue des cahiers, la participation en classe.

L'évaluation relève de la responsabilité pédagogique de l'enseignant qui communique les résultats aux responsables légaux par leur saisie dans l'outil numérique adéquat (PRONOTE, ENT...) consultable en ligne.

En cas d'absence à un contrôle de connaissance programmé, un devoir de rattrapage peut être proposé.

Cas particulier des CCF en lycée professionnel :

La présence au contrôle en cours de formation (CCF) est obligatoire. En cas d'absence pour force majeure justifiée, l'élève sera reconvoqué. Une nouvelle absence entraînera la mention « absent » à l'épreuve qui entraîne la non obtention du diplôme.

b) Le conseil de classe

Le conseil de classe est chargé du suivi des élèves, il examine toutes les questions pédagogiques intéressant le suivi des acquis des élèves et la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves et de l'évaluation progressive de leurs acquis (art R421-51 du code de l'éducation). Lors du conseil l'élève peut être distingué par des mentions (félicitations, compliments ou encouragements).

2. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. HORAIRES ET SORTIES

- L'établissement est ouvert le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 7 h 30 à 17 h 45. Pour les élèves et les visiteurs, son accès se fait par l'entrée. En dehors des interclasses et des récréations, la porte est refermée.
- Aucune personne étrangère ne peut entrer au lycée sans autorisation. Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil et signer le registre d'entrée.
- Il est rappelé qu'en dehors des heures de cours, les élèves peuvent se rendre en salle de permanence, au CDI, au foyer.
- Aucun élève ne doit être présent dans les couloirs des étages en dehors des intercours.
- Les sorties sont libres à toutes les heures de l'externat sauf pour les mineurs qui n'ont pas été autorisés par leur famille. Les élèves concernés ne peuvent sortir en aucun cas de l'établissement.

2.2. MOUVEMENTS ET RECREATIONS

Au début de chaque cours, les élèves se rassemblent devant les salles. Ils ne pénètrent dans celles-ci qu'après y avoir été invités par le professeur.

En cas de retard d'un professeur, un élève va se renseigner à la vie scolaire qui libèrera éventuellement la classe.

2.3. SORTIES ET VOYAGES

Dans le cadre de la formation, les professeurs peuvent organiser différentes sorties ou voyages d'ordre pédagogique. Une information sera transmise aux familles pour toute sortie gratuite et obligatoire dans le temps scolaire, pour toutes les autres les parents rempliront une autorisation. Les enseignants souhaitant organiser un voyage se référeront à la charte des voyages en vigueur.

2.4. VOLS ET DEGRADATIONS

Les élèves sont invités à ne pas amener avec eux de sommes importantes ou objets de valeur. Les élèves ont un casier à leur disposition.

Les familles sont responsables des dégâts matériels et vols commis par leurs enfants. Si la dégradation est constatée, elle pourra être sanctionnée, faire l'objet d'une mesure de réparation et/ou de facturation.

L'Administration décline toute responsabilité concernant les vols ou détériorations dont auraient à se plaindre les élèves.

2.5. LES ESPACES COMMUNS ET OUTILS DE COMMUNICATION

Afin de préserver le cadre de vie de l'établissement, chacun doit respecter l'environnement et maintenir les locaux en état de propreté.

Les espaces extérieurs peuvent constituer des espaces de détente, il convient toutefois d'y adopter un comportement discret. Sont à éviter, les interpellations bruyantes et les musiques. L'usage des téléphones, et des consoles de jeux portables est autorisé dans ces espaces extérieurs, sous réserve du respect des consignes précédentes.

L'usage des appareils de communication et de tout matériel de diffusion du son (téléphones portables ou autres) et de toutes leurs fonctions (à l'exception de celle de saisie si le professeur l'autorise) est interdit en cours, au CDI, au réfectoire et en permanence. Ils doivent être éteints avant de rentrer dans ces salles et ne doivent pas être branchés.

3. DROITS DES ELEVES LYCEENS

3.1. DROITS INDIVIDUELS

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui dans une démarche constructive.

3.2. DROITS COLLECTIFS

Les élèves disposent également de droits collectifs :

- Droit d'expression collective exercée par l'intermédiaire des délégués des élèves et associations d'élèves.
- Droit de réunion dans le cadre de la loi et après autorisation accordée par le chef d'établissement.
- Droit d'association qui, jusque-là pratiqué seulement dans le cadre des foyers socio-éducatifs et des associations sportives, est reconnu, selon les termes du droit commun à l'ensemble des lycéens
- Ceux-ci, pourvu qu'ils soient majeurs, pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront participer aux activités de ces associations.
- Droit de publication dans le cadre de la loi et après approbation du chef d'établissement.

L'affichage est autorisé dans les conditions prévues par la circulaire ministérielle du 6 mars 1991 aux emplacements prévus à cet effet. Tout document devra être daté et signé par le chef d'établissement.

4. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

L'établissement est un lieu régi par des règles. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties.

Tout manquement aux règles régissant la vie et le travail dans l'établissement peut donner suite à une mesure disciplinaire.

Les mesures disciplinaires ont pour finalités :

- de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et de l'individu).

Ces mesures et les modalités d'application s'appuient sur plusieurs principes : principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation.

4.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement tels que : manque de travail, devoir non rendu, refus d'obéissance, absence injustifiée, retards répétés (liste non exhaustive).

Les punitions applicables (sans gradation) sont les suivantes :

- excuse orale ou écrite
- signalement PRONOTE (devoirs non faits oubli matériel, comportement)
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue pendant les heures libérées de l'emploi du temps
- retenue le mercredi après-midi
- exclusion ponctuelle d'un cours

4.2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non,
 - en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes (demi-pension et internat), qui ne peut excéder huit jours
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

4.3. LA COMMISSION EDUCATIVE

Son rôle est de mettre en place les conditions de la réussite scolaire d'un élève en difficulté.

Elle est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, du CPE référent, du professeur principal, du professeur impliqué le cas échéant et de tout autre membre de la communauté éducative susceptible d'apporter des éléments à l'étude du dossier.

4.4. LES MESURES DE RESPONSABILISATION

Alternative aux sanctions d'exclusion temporaire, la mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. En cas de renoncement en cours d'exécution, la sanction initialement prévue sera mise en œuvre.

5. SECURITE ET SANTE

5.1. INFIRMIERE

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil, l'infirmière étant également conseillère en éducation pour la santé. Les élèves peuvent s'y rendre pendant leur temps libre. Pendant les cours, en cas de nécessité, ils doivent être accompagnés d'un élève qui signalera, à la Vie Scolaire, sa présence à l'infirmerie (passage obligatoire en premier).

Pour tous les élèves, les actes médicaux sont à la charge des familles qui doivent signaler au début de l'année scolaire les noms de leur médecin ainsi que l'établissement de soins de leur choix (fiche médicale remplie en début d'année).

Tout élève accidenté, même si l'accident paraît bénin, doit avertir immédiatement son professeur ou l'assistant d'éducation.

Le chef d'établissement est habilité à prendre les mesures d'urgence.

MEDICAMENTS : Les médicaments utilisés par les élèves doivent être obligatoirement soumis au contrôle de l'infirmière : les élèves soumis à un traitement médical doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmerie ainsi que la photocopie de l'ordonnance. Les traitements doivent être signalés à l'infirmière. Les élèves ne doivent garder sur eux aucun médicament (sauf en cas d'autorisation par la mise en place d'un PAI).

ATTENTION : Un élève malade doit passer à l'infirmerie et ne peut quitter l'établissement qu'après accord du chef d'établissement (ou de son représentant) ou de l'infirmière.

5.2. ASSURANCE, ACCIDENTS

ASSURANCE : L'assurance individuelle n'est pas obligatoire. Cependant, les parents sont invités à contracter une assurance pour garantir les risques encourus par leurs enfants ainsi que leur responsabilité civile en cas de dommages causés par eux.

ACCIDENTS : Les élèves du lycée professionnel sont affiliés à la Sécurité Sociale, assimilés aux apprentis, et tous les accidents de travail sont pris en charge s'ils sont signalés dans un délai de 48 heures.

5.3. SECURITE

Pour rappel...Le déclenchement de l'alarme à incendie pour des raisons autres que le danger immédiat ou la dégradation volontaire des systèmes de sécurité peut entraîner des sanctions disciplinaires suivantes:

- **renvoi définitif de l'établissement**
- **ainsi que des poursuites judiciaires.** Article 322-14 du Code Pénal **(2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende)**

Le port de la blouse de coton est obligatoire pour tous les travaux pratiques de Sciences Physiques, de SVT et de certaines disciplines professionnelles. Elle peut être individuelle (fournie par les familles) ou prêtée pour les niveaux de 2de.

6. FRAIS SCOLAIRES

6.1. DEMI-PENSION OU INTERNAT (voir annexes 1 et 2 restauration et hébergement)

7. ELABORATION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est soumis au Conseil d'Administration pour adoption. Sa révision peut être demandée par le C.A. ou bien à majorité des membres du C.V.L. ou bien à majorité des membres de la conférence des délégués. Les propositions émises sont débattues par le conseil pédagogique, le C.V.L., la Conférence des délégués, ou des groupes de travail avant d'être soumis au vote du C.A.

Dernière mise à jour : le 4 juillet 2023 en Conseil d'Administration

Lu et pris connaissance le :

Les représentants légaux

Élève

Règlement Intérieur

Annexe 1 : Règlement de la restauration et de l'hébergement

Vu le Code de l'Education
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
Vu la loi n°20046809 DU 13 Aout 2004 et notamment l'article 82
Vu le décret 85-924 du 30 Aout 1985 modifié
Vu le décret 85-934 du 04 Septembre 1985 modifié
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006
Vu la convention cadre entre la Région Aquitaine et les EPLE

Article 1 : Règles générales

Le service de restauration et d'hébergement est un service proposé par l'établissement qui fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, pendant la période de présence des élèves. Les horaires du service des repas sont les suivants, du lundi au vendredi :

- petit déjeuner de 7h10 à 7h45 (sauf le lundi matin)
- déjeuner de 11h30 à 13h00
- dîner de 13h00 à 19h30 (sauf les vendredi et veilles de jours fériés)

La priorité d'accueil est donnée aux élèves aux apprentis et stagiaires de la formation continue et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration sous réserve que la capacité d'accueil, notamment les moyens en personnels, soit suffisante. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **il est interdit d'introduire des aliments périssables dans l'enceinte du service de restauration**. De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte du restaurant scolaire sauf cas exceptionnels, liés à la fourniture de repas, dans le cadre de sorties pédagogique. Ils devront être conservés et consommés selon les règles imposées par la norme HACCP. Toute demande pour un régime alimentaire spécial doit faire l'objet d'un dossier de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) examiné en Commission et qui fera l'objet d'une information au chef de cuisine par le chef d'établissement. Le règlement intérieur s'applique aussi aux services restauration et hébergement.

Article 2 : Catégories d'usagers

2.1 : Les élèves et apprentis régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires ou internes

2.2 : Les commensaux, stagiaires de formation professionnelle : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, et autres.

2.3 : Les hébergés : élèves d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention d'hébergement croisés

Article 3 : L'hébergement des élèves

3.1 : Modalités d'inscription

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire. La famille ou l'élève majeur peut demander à bénéficier de l'un des régimes d'hébergement suivants :

Abonnement 4 jours demi-pension (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
Abonnement 5 jours demi-pension (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
Abonnement 5 jours internat

Les demandes de changement de régime doivent être formulées par les familles ou les élèves majeurs par écrit et ne seront autorisées qu'en début de trimestre (1er Septembre/ 1er Janvier/ 1er Avril) par le chef d'établissement (dans la limite des deux premières semaines).

3.2 : Modalités de facturation

La région fixe annuellement les tarifs de restauration et d'hébergement. Les tarifs d'abonnement sont établis en fonction du nombre de jours théoriques de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire (180 jours soit 5 jours de fonctionnement/semaine multipliés par 36 semaines et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine). Ils sont payables en 3 fractions inégales pour tenir compte de l'importance des trimestres.

Découpage trimestriel de la facturation SRH

Forfait 4 jours Demi-Pension : 144 jours

-Rentrée scolaire à Décembre : 60 jours

-Janvier-Mars : 44 jours

-Avril-Sortie scolaire : 40 jours

Forfait 5 jours Demi-Pension : 180 jours

-Rentrée scolaire à Décembre : 75 jours

-Janvier-Mars : 55 jours

-Avril-Sortie scolaire : 50 jours

Forfait Internat 4 nuits/9 repas : 144 jours

-Rentrée scolaire à Décembre : 60 jours

-Janvier-Mars : 44 jours

-Avril-Sortie scolaire : 40 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service. Dans tous les cas, il est privilégié pour des facilités de gestion et d'étalement des paiements le recours aux prélèvements bancaires ; le dossier est à demander au service intendance.

3.3 Modalités de perception des frais d'hébergement

a) l'abonnement

Il est payable par trimestre dès l'envoi d'un avis aux familles ou mensuellement si mise en place d'un échancier. Tout trimestre commencé sous un régime est dû. En cas de difficulté de paiement, les familles doivent s'adresser au service gestionnaire qui proposera un échelonnement des paiements. Dans certains cas en lien avec le service social de l'établissement, un dossier de fonds social pourra être proposé. Les parents continuent d'assumer l'obligation d'entretien à l'égard de leurs enfants majeurs et en particulier, de couvrir les frais liés à la scolarité.

b) le paiement à la prestation

Les élèves externes peuvent, exceptionnellement, être hébergé ou prendre un repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps. La carte de l'élève est alors débitée au fur et à mesure que les repas sont consommés. Il appartient donc aux familles de s'assurer du solde et de transmettre aux services d'intendance le règlement 48 heures avant que le solde ne soit nul.

Article 4 : La remise d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre » est accordée. La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours forfaitaires d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée sur la base de 180 jours (forfait 5 jours) et 144 jours (forfait 4 jours et interne). Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences.

a) Modalités d'attribution

De plein droit, sans demande expresse des familles

- En cas de fermeture de l'établissement ou du service annexe de restauration, en dehors des congés scolaires,
- Pour les absences liées aux périodes de formation en milieu professionnel
- Pour les absences liées aux voyages scolaires
- Pour les changements d'établissement scolaire en cours de période
- En cas d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou du service d'hébergement
- Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de ce dernier qui règle directement l'établissement d'accueil.
- Sur demande expresse des familles. En cas d'absence pour raison familiale grave, ou PAI accompagné des pièces justificatives nécessaires, ou pour maladie, sur une durée supérieure ou égale à deux semaines consécutives. La

décision est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

b) Calcul des remises d'ordre :

*Le montant de la remise est obtenu informatiquement en multipliant le nombre de repas non pris par le prix moyen unitaire du repas.

* Le prix moyen unitaire du repas est calculé pour chaque année civile en divisant le forfait annuel par le nombre théorique de jours d'ouverture 180 jours pour les demi-pensionnaires 5 jours, 144 jours pour les demi-pensionnaires 4 jours et les internes. Le montant des différentes remises d'ordre est arrêté et voté tous les ans par le conseil d'administration.

Article 5 : Les aides sociales

Les Bourses Nationales, Le Fonds Social Lycéen et l'Aide Régionale à la Restauration sont les principales formes d'aides financières aux familles pour le paiement des frais scolaires.

1°) Les Bourses Nationales, peuvent être accordées aux familles qui en font la demande (sous condition de revenus) dont la campagne est ouverte sur deux périodes au cours de l'année scolaire, soit :

- 1ère période (précédent la rentrée scolaire) du début juin à début juillet
- 2ème période (après la rentrée scolaire) du début septembre à mi-octobre

2°) Le Fonds Social Lycéen peut être accordé, sur demande des familles, après examen des dossiers par une Commission interne au Lycée dans la limite des crédits alloués, ainsi qu'une aide d'urgence peut être accordé par le chef d'établissement.

3°) L'Aide Régionale à la Restauration votée par la région Aquitaine pour les familles bénéficiant de l'allocation de rentrée scolaire est déduite du montant à payer.