

Section Sportive Spéléologie Pleine Nature

PRÉSENTATION

Elèves concernés

La section s'adresse à tous les élèves du lycée général et technologique.

REMARQUE :

L'intégration à la section (voir « Dépôt des candidatures ») commence **en classe de seconde** obligatoirement car l'acquisition des compétences s'étale sur 3 ans. Cet enseignement complémentaire est distinct de l'option EPS. Ils ne sont pas cumulables.

EVALUATION : cet enseignement n'ouvre pas droit à une notation au baccalauréat.

Organisation

2h d'entraînement / semaine
(Inscrites dans l'emploi du temps)

**SPÉLÉOLOGIE
ESCALADE
KAYAK - VTT**

8 sorties / année
(1/2 journée ou journée)

**SPÉLÉOLOGIE
ESCALADE / VIA FERRATA
KAYAK - SKI NORDIQUE**

Objectifs

Développer les compétences sportives en spéléologie

La spéléologie n'est pas une activité compétitive mais contribue à développer les capacités motrices, d'autonomie, de responsabilisation des élèves et les valeurs citoyennes liées aux sports de nature.

Les objectifs de la section sportive sont :

- Découvrir le milieu souterrain en développant l'autonomie de déplacement adapté à la configuration des galeries
- Maîtriser les techniques de base de progression sur corde
- Responsabiliser les élèves pour qu'ils assurent leur propre sécurité

En complément de la spéléologie, les élèves pratiqueront d'autres activités sportives de pleine nature, notamment l'escalade, le kayak et le VTT.

Les objectifs de la section sportive sont :

- Dépassement de soi
- Connaissances de l'environnement

Toutes les activités pratiquées favorisent les valeurs de solidarité et de partage entre les élèves.

Chaque élève s'investit en développant un projet annuel lié à la section sportive : reportage, vidéo, développement d'outils informatiques de gestion, organisation d'un évènement, ...



Dépôt de candidatures

(à retourner avec le dossier d'inscription au lycée)

Les élèves veilleront à prendre connaissance du règlement de la section avant de déposer leur candidature. *Les activités commenceront début septembre.*

Dossier de candidature à télécharger sur le site : www.lyceepeytavin.com

☞ Onglet **Les formations** puis **Section sportive**

☞ **NB : Le dossier de candidature 2022-2023 sera mis en ligne au mois de juin 2022**

Association sportive

ÉLÈVES CONCERNÉS

Elle est destinée à l'ensemble des élèves de l'établissement, y compris les BTS. L'élève peut pratiquer une ou plusieurs activités sous différentes formules.

ANIMATION ET COMPÉTITION

- ❖ **Activités :** football, futsal, handball, volley, basket, badminton, athlétisme, cross, escalade, Raid Multisports
 - les entraînements peuvent avoir lieu les lundis, mardis et jeudis de 18h à 19h et les mercredis après-midi
 - les rencontres peuvent se tenir le mercredi après-midi
- ❖ **Musculation :** une animation dans les salles spécialisées

ANIMATION LOISIR

- des sorties ski de fond en fonction de l'enneigement
- une sortie ski de piste en février

FORMATION

Des formations à l'arbitrage sont organisées en partenariat entre l'UNSS et les fédérations sportives.



☞ CONTACT : fabien.kopp@ac-montpellier.fr

S'INSCRIRE A L'ASSOCIATION SPORTIVE (DEBUT SEPTEMBRE)

Contactez votre enseignant d'EPS dès la rentrée 2022.

Pièces à lui fournir :

- le formulaire d'inscription dûment complété
- un chèque de 15 € à l'**Association sportive des lycées Peytavin**
- votre n° de Carte Jeune Région (aide à l'acquisition d'une licence sportive UNSS)

Enseignement optionnel Education Physique et Sportive (« Option EPS »)

ÉLÈVES CONCERNÉS

Il s'adresse à tous les élèves du lycée général et technologique, de la seconde à la terminale, en approfondissement de l'EPS obligatoire. Il peut être suivi en complément des enseignements de spécialité.

OBJECTIFS

- Avoir une pratique approfondie et réaliser une performance dans les activités physiques et sportives
- Acquérir des connaissances et les compétences méthodologiques

COMPÉTENCES ATTENDUES

- Acquérir la maîtrise des techniques et des tactiques sportives dans les activités pratiquées
- Préparer et réaliser une performance individuelle ou collective à une échéance donnée
- Maîtriser l'engagement individuel ou collectif des activités
- Se fixer et conduire individuellement ou collectivement un projet d'entraînement

ACTIVITES PROPOSEES

- Badminton, football, escalade, ultimate
- Tennis, Golf

ORGANISATION

- Trois cycles de 9 à 10 semaines d'activité à raison de 2 h par semaine

EVALUATION

- Une évaluation trimestrielle fait le bilan des acquisitions
- L'option EPS est comptabilisée au baccalauréat
Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte*

☞ CONTACT : olivier.delaby@ac-montpellier.fr

S'INSCRIRE A L'ENSEIGNEMENT OPTIONNEL EPS

Sur la page 2 du dossier d'inscription au lycée Peytavin, cochez impérativement la case « Option EPS ».

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RI modifié au cours du CA du 02.12.2021

I – PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Elaboré par les représentants des élèves, des parents et des personnels, le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration qui a seul pouvoir de le modifier ou de le compléter.

Conforme à la législation en vigueur, il est fondé sur le respect des droits et des devoirs, des personnes, des idées et des biens de chacun. Il n'a d'autre but que de contribuer à créer un climat de confiance propice au travail et à l'épanouissement des élèves en garantissant à tous le respect des principes de laïcité, la neutralité politique et idéologique de l'établissement.

Chaque membre de la communauté scolaire doit, à son arrivée dans l'établissement, en prendre connaissance et s'y conformer.

L'inscription d'un élève dans le lycée, soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter.

II – OBLIGATIONS et DROITS DES ELEVES et DES ETUDIANTS

1 – L'obligation Scolaire

Les élèves sont soumis à l'**obligation scolaire**, aucun élève ne doit s'absenter sans motif valable.

Il est demandé aux familles d'éviter les rendez-vous médicaux, les cours de conduite pendant les horaires de cours.

2 – L'obligation de ponctualité

La ponctualité est nécessaire à la qualité de l'enseignement qui en dépend.

En retard, l'élève doit se rendre à la vie scolaire afin d'obtenir une autorisation pour entrer en cours.

3 – L'Attitude des élèves

Tout élève doit respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire aussi bien leur personne que leurs biens et leurs idées.

Les familles ou les élèves majeurs sont responsables pécuniairement et juridiquement des dégâts commis volontairement ou par négligence.

4 – Les droits

Conformément à la réglementation en vigueur, les élèves ont des droits collectifs en matière d'expression, d'association, de réunion et de publication. L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actions de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative, ni nuire aux activités d'enseignement. Ils doivent au contraire favoriser l'apprentissage de la responsabilité.

a) La liberté d'expression

Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression, des panneaux d'affichage déterminés sont mis à la disposition des élèves et de leurs délégués dans le hall du bâtiment Belgique. Les délégués peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du Chef d'établissement et du Conseil d'Administration. Tout document destiné à être affiché doit être signé et préalablement présenté au Chef d'établissement ou à un Conseiller Principal d'Education.

b) La liberté d'association

Les lycéens, majeurs peuvent créer des associations déclarées selon les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901. Pour fonctionner, une association domiciliée dans l'établissement doit avoir communiqué son objet et ses statuts au Chef d'établissement qui les soumettra au Conseil d'Administration.

c) La liberté de réunion

Le droit de réunion s'exerce sur l'initiative des délégués et des associations autorisées et en dehors des heures de cours. Tous les points de vue doivent pouvoir s'exprimer. Les organisateurs doivent en faire la demande motivée au Chef d'établissement qui peut opposer un refus si la réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

d) La liberté de publication

L'exercice de ce droit peut être individuel ou collectif. Les publications, y compris numériques, rédigées et signées par les lycéens peuvent être librement diffusées à l'intérieur de l'établissement à condition qu'elles respectent la dignité et les droits d'autrui. En effet, la responsabilité personnelle des rédacteurs peut être engagée devant les tribunaux.

A ce propos, le Chef d'établissement a un rôle de conseiller : il peut appuyer ou mettre en garde selon les cas. C'est pourquoi il vaut mieux privilégier la concertation et la discussion essentielles au bon fonctionnement de l'établissement et la qualité des relations entre les membres de la communauté éducative.

5 – Responsabilité

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration d'un objet personnel tel que : téléphone portable, ordinateur portable, autres appareils audio ou vidéo et tout objet précieux.

Ces objets restent sous la seule responsabilité de l'élève et de la famille qui devra vérifier que le bien est assuré en responsabilité civile.

III – REGLES DE VIE ET FONCTIONNEMENT**1 – Horaires**

L'établissement est ouvert à partir de 7 heures 30. A chaque cours, une sonnerie indique l'heure d'entrée en classe ou de fin de cours.

HORAIRES		MATIN	APRES-MIDI
	1 ^o heure de cours	8h 00	13h00
	2 ^o heure de cours	9h00	14h00
Récréation		9h55 - 10h10	
	3 ^o heure de cours	10h10	14h55
Récréation			15h50 - 16h05
	4 ^o heure de cours	11h05	16h05
	5 ^o heure de cours	12h00	17h00
Fin de cours		12h55	17h55

2 – Cas particulier des cours d'EPS, des cours d'atelier ou d'enseignement technologique, fréquentation du CDI

□

↳ Gestion des cours d'éducation physique et sportive (E.P.S.)

a – Le certificat médical d'inaptitude est à présenter au professeur d'EPS.

L'inaptitude est signée par :

- ✓ Le professeur d'EPS et
- ✓ La vie scolaire si sa durée est supérieure à 1 mois.

L'élève doit apporter son justificatif d'inaptitude en personne au professeur en début de cours.

L'élève assiste au cours et y participe en fonction de ses possibilités (arbitrage, organisation, observation, ...). La présence de l'élève au cours d'EPS reste obligatoire.

En fonction de la durée et du type d'inaptitude (partielle ou totale - définie par le médecin), le professeur d'EPS proposera dans la mesure du possible une activité physique adaptée aux capacités de l'élève : marche, musculation...

Dans le cas d'une inaptitude totalement incompatible avec l'activité pratiquée, seul le professeur d'EPS pourra dispenser l'élève de cours. L'enseignant informera le service vie scolaire pour que ce dernier le notifie dans l'application Pronote.

Un formulaire type est à retirer au secrétariat élèves, à compléter par le médecin et à transmettre au professeur d'EPS.

b - En l'absence de certificat médical, l'élève malade doit se présenter à l'infirmerie.

Sur décision de l'infirmière :

- ✓ soit il reste à l'infirmerie
- ✓ soit il rejoint le cours d'EPS

c - Le médecin scolaire contrôle obligatoirement les inaptitudes de plus de 3 mois. Les autres inaptitudes peuvent néanmoins faire l'objet d'une convocation par le médecin scolaire.

Pour les DP et les externes **une inaptitude ponctuelle en EPS** pour une séance d'EPS peut être demandée exceptionnellement par la famille.

↳ Gestion atelier et enseignement technologique :

L'inaptitude d'activité d'atelier ou d'enseignement technologique n'exclut pas la présence en cours sauf contre-indication expressément mentionnée par le médecin et signalée à la vie scolaire.

↳ Gestion options facultatives :

Les options facultatives choisies en début d'année et inscrites à l'emploi du temps deviennent obligatoires pour toute l'année scolaire.

↳ Fréquentation du C.D.I. :

Le CDI est un lieu de ressources et d'apprentissage. Il rassemble, organise, conserve, met à disposition des utilisateurs les outils de recherche et les documents apportant une réponse à leur demande d'information. Les professeurs documentalistes assurent l'accueil et la gestion du centre de documentation et d'information.

Fonctionnement :

- Le CDI est fermé durant l'absence des professeurs documentalistes (durant les stages, formations, réunions...).
- Tous les documents empruntés (périodiques, documentaires, fictions, dictionnaires...) sont enregistrés par les documentalistes.
- Le rachat ou le remboursement des documents non rendus sera demandé aux familles.
- La charte informatique doit être respectée.

3 – Absences

GESTION

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès du Conseiller Principal d'Education responsable de la classe qui jugera de l'opportunité de la demande.

Le motif sera clairement indiqué

Dans tous les autres cas, le service de la vie scolaire doit être informé le plus vite possible de l'absence, de son motif et de sa durée probable.

A son retour, l'élève se présentera à la vie scolaire muni d'un mot d'excuse des parents portant le motif de l'absence. Toute absence injustifiée sera notifiée à la famille qui devra y répondre au plus vite.

Dans le cas contraire:

- **Première absence injustifiée** : Convocation de l'élève par son CPE, rappel de l'importance et de la nécessité d'être assidu. Pas de punition
- **Deuxième absence injustifiée ou dont le motif n'est pas recevable** : Rattrapage du nombre d'heures manquées dans son emploi du temps ou en dehors des cours.
- **A partir de la cinquième absence injustifiée dans le mois** : rattrapage des cours et signalement à l'Inspection Académique par procédure d'absentéisme (suivant le nombre de demi-journée d'absence), éventuellement convocation chez l'assistante sociale.
- **Si les absences injustifiées persistent** : convocation des parents par le CPE en présence du Professeur Principal et bien sûr rattrapage des cours.
- **Si le dialogue s'avère impossible, rompu** et qu'il n'y a aucune amélioration, convocation de la famille par le Chef d'Etablissement, signalement automatique à l'Inspection Académique et des mesures seraient prise avec du travail donné par les enseignants de sa classe.

Dans le cadre du contrôle continu, l'assiduité prend une place importante dans l'évaluation au baccalauréat puisque le nombre de devoirs réalisés par l'élève devra être représentatif des attendus du trimestre. Cette appréciation sera réalisée par l'enseignant. En cas de moyenne non-représentative ou d'élève non-noté, une session de rattrapage peut être prévue en septembre pour les élèves sortants de première ou en fin d'année scolaire pour les élèves de terminale.

4 – Retard ou absence imprévu d'un professeur

Dans le cas où un professeur tarderait à rejoindre la classe qui l'attend, les délégués doivent en prévenir le service de la vie scolaire ; les élèves se rendent devant la vie scolaire.

En cas d'absence d'un professeur et de modification provisoire d'emploi du temps, les élèves peuvent regagner leur domicile après le dernier cours de la demi-journée (externes), de la journée (demi-pensionnaires) ou de la semaine (internes).

En cas de départ anticipé de l'internat, les élèves produiront un courriel, un message via Pronote ou une demande d'autorisation de sortie signée par les parents pour les mineurs.

5 – Mouvements

a) Dans l'établissement

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves ne doivent pas se trouver dans les salles de classe, les couloirs et les cages d'escaliers.

b) Hors établissement

Conformément à la circulaire 92-248 du 25 octobre 1996 :

Les élèves, à l'exception des 3^{ème}PREPA-Métiers, accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire.

Lors de ces déplacements, les élèves ne seront pas soumis à la responsabilité de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le Chef d'établissement. Celui-ci doit veiller à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle.

Cours d'EPS :

Les trajets vers les installations sportives se font sous la responsabilité du professeur d'EPS, en transport en commun ou en autocar.

Sauf pour le gymnase accolé à l'établissement, les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls sur les installations.

6 – Respect des personnes, des lieux et du matériel

La vie dans l'établissement exige de chacun un comportement correct et la plus grande politesse à l'égard de tous et en tout lieu.

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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les élèves ont le devoir de maintenir en bon état les locaux et les matériels mis à leur disposition. L'usage non-encadré des portables, objets connectés, enceintes, oreillettes et casques ou consoles de jeux, est interdit dans le cadre des cours, du CDI, et à l'internat après l'extinction des feux. Le non-respect de cette interdiction pourra être sanctionné. Toute utilisation de matériels doit être faite dans le respect de chacun.

7 – Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de base de l'hygiène et de la décence (exemple : le port de tout couvre-chef est interdit dans les endroits couverts). Une tenue de sport (short, chaussures, maillot et survêtement) est obligatoire pour les cours d'EPS et une tenue professionnelle est également obligatoire dans les cours spécialisés. En cours de sciences, les élèves devront apporter une blouse ou chemise à manches longues en coton, spécifique à cette activité.

8 – Evaluation des élèves

L'élève doit respecter les consignes de travail personnel et se soumettre à tout type de contrôles des connaissances. La notation se fait de zéro à vingt et toute l'échelle des notes est utilisée.

Quelle que soit la formation suivie, les conseils de classe se tiendront à chaque fin de période.

8.1-Cadre général

L'élève devra justifier de son absence au devoir. Seuls les CPE pourront fournir dans le cas où l'absence serait recevable (cas de force majeure) à l'élève, l'attestation de son absence justifiée qu'il devra présenter à l'enseignant. Celui-ci pourra proposer un autre contrôle à l'élève.

8.2- Examens blancs

Obligation de présence:

- Pour les épreuves d'une durée maximum de 2h les candidats restent toute l'épreuve.
- Pour les épreuves d'une durée de 3h les candidats restent au moins 2h30
- Pour les épreuves d'une durée égale ou supérieure à 4h : la durée de l'épreuve moins 1h.

9 – Les stages 3°

Afin d'affiner leur projet d'orientation et de leur donner les moyens de la réflexion, trois périodes d'une semaine en entreprise, seront effectuées par les élèves de 3°.

10 – Carte self au restaurant scolaire

La carte du restaurant scolaire est obligatoire pour la prise des repas.

La première carte d'accès est offerte ; toute carte perdue ou dégradée sera remplacée au tarif en vigueur.

En cas d'oubli de carte, une pénalité de 0,50€ est appliquée par semaine pour un interne et par jour pour un demi-pensionnaire.

En cas de perte ou dégradation, il conviendra de s'acquitter de la somme de 3,50€ pour les frais de renouvellement.

Un élève externe peut prendre un repas exceptionnellement au tarif de 4,10€.

IV – SECURITE ET SANTE

Seuls les véhicules autorisés peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. La vitesse est limitée à vingt km l'heure. Tous les déplacements se font à pied et dans le calme. Les cycles et motocycles doivent être manœuvrés à pied, moteur arrêté et parkés dans les garages prévus à cet effet.

La voie de circulation Nord est interdite aux piétons.

Le parc de stationnement situé au pied de l'immeuble des logements est réservé à l'usage exclusif des personnels logés.

Le service de santé scolaire exerce les contrôles et examens prévus par la réglementation en vigueur, en particulier pour ce qui concerne l'autorisation de travail sur machines. Ces visites sont obligatoires.

Une tenue professionnelle est exigée selon les formations. Cette tenue sera obligatoirement propre. Pour raison de sécurité, le port de bijoux est interdit lors des travaux pratiques.

Il est interdit de détenir et d'utiliser tout objet et produit réputé toxique et susceptible de provoquer des blessures, des troubles ou des désordres. Tout manquement à cette règle peut entraîner l'exclusion définitive de l'internat ou de l'établissement.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement.

Il est interdit de manger et boire (sauf de l'eau) dans les couloirs ou dans les salles de cours.

En cas d'urgence, l'élève malade ou accidenté sera transporté à l'hôpital de MENDE conformément au moyen de transport proposé par le médecin régulateur du centre 15 (pompiers ou SMUR). La prise en charge de l'enfant à la sortie des urgences sera sous la responsabilité de la famille.

Enfin, tout élève qui se rend à l'infirmerie doit être accompagné par le délégué de la classe ou tout autre élève. Aucun élève malade ne peut quitter l'établissement sans l'autorisation du Médecin de l'établissement ou du Service infirmerie.

Infirmerie :

Les soins sont assurés, sauf urgence, en dehors des cours suivant les horaires affichés.

Les frais médicaux (honoraires du médecin et pharmacie) sont à la charge des familles.

Lorsqu'un médecin prescrit une ordonnance, la famille de l'élève interne doit s'acquitter des frais de pharmacie dans les plus brefs délais (chèque à l'ordre du pharmacien qui par retour fera parvenir la feuille de soins pour remboursement) ainsi que des frais de transport éventuels pour un avis spécialisé (radiologie, ...).

Les élèves ne sont pas autorisés à conserver sur eux ou dans leur chambre des médicaments.

L'usage de médicaments doit se faire obligatoirement sous le contrôle du personnel infirmier. Une photocopie de l'ordonnance doit être déposée à l'infirmerie avec les remèdes.

V – PUNITIONS ET SANCTIONS

1 – Punitions

Les punitions scolaires correspondant à des manquements peuvent être demandées ou prononcées par tous les personnels en cas, entre autres, de :

- couvre-chef
- crachat
- devoir non rendu
- oubli du matériel ou de la tenue
- non-respect des horaires
- autres manquements au Règlement Intérieur.

Les punitions pourront prendre la forme de :

- ✓ l'avertissement oral ou écrit,
- ✓ l'appel téléphonique aux parents,
- ✓ le travail supplémentaire,
- ✓ la retenue du mercredi après-midi tout à fait exceptionnelle, accompagnée d'un travail donné par la personne à l'origine de la retenue,
- ✓ Privation de sortie plusieurs mercredis de suite
- ✓ les travaux d'intérêt éducatif, notamment à titre de réparation.

L'exclusion ponctuelle de cours **tout à fait exceptionnelle**. L'élève doit être accompagné à la vie scolaire par un autre élève. L'exclusion doit donner lieu systématiquement à une information au Conseiller Principal d'Education et/ou au Chef d'établissementsur Pronote.

- ✓ d'une sanction
- ✓ de la tenue éventuelle de la Commission éducative

2- Les sanctions

Sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions disciplinaires est celle prévue par le décret 2009-553 du 15/05/09 et modifié par décret 2011-728 du 24/06/11.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont :

1. L'Avertissement ;
2. Le Blâme;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'Exclusion temporaire de la classe (pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans le lycée). Sa durée ne peut excéder 8 jours ;
5. L'Exclusion temporaire du lycée ou de l'internat. Sa durée ne peut excéder 8 jours ;
6. L'Exclusion définitive du lycée ou de l'internat.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5°.

Seul le conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive du lycée et de l'internat.

La mesure de responsabilisation

Elle consiste, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité ou de formation à des fins éducatives, dans le lycée. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, sa sécurité et demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Sa durée ne peut excéder 20 heures

Toute dégradation volontaire ou par négligence caractérisée, y compris les graffitis sur les murs et mobiliers, entraîne, outre les sanctions prévues, la réparation financière à la charge de la famille sur présentation d'une facture établie au plus juste coût par le gestionnaire du lycée.

Automaticité des sanctions :

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'Etablissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Introduction des mesures de responsabilisation :

Autant que faire se peut, il faut privilégier le recours à des sanctions éducatives destinées à favoriser un processus de responsabilisation en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime et la communauté éducative.

Elles peuvent être faites dans l'Etablissement ou dans une association, une collectivité ou administration avec l'accord explicite de l'élève et de ses responsables et sur la base d'une convention votée en Conseil d'Administration.

Elles ne sont pas considérées comme des sanctions et donc non comptabilisées en tant que telles. La mesure ne pourra excéder une durée de 20 heures.

L'obligation de motivation :

« Qu'elle soit prononcée par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision »

L'exclusion temporaire de la classe :

Elle suppose une concertation en amont, entre tous les membres de l'équipe pédagogique et éducative. « Elle est d'une durée maximale de huit jours »

Procédures disciplinaires :

« Lorsque le CE se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix »

3 – La Commission Educative

Ultime étape avant le conseil de discipline, elle peut être saisie soit par un personnel de Direction, soit par une ou plusieurs personnel(s) de l'Etablissement

Elle est constituée par :

- Le personnel de direction responsable de l'élève
- Le CPE responsable du suivi de classe
- Le professeur principal de la classe
- Un autre professeur de la classe désigné par le président de séance
- Un des délégués de la classe
- Un parent d'élève élu au CA ou au Conseil de Classe
- Un Personnel A.T.O.S

Sont également convoqués :

- L'élève
- Ses Parents ou représentants légaux

Toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève, sur l'initiative du Président de séance.

Sa composition est approuvée par le Conseil d'Administration

4 – Le Conseil de discipline

cf. circulaire n°2000-105 du 11-07-2000 Titre III

5 – Mesures prises en conseil de classe

Mise en garde attitude, travail et/ou absences

6 – Mesures préventives et d'accompagnement

a) Mesures préventives

- ✓ engagement écrit, rédaction d'un document signé par l'élève qui s'engage sur des objectifs précis en termes de comportement (écrit structuré et argumenté),
- ✓ mise en place d'un tutorat avec ou sans outil de suivi.

b) Mesures d'accompagnement

- ✓ travail scolaire donné à un élève exclu de l'établissement : l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires (leçon, rédaction, devoir...) qu'il doit faire parvenir à l'établissement selon des modalités définies par le Chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.
- ✓ photocopies des cours à la demande de la famille

VI – MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Encouragements ou félicitations peuvent être prononcés par le conseil de classe.

Des encouragements positifs et ponctuels peuvent être aussi précisés par les équipes enseignante et éducative dans le carnet de correspondance virtuel de Pronote ou via les fiches de valorisation du comportement.

VII – MODALITES DE RELATIONS AVEC LES FAMILLES

1 – Les relations avec la famille

L'outil de communication privilégié est Pronote. Complété par le carnet de correspondance pour la classe de 3^{ème}.

Chaque famille a droit à l'information. Le cahier de textes de la classe tenu par les professeurs, le cahier de textes de l'élève tenu par lui-même, les travaux corrigés et notés permettent aux parents de contrôler le travail de leur enfant et de communiquer avec les professeurs et l'administration du lycée.

A la fin de chaque période, à l'issue du conseil de classe, un bulletin dressant le bilan du travail et des résultats est envoyé aux familles.

2 – Les élèves majeurs

Les mesures concernant l'information des parents continueront d'être appliquées, sauf si les élèves qui peuvent prouver leur solvabilité en font la demande écrite.

En outre, ils s'engagent personnellement à respecter les dispositions du présent texte.

3 – Conditions financières

Les tarifs d'hébergement aux lycées Peytavin sont forfaitaires, fixés pour l'année civile, payables par trimestre. Ce tarif forfaitaire préférentiel implique un engagement de la famille pour l'intégralité de l'année scolaire. Seules des demandes de changement motivées par un cas de force majeure justifié par les documents utiles, pourront être soumises à l'éventuelle autorisation du chef d'établissement et n'entreront en vigueur que le trimestre suivant.

Une remise d'ordre est appliquée sur les frais d'hébergement pour les périodes de stage en entreprise lorsque l'élève n'utilise pas le service d'hébergement de l'établissement durant cette période ; mais aussi pour des raisons de santé à partir de 2 semaines d'absence consécutives avec certificat médical à l'appui. (Voir tarif d'hébergement auprès de l'intendance en cas de besoin).

Représentant(s) légal(aux) :

Élève :

Chef d'établissement :

Charte du Vivre Ensemble

Dès l'entrée du Lycée :

Interdiction de fumer (application de la Loi Evin, 1^{er} février 2007),

Pas de pollution sonore dans l'enceinte de l'établissement : musique audible, hurlements ...

Dès l'entrée dans un bâtiment :

Ne pas stationner dans les lieux de circulation (escaliers, couloirs, paliers ...) en dehors des interours,

Port du couvre chef prohibé.

Dès l'entrée dans une salle de cours, labo, atelier :

Smartphones éteints et rangés dans les sacs,

Boisson et nourriture interdites.



CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I.). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education et dans sa partie législative par l'Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 - J.O. n° 143 du 22 juin 2000 - page 9346 -

<http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>

Cette offre de service vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER LA LÉGISLATION

1 - RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposé vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui,
- la diffamation et l'injure,
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- l'incitation à la consommation de substances interdites,
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine, notamment raciale ou à la violence,
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité,
- la contrefaçon de marques,
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait

littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,

- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2 - DESCRIPTION DES SERVICES PROPOSES

L'Etablissement offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès aux réseaux internet/intranet, et dans ce cadre :

- définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'Etablissement,
- précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'Etablissement.

Capacités techniques

L'Etablissement s'est doté de moyens lui permettant de donner accès au réseau internet.

3- DEFINITION ET DROITS DE L'UTILISATEUR

3-1 - Définition de l'utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et, d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles, participent à la formation des élèves.

3-1-1 - L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 - L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la Charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette Charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 - Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'utilisateur, l'Etablissement et l'utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3-2 - Droits de l'utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son

titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4 - ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 - Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1^{er} août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 septembre 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 - Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 - Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet

donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement, mettant en œuvre les services proposés, doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves.

Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

4-4 - Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-7, ...),
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées,
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-5 - Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-6 - Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
- L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4 - ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 - Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1^{er} août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 septembre 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 - Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 - Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet

donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement, mettant en œuvre les services proposés, doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves.

Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

4-4 - Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-7, ...),
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées,
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-5 - Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-6 - Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
- L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

AGENCE COMPTABLE : SERVICE DES FRAIS SCOLAIRES
(en application des directives de la Région Occitanie)

TARIFS DES HEBERGEMENTS :

TARIFS ELEVES ANNEE 2023/2024

Trimestres	INTERNES	D.P. 5 jours	D.P. 4 jours	D.P. 3 jours
SEPTEMBRE à DECEMBRE	592.50 €	231.50 €	186.00 €	140.00 €
JANVIER à MARS *	477.00 €	185.50 €	146.00 €	105.00 €
AVRIL à JUN *	357.00 €	133.00 €	108,00 €	85,00 €
TOTAUX	1426,50 €	550,00 €	440,00 €	330,00 €

*Tarifs conseil régional, votés par le CA, susceptibles d'être modifiés à compter du 01/01/2024

SELF :

OBLIGATOIRE, la carte région permet l'accès à l'établissement ainsi qu'au self.

Pour les nouveaux élèves, vous devez demander cette carte sur www.cartejeune.laregion.fr dès votre inscription.

Pour les anciens élèves, l'accès au self s'effectuera avec la carte région actuelle.

- ❖ **oubli** : en cas d'oubli de carte, une pénalité de 0.50€ est appliquée par semaine pour un interne et par jour pour un demi-pensionnaire (cf règlement intérieur)
- ❖ **pour perte ou dégradation** : une nouvelle carte devra être demandée à la région.

Un élève externe peut prendre un repas **exceptionnellement** au tarif de 4,10 €

MODALITES DE PAIEMENT :

Rappel : Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre.

Ce tarif forfaitaire préférentiel implique un engagement de la famille pour l'intégralité de l'année scolaire. Seules des demandes de changement motivées par un cas de force majeure justifié par les documents utiles, pourront être soumises à l'éventuelle autorisation du chef d'établissement et n'entreront en vigueur que le trimestre suivant.

Le paiement peut s'effectuer soit :

- par virement bancaire au (selon le lycée) :

Pour le Lycée Général et Technologique - TP IBAN : FR76 1007 1480 0000 0010 0140 561
BIC : TRPUFRP1

Pour le Lycée Professionnel - TP IBAN : FR76 1007 1480 0000 0010 0137 360
BIC : TRPUFRP1



- en espèces à l'agence comptable du lycée
- **(ATTENTION : les versements en espèces ne peuvent être supérieurs à 300 euros).**
- par chèque bancaire à l'ordre du lycée Emilie Peytavin.
- Par carte bancaire uniquement pour le lycée général et technologique
- **Aucun prélèvement n'est opéré sur votre compte**

TRANSMISSION DE LA FACTURATION :

Au cours de l'année scolaire, trois avis sont distribués à la famille, par l'intermédiaire de l'élève lycéen(ne) concerné(e), aux alentours des vacances de Toussaint, Hiver et Printemps, ainsi que par mail uniquement au responsable financier si nous disposons de son adresse. **Seule une relance** (et uniquement une) est transmise par la poste à la famille.

AIDES FINANCIERES :

1) Bourses nationales

Les demandes de bourses pour la rentrée 2023 doivent se faire auprès de votre établissement actuel. Toutes informations relatives à la constitution du dossier vous sera données par celui-ci au plus tôt à la mi-mai.

- Cependant, au lycée, un élève boursier conserve cette qualité jusqu'à la fin du cycle scolaire. Sa situation de bourse est révisée si :
- redoublement ou changement d'orientation
 - modification de sa situation familiale ou financière (naissance, divorce, perte d'emploi,...)

Suivant le cursus scolaire suivi, le montant des bourses permet la prise en charge partielle, voire totale, des frais de demi-pension ou d'internat.

2) Fonds social cantine/fonds social lycéen ou aide à la restauration par la région

Si vous rencontrez des difficultés pour régler les frais d'hébergement de votre enfant ou des frais annexes à sa scolarité, vous pouvez faire une demande d'aide auprès de l'assistante sociale de l'établissement. Deux à trois commissions ont lieu chaque année. L'identité de l'élève aidé est totalement préservée.

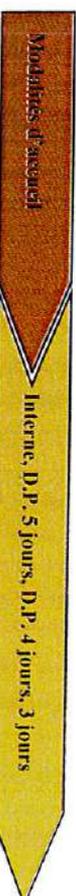
3) Remises

pour stage

Une remise d'ordre est appliquée sur les frais d'hébergement pour les périodes de stage en entreprise lorsque l'élève n'utilise pas le service d'hébergement de l'établissement durant cette période.

pour maladie

Une remise est appliquée à partir de 2 semaines d'absence consécutives avec certificat médical à l'appui.



RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

Préambule

Le régime de l'internat est celui de la discipline et de la responsabilité individuelles et collectives. Il fait appel à l'honnêteté, au respect des personnes, des locaux, du travail personnel et du repos des autres.

Art. 1 Admission et entrée à l'internat

L'admission à l'internat est prononcée par le chef d'établissement pour une année scolaire.

L'inscription en tant qu'interne n'est pas un dû, mais un service proposé aux familles.

Pour être admis à l'internat, l'élève non domicilié en Lozère, doit justifier d'un correspondant, domicilié en Lozère ou à moins de 2h de route de Mende. L'élève pourra y loger en cas d'urgence (fermeture de l'internat, exclusion, maladie).

L'accès à l'internat n'est autorisé qu'aux seuls élèves internes du lycée Peytavin. Les responsables légaux d'un élève interne ne sont autorisés à se rendre dans les locaux de l'internat, que le jour de la rentrée, accompagnés de l'élève concerné.

L'internat fonctionne les nuits du dimanche, lundi, mardi, mercredi et jeudi, sur temps scolaire.

Pour tout élève l'inscription à l'internat vaut obligation de présence dans le lycée, de la 1^{ère} heure de cours du lundi à la dernière heure de cours inscrite à son emploi du temps de la semaine, exceptée toute période d'absence due à une sortie normale ou autorisée par les parents et décrite dans l'Art. 4 de ce règlement.

Entrée à l'internat le dimanche soir

Un élève interne peut rentrer à l'internat le dimanche soir entre 20h30 et **22h00** sauf arrivée tardive des transports en commun. Le responsable légal en fait la demande par écrit en début d'année scolaire et pour l'année scolaire.

Les élèves qui arrivent à Mende par le train doivent emprunter le transport en commun mis gratuitement à leur disposition pour se rendre au lycée. Si exceptionnellement, un interne ne peut pas rentrer le dimanche soir comme prévu, le responsable légal doit en avvertir le lycée au plus tôt par mail. En cas d'imprévu il est possible de contacter le lycée par téléphone le dimanche à partir de 16h cette absence devra être confirmée par un mail.

Art. 2 Matériel fourni et trousseau exigé

L'internat met à disposition de chacun un lit, un matelas (dimension 190 x 80 cm), une couverture et un traversin, une armoire, un bureau avec rangement et une chaise. L'élève est entièrement responsable de ce matériel. Un état des lieux est fait à l'entrée.

Les fournitures **obligatoires** pour l'internat sont :

- 1 alèse
- 1 taie de traversin
- 1 drap housse (190x80cm)
- 1 couette
- 1 drap de dessus ou une housse de couette
- 1 serviette toilette
- 1 trousse de toilette (brosse à dents, dentifrice, savon/shampoing)
- une tenue de nuit décente (pyjama ou chemise) : le personnel de direction et/ou d'éducation peut être amené à rentrer dans les chambres
- 2 cadenas (armoire et bureau)

Art. 3 Horaires détaillés de l'internat

- **6h40** : Réveil
 - **6h40 à 7h10** : Préparation et rangement des chambres.
 - **7h15** : Evacuation complète et fermeture de l'internat
 - **7h15** : sortie de l'internat, au plus tard ;
 - **7h à 7h40** : petit déjeuner au restaurant scolaire (self) ; fermeture du self à 7h55
 - **18h à 18h30** : ouverture des dortoirs
 - **18h30** : appel des élèves internes à l'internat, et PRESENCE OBLIGATOIRE, sous peine d'être noté en retard ou absent, ce qui expose, si récidive, à l'exclusion définitive de l'internat ;
 - **18h40 à 19h45** : dîner ;
 - **19h30 à 19h50** : temps libre
 - **19h50** : retour au dortoir
 - **20h00** : appel des élèves internes. Présence obligatoire.
 - **20h à 21h** : Etude obligatoire.
 - **21h à 22h15** : temps libre et douche.
 - **22h00** : chaque élève doit être de retour dans sa chambre
 - **22h15** : coupures des appareils d'écoute musicale, des téléphones portables, des ordinateurs, de la télévision,
 - **22h30** : coucher des élèves ;
- Les lumières sont éteintes et le silence complet est exigé.

Les élèves qui désirent travailler au delà de 22h30 en font la demande aux AED qui en évaluent la nécessité.

Art. 4 Les absences de l'internat

Le régime particulier des élèves internes implique une présence obligatoire à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps de la classe.

Aucun retard, aucune absence non justifiés dans la journée ne seront tolérés.

Tout départ du lycée (en dehors de l'emploi du temps des élèves) doit être validé par la Vie Scolaire.

Art. 4-1 Les départs anticipés

Cas des élèves mineurs :

Lorsque l'absence est prévue, la sortie anticipée doit faire l'objet d'une demande par les responsables légaux de l'élève auprès de la vie scolaire.

Lorsque l'absence est imprévue, un responsable de l'élève (parents, correspondants) devra se présenter en Vie Scolaire afin de signer une décharge de responsabilité.

Aucun élève mineur ne devra quitter l'établissement sans la présence d'un adulte responsable.

Cas des élèves majeurs :

L'élève majeur ne peut quitter l'établissement sans l'autorisation préalable de la vie scolaire.

Une décharge de responsabilité doit être signée en vie scolaire.

Art. 4-2 Les absences pour raisons de santé

En cas de maladie, les responsables de l'élève informent la vie scolaire de l'absence de leur enfant. A son retour au lycée, l'élève a pour obligation de fournir un justificatif d'absence (courrier, mot, ou certificat médical).

Durant la semaine, l'élève interne doit se présenter au service infirmerie, ou en cas de fermeture, à la vie scolaire.

En aucun cas, il n'est autorisé à quitter l'établissement sans avis préalable sur son état de santé.

Le lycée informera les responsables de l'élève et/ou contactera les services d'urgence pour déterminer d'une éventuelle prise en charge.

Art. 5 Le régime des sorties

Rappel :

En signant ce règlement intérieur les parents déchargent le Lycée et son personnel en cas

d'accidents causés ou subis par les élèves au cours des différentes sorties de l'internat.

Les élèves internes doivent être assurés en responsabilité civile.

Art. 5-1 Les sorties dans la journée :

Tout élève interne est autorisé à sortir du Lycée en dehors des heures de cours (heure libre dans l'emploi du temps).

L'élève doit cependant être de retour au dortoir entre 18h et 18h30 maximum pour répondre présent à l'appel. En cas d'absence non justifiée, le surveillant de dortoir avertit le CPE de service. Une communication sera engagée avec la famille.

Art. 5-2 Les sorties exceptionnelles dans la soirée :

Les activités extrascolaires (sportives, culturelles...):

Elles peuvent être autorisées par le CPE sur demande écrite des parents ou de l'élève majeur.

Il sera précisé la nature de l'activité, le lieu, les dates, les heures de sortie et de retour au lycée. L'élève peut bénéficier d'un plateau repas, à réserver en vie scolaire.

Une attestation de présence et/ou une convention peuvent être demandée à l'élève ou ses parents. Tout changement doit être signalé par écrit par les familles.

Etudiants en BTS :

Les étudiants sont autorisés à rentrer à l'internat à 22h00.

Art. 5-3 Les sorties du mercredi:

Retour au domicile :

Les parents ont la possibilité d'autoriser leur enfant à quitter le Lycée le mercredi après le dernier cours de la journée. Cette autorisation est valable pour l'année. Dans ce cas, l'élève ne dormira pas à l'internat le mercredi soir et devra être de retour au Lycée le jeudi matin (en fonction de son emploi du temps).

Sortie du mercredi après-midi :

Les élèves sont libres de quitter l'établissement dès la fin des cours et ce jusqu'à 18h30 maximum.

Cette autorisation peut être levée par les responsables légaux par écrit de manière temporaire ou définitive.

Art. 5-4 Cas particulier des élèves de 3^{ème} :

Les élèves scolarisés en 3^{ème} sont soumis aux autorisations spécifiques remises aux responsables légaux lors de l'inscription.

Art 6. La vie dans le dortoir de l'internat :

L'internat est mixte. Les garçons ne sont pas autorisés à se rendre dans l'étage des chambres des filles et vice-versa. Un(e) interne n'est pas autorisé(e) à se rendre dans les chambres des autres dortoirs. Chaque dortoir est doté d'une salle de travail et d'un espace détente.

Chaque élève est affecté dans une chambre qu'il partage avec 2 ou 3 autres internes.

Les chambres sont réservées au repos et au travail personnel. Chaque interne doit respecter la tranquillité du lieu ainsi que son état de propreté.

Tout comportement bruyant est interdit dans la chambre, dans les couloirs et les locaux collectifs. L'utilisation d'enceinte est autorisée à la condition exclusive de ne créer aucun son audible par un tiers.

Chaque élève est autorisé à décorer son coin de chambre dans le cadre d'une certaine sobriété (affichage par pâte adhésive, qui ne doit laisser aucune trace en fin d'année).

Tout entretien du linge se fait à l'extérieur du lycée. Pour une question d'hygiène, les draps (dessus et dessous), la taie d'oreiller et la serviette de toilette sont obligatoirement repris à la maison, pour être changés, *a minima* à chaque vacances ou chaque fois que le CPE responsable du dortoir le juge nécessaire. Pour des raisons d'entretien renforcé, à la veille de chaque période de vacances, chaque interne reprend toutes ses affaires, hors sa couverture et/ou sa couette. Son armoire vidée est laissée ouverte. Seules des affaires scolaires (livres et cahiers) peuvent être laissées dans son bureau.

Les élèves internes sont individuellement responsables de l'hygiène, de la propreté et du bon état du dortoir. Tout déchet est mis immédiatement dans une poubelle.

L'introduction, à l'internat de nourriture périssable est interdite. Dès leur découverte par un personnel de surveillance ou d'entretien, ils sont détruits avec leur contenant.

Le maintien en l'état des murs et du matériel est contrôlé. Tout dégât est facturé à la famille.

Le mobilier ne doit pas être déplacé sauf accord des Assistants d'Education, des agents de service ou du CPE.

Avant de quitter l'internat le matin, chaque élève interne doit avoir :

- rangé toutes ses affaires personnelles ;
- rangé son bureau ;
- débarrassé le sol, le lavabo et la douche de tout objet personnel ;
- refait son lit.

Art 7. Vols

Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des bijoux et des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

En cas de vol, la responsabilité du lycée ne sera pas engagée, l'assurance de l'établissement ne couvrant pas les biens personnels volés.

Art 8. Sécurité

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'introduire et d'utiliser dans l'internat :

- Des vaporisateurs aérosols (laque, déodorant, parfum...);
- Tout appareil électrique personnel autre que ceux tolérés et notés ci-dessous ;
- Toute rallonge électrique ou multiprise.

Seuls les sèche cheveux, fers à lisser et les rasoirs électriques, aux normes, pourront être tolérés. Ils ne peuvent être utilisés que par leur propriétaire et doivent être débranchés et rangés après utilisation. Une bouilloire est à disposition, en salle commune.

L'AED responsable du dortoir effectue des visites régulières dans les chambres (en présence ou non des élèves), afin de vérifier l'état de celles-ci et de s'assurer du respect des consignes. La direction et/ou les CPE peuvent, s'ils le jugent nécessaire, inspecter les armoires d'un élève en sa présence.

En raison des risques particuliers à l'internat, un exercice d'évacuation a lieu en début d'année scolaire. Les dispositifs mis en place (extincteurs, détecteurs de fumée, alarmes) ne doivent être ni manipulés, ni détériorés. La sécurité de tous en dépend.

Art. 9. Santé

Un élève malade le dimanche soir ou le lundi matin ne doit pas être envoyé à l'internat.

La famille avertira la direction, la vie scolaire ou l'infirmière en cas de maladie contagieuse contractée par son enfant.

L'interne malade durant la journée (8h-18h) se rendra à l'infirmerie où il sera pris en charge.

Il ne doit rester en aucun cas alité à l'internat.

Sur décision de l'infirmière ou du CPE, le responsable

ou le correspondant est prévenu et tenu de venir chercher à tout moment l'interne malade.

Si une évacuation vers le secteur hospitalier est à envisager (décision des parents ou conseil d'un médecin des urgences ou décision de l'infirmière ou du CPE), les parents sont avertis par l'infirmière ou le CPE. Ils doivent se mettre en contact avec le service hospitalier et venir récupérer leur enfant malade ou blessé.

Si l'élève peut sortir du service des urgences et rentrer au lycée, dans la journée ou dans la nuit il sera demandé aux familles d'organiser le retour de l'élève au lycée (bus ou taxi), aux frais de la famille.

Pour un élève majeur, en sortant du service hospitalier, le déplacement vers une pharmacie est possible, les frais pharmaceutiques et de déplacement en taxi sont à sa charge.

L'infirmière assure une astreinte, à partir de 21h, selon un calendrier hebdomadaire établi en début d'année scolaire.

Seuls les médicaments prescrits pour un traitement par un médecin sont autorisés sous le contrôle de l'infirmière. Ils ne peuvent être stockés qu'à l'infirmerie, leur administration est faite par l'infirmière ou, dans le cadre d'un protocole de soin, par le CPE ou l'assistant d'éducation.

Il est interdit aux internes de donner un médicament, quel qu'il soit, à un autre interne.

Art. 10. Contact avec les familles

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, le responsable légal d'un interne ou son correspondant doit pouvoir être contacté par téléphone ou mail et se rendre disponible le plus rapidement possible.

Le standard du lycée ne transmet pas les communications téléphoniques aux internes.

L'usage discret des téléphones portables est toléré jusqu'à 22h15.

L'utilisation d'Internet est soumise à la signature par l'interne de la Charte Internet, en début d'année.

Art. 11. Manquement à ce règlement

Tout manquement au règlement intérieur de l'internat expose l'élève à une punition ou une sanction décrite dans le règlement intérieur du lycée.

Les actes cités ci-dessous seront sanctionnés, par une exclusion de l'internat (temporaire ou définitive) : usage du tabac, de la cigarette électronique ; introduction ou consommation de toute substance illicite; introduction et consommation d'alcool ou état d'ivresse manifeste; harcèlement, utilisation malveillante des réseaux sociaux, violences; vols,

extorsions d'argent; rentrées et sorties clandestines en dehors des voies et des horaires autorisés ; accès à des locaux protégés pour des raisons de sécurité ou de confidentialité; détérioration du matériel d'incendie, déclenchement intempestive des alarmes; comportement agressif ou incorrect; rentrée bruyante en soirée; usage abusif de sources sonores dans l'internat; introduction à l'internat de tout objet dangereux (arme ou arme factice).

Art. 12. Autorisation de stationnement

Seul le parking à l'entrée du lycée est accessible aux élèves et aux étudiants.

Art. 13. Citoyenneté

Les internes élisent un délégué pour chaque dortoir.

Art. 14. Frais de pension

Le régime d'internat est choisi pour l'année scolaire. Les frais d'internat sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance sur présentation d'un avis adressée à la famille par le service comptable du lycée. Pour des raisons exceptionnelles, un changement de régime peut être demandé au chef d'établissement par écrit, il ne prend effet que le trimestre suivant et l'élève ne peut alors plus se prévaloir d'une autre demande à l'internat.

Les bourses nationales sont déduites du montant à payer par la famille.

Une remise d'ordre peut être accordée par le chef d'établissement, sur demande de la famille lorsque :

- L'élève s'est absenté, au cours du trimestre, plus de 2 semaines consécutives pour maladie avec certificat, pour stage, pour changement de régime sur décision de la direction ;
- l'élève a participé à un voyage scolaire ;
- l'internat est fermé sur décision de la direction.

Les absences de moins de 14 jours consécutifs, quel qu'en soit le motif, ne donnent droit à aucune remise.