

*Le présent règlement et son annexe ont été validés jeudi 4 juillet
par le conseil d'administration du lycée Charles Nodier*

*Code de l'Éducation, notamment titre II du livre IV et titre Ier du livre V. Décret
n° 2011-728 du 24 juin 2011 - J.O. du 26 juin 2011 et du 14 août 2011. Décret
n° 2011-729 du 24 juin 2011 - J.O. du 26 juin 2011.
Circulaire n° 2011-111 du 1^{er} août 2011.
Circulaire n° circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014*

REGLEMENT INTERIEUR

Le service public de l'éducation nationale est organisé pour transmettre l'instruction, la formation, l'éducation des élèves afin de réaliser l'insertion sociale et professionnelle de chacun.

Les dispositions prises au lycée Nodier favorisent la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, d'égalité entre les garçons et les filles, et conformément aux valeurs de la République.

Le règlement intérieur du lycée Nodier, adopté par le conseil d'administration, établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant de garantir à chacun le respect de ses droits. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords immédiats, lors de toutes les activités scolaires et périscolaires, ainsi que dans les services nécessaires à l'activité scolaire.

L'inscription dans un établissement scolaire signifie engagement à respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et à faire respecter ces mêmes dispositions.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, dans un esprit de co-éducation.

Dans le cadre des dispositions du règlement intérieur, le chef d'établissement, responsable de la sécurité des biens et des personnes, est habilité à prendre les mesures adaptées aux situations.

1. L'assiduité

Elle est indispensable pour favoriser la réussite des élèves.

1.1 Le devoir de présence

L'élève doit être présent à toutes les activités auxquelles il est inscrit (options, accompagnement personnalisé,...), et selon son emploi du temps susceptible d'évoluer en cours d'année. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

- **Horaire**

Le lycée est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 18h.

- **Mouvement des élèves**

Les entrées et sorties se font exclusivement par l'entrée principale du lycée, sur présentation de la carte de lycéen. La répétition d'oublis journaliers de carte sera punie.

- **Surveillance et responsabilité**

La surveillance, en tant que vigilance à l'égard du respect des règles de vie dans le lycée, est une tâche partagée par l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

Tout personnel peut et doit intervenir en cas de non respect du règlement intérieur. Suivant la gravité des manquements, il conviendra d'en informer les CPE.

Lors des sorties pédagogiques, les élèves sont sous la responsabilité des accompagnateurs, du départ au retour au lycée.

- **Contrôle des absences**

Appel :

A chaque activité, les enseignants informent le service de la vie scolaire de l'absence d'un élève par le biais de l'appel informatisé ou par un écrit.

Absence :

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance auprès de la vie scolaire.

Les rendez-vous doivent être pris, sauf impossibilité majeure, hors du temps scolaire. Un justificatif de rendez-vous est exigé au retour de l'élève.

Il est rappelé que les seuls motifs d'absence justifiés par l'article L131-8 du Code de l'Éducation sont :

→ maladie de l'enfant

→ maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,

→ réunion solennelle de famille

→ empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications

→ absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

- **Le temps scolaire selon les régimes**

Le statut de l'élève (externe, demi-pensionnaire ou interne) est choisi en début d'année et vaut pour l'année entière.

Tout changement ne peut intervenir qu'en début de trimestre et pour un motif sérieux, en particulier d'ordre médical. La demande, avec justificatif, doit être déposée au préalable auprès du chef d'établissement.

La demi-pension est en libre service de 11h35 à 13h05 (sauf le mercredi de 11h45 à 12h15).

Aux termes de la circulaire du 25 octobre 1996 sur la surveillance des élèves, les sorties libres entre les cours sont soumises à une autorisation écrite des parents pour les élèves mineurs. Celle-ci est demandée en début d'année.

- **Dispenses d'EPS :**

La présence en cours d'EPS est obligatoire pour tous les élèves.

Toute dispense de moins d'un mois doit être présentée au professeur d'EPS et celle supérieure à un mois doit être présentée à la vie scolaire.

Un élève présentant une inaptitude totale d'activité sportive, attestée par un certificat médical, d'une durée supérieure ou égale à 1 mois, pourra être dispensé de présence au cours d'EPS. Dans le cas contraire, soit une inaptitude inférieure à 1 mois, il doit assister au cours.

- **Sorties scolaires obligatoires**

Toute sortie collective ponctuelle obligatoire organisée pendant le temps scolaire par un professeur dans le cadre de l'enseignement et, qui ne dépasse pas une demi-journée, sur le district dolois, ne fera pas l'objet d'une information systématique aux familles.

Ces activités feront l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement.

Toute sortie obligatoire effectuée durant le temps scolaire est gratuite et implique le respect du règlement intérieur.

- **Classes de BTS**

Les élèves de BTS ont un statut d'étudiant. Membres du lycée, ils doivent cependant se conformer au règlement intérieur du lycée.

1.2 Le devoir d'avoir le matériel demandé

Les élèves auront le matériel scolaire demandé par les enseignants à chaque heure de cours.

Pour les séances de TP, le port d'une blouse en coton est obligatoire.

Les élèves doivent porter une tenue et des chaussures adaptées à l'exercice physique pour les séances d'EPS.

1.3 Le devoir de s'engager et de réaliser le travail demandé

Les élèves doivent participer au travail scolaire et se soumettre aux contrôles de connaissances qui peuvent prendre la forme d'interrogations orales, écrites, de devoirs effectués hors classe.

Les parents sont régulièrement informés des résultats obtenus par leur enfant grâce à l'accès au logiciel informatique du lycée.

L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour les lycéens et en deux semestres pour les BTS. A la fin de chaque trimestre, suite au conseil de classe, les familles reçoivent, **par l'intermédiaire des élèves**, un bulletin qui les informe des résultats obtenus par discipline, des appréciations des professeurs, du chef d'établissement ou son représentant.

Les parents seront informés via pronote et SMS que le bulletin a été remis aux élèves.

Un envoi par courrier peut également être organisé à la demande expresse du parent.

1.4 Le devoir de participer aux évaluations

Les élèves doivent se soumettre à toutes les évaluations proposées par l'enseignant, qui est maître de l'évaluation dans ses classes. Les enseignants se réfèrent au projet d'évaluation du lycée, ce qui permet aux équipes (disciplinaires ou non) d'harmoniser leurs pratiques dans le respect de leur liberté pédagogique.

En cas d'absence ponctuelle, l'enseignant décide des modalités du rattrapage des devoirs. Ce rattrapage peut être organisé dès le retour de l'élève en classe, ou en cas de difficulté, avec le soutien du service de vie scolaire.

Les demandes de récupération sont alors adressées par les enseignants à la Vie Scolaire en même temps que seront fournis les sujets et les modalités du rattrapage.

Les élèves concernés reçoivent une convocation lorsque le rattrapage est programmé sur leur temps libre.

1.5 Gestion de la fraude ou tentative de fraude

Lorsqu'un élève est surpris en flagrant délit de fraude, l'enseignant confisque immédiatement l'objet de la fraude et indique sur la copie de façon lisible l'endroit où en était l'élève au moment de cette confiscation. Tout ce qui précède ne pourra pas être évalué. L'enseignant prévient un personnel de direction ou CPE afin qu'une sanction soit prononcée. En cas de récidive, une commission éducative sera réunie.

Les situations de « suspicion de fraude » comme un téléphone resté dans la poche, un document non rangé dans le cartable, sans constat de flagrant délit, seront traités au cas par cas : il s'agit en tout état de cause d'un non respect des consignes données par l'enseignant, ce qui implique que des sanctions similaires pourront être prises.

Dans les cas où l'évaluation de ces devoirs (entachés de fraude ou de suspicion) ne sera pas possible, une autre évaluation pourra être programmée : l'enseignant n'est pas tenu de la réaliser dans les mêmes conditions. Il pourra, s'il le souhaite, tester les mêmes compétences par un autre type d'interrogation (évaluation orale, plan synthétique, ...)

1.6 Note zéro

La note zéro ne peut être donnée pour raison disciplinaire (car il ne s'agit pas d'une sanction) Toutefois, une feuille blanche ou un devoir non rendu, un devoir dans lequel aucune compétence n'est démontrée, même partiellement, peut conduire à l'attribution de cette note.

Il est également possible d'attribuer la note zéro à un élève qui, absent à un devoir, ne se rend pas au devoir de rattrapage sans fournir de justification valable. En cas de litige sur la validité du motif invoqué par l'élève, les personnels de direction du lycée prendront la décision de l'attribution de la note zéro ou d'un nouveau rattrapage.

2. La ponctualité

Elle est le premier élément de respect des droits de chacun.

2.1 Rappel des horaires du lycée

Les horaires des sonneries sont les suivants :

8h05, 9h00, 9h55, 10h10, 11h05, 12h00 le matin

13h00, 13h25, 14h20, 15h15, 15h30, 16h25, 17h20, 17h50 l'après-midi

Les récréations officielles ont lieu de 9h55 à 10h10 et de 15h15 à 15h30.

Certains cours débutent entre deux horaires officiels : dans ce cas l'horaire officiel de début de cours se situe 27 minutes après la dernière sonnerie (8h32, 9h27, 10h37 le matin, 13h52, 14h47, 15h57 et 16h52 l'après-midi).

Lorsqu'une récréation est incluse dans un cours, l'enseignant peut décaler la récréation de 27 minutes. Il en avise alors le chef d'établissement et les familles.

En début de demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent devant leur salle de classe. Les interclasses sont uniquement prévus pour un changement de salle. Lors des récréations et **pendant la pause méridienne**, tous les élèves se rendent dans la cour.

2.2 Règles de ponctualité :

Afin de ne pas perturber le rythme des cours, il convient de respecter les horaires. En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau vie scolaire où un billet d'entrée en classe lui sera délivré. La répétition des retards injustifiés sera punie. Au delà d'un quart d'heure, le retard sera considéré comme une absence.

2.3 Déplacement vers les installations sportives :

Les cours d'EPS sont assurés dans différents lieux. En se référant à la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, les élèves accompliront seuls les déplacements entre l'établissement ou leur domicile et les installations sportives même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Lors du déplacement en groupe, chaque élève est responsable de son comportement.

3. Le respect des personnes

Toute vie en communauté exige un comportement civil et responsable visant le respect des personnes.

3.1 Le devoir de ne pas mettre en danger autrui

Les attentes ou les déplacements entre les cours doivent être réalisés sans bousculade et sans précipitation afin de ne pas perturber les différentes activités en cours au lycée.

3.2 Le devoir de politesse et de courtoisie

Le lycée est une communauté humaine où chacun doit manifester une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse sont autant d'obligations auxquelles sont soumis les élèves.

3.3 Le devoir de respecter le droit de chacun à étudier dans des conditions sereines

L'élève doit avoir un comportement adapté aux situations scolaires et ne pas perturber la classe afin que le droit à l'instruction pour tous les jeunes soit garanti, sans aucune distinction.

3.4 Le devoir d'avoir une tenue (physique ou comportementale) qui ne soit pas choquante

Une tenue vestimentaire propre et décente doit être adoptée par tous les élèves. Le port de tout « couvre-chef » est interdit à l'intérieur des locaux.

3.5 Le devoir de n'user d'aucune violence physique ou verbale

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les violences physiques, le bizutage, le harcèlement, le racket, les jeux dangereux, les atteintes sexuelles, les discriminations portant

atteinte à la dignité de la personne, qui se dérouleraient dans l'établissement, aux abords immédiats, voire par le biais d'internet, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

3.6 Le devoir de respecter la vie privée des autres membres de la communauté

La loi dit que chacun a droit à son image. Cela signifie qu'une personne ne peut prendre en photo une autre personne et diffuser cette photo que s'il y a eu accord écrit de la personne. L'utilisation de films ou photos sans autorisation des personnes concernées, en particulier sur les réseaux sociaux, peut entraîner des poursuites judiciaires.

De même la diffamation peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

- L'utilisation de tout appareil multimédia et du téléphone portable en mode communication (téléphone, baladeur, lecteur multimédia...) est interdit dans tous les lieux où se déroule une activité pédagogique ou une réunion (sauf sur autorisation exceptionnelle et pédagogique du professeur). A leur entrée en classe, les élèves éteignent leur téléphone portable et le déposent dans leur sac. Les élèves ne sont pas autorisés à recharger leurs téléphones portables durant les heures de cours. L'usage de l'appareil est toléré en dehors de ces périodes dans le respect des règles de savoir vivre partagées par l'ensemble de la communauté.

En cas de non-respect de l'usage d'un appareil, il sera retiré à l'élève et restitué à la fin des cours de la journée ou aux représentants légaux en cas de répétition. Tout abus sera sanctionné (voir chapitre punition/sanction) indépendamment des poursuites et sanctions civiles et pénales prévues par les textes en vigueur (articles 9 du code civil et 226-1 du code pénal).

3.7 Le devoir de respecter la propriété intellectuelle de chacun

Cf charte internet, accessible sur le site Internet du lycée.

4. Le respect des biens

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui, participe à la qualité de l'accueil et du cadre de vie, ainsi qu'à la qualité des ressources proposées et des enseignements dispensés. Les élèves participent à la préservation du cadre de vie, à son amélioration, et au respect de l'environnement. Ils sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux destinés à la vie scolaire.

En conséquence, chacun a :

4.1 Le devoir de respecter le matériel et les locaux à disposition

Le lycée met à disposition des élèves divers matériels et locaux. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement. Une punition ou sanction pourra être prononcée envers l'élève qui commet des incivilités.

4.2 Le devoir de respecter la propriété des autres personnes de l'établissement

Tout vol ou tentative de vol, destruction, dégradation de biens appartenant à d'autres personnes peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

La responsabilité du lycée ne saurait être engagée en cas de vols ou pertes d'objets.

Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile pour leurs enfants.

5. Autres dispositions

Ces interdictions sont impératives et y contrevenir peut entraîner des sanctions.

5.1 Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément à la loi, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte du lycée. Cette interdiction s'applique à l'ensemble de la communauté éducative.

5.2 Interdiction d'introduire et de consommer des substances illicites.

5.3 Interdiction d'introduire, de détenir, de consommer de l'alcool, ou d'être en état d'ébriété

Tout élève présent au lycée en état d'ébriété sera immédiatement remis à la famille, qui le prendra en charge.

5.4 Interdiction d'introduire des objets ou produits dangereux

5.5 Activités dangereuses

Les jeux d'argent et toute activité pouvant entraîner des risques physiques ou moraux sont prohibés au lycée, ainsi que toute pratique commerciale à but lucratif.

5.6 Loi sur la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Ces règles s'appliquent également à l'occasion des sorties et voyages scolaires dès lors que les élèves restent sous la responsabilité du chef d'établissement ou des personnels appelés à le représenter.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5.7 loi sur la dissimulation du visage

L. n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 - article 1er énonçant que « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

5.8 Interdiction à toute personne non autorisée de pénétrer dans l'établissement.

Durant le Plan Vigipirate, les entrées – sorties de l'établissement seront réglementées de la manière suivante :

- Fermeture et filtrage des accès,
- Vérification de l'identité de toute personne entrant dans l'établissement (carte de lycéen, présentation à la loge pour les personnes étrangères à l'établissement),
- Vérification visuelle possible des sacs,
- Réglementation des horaires de sortie (affichage au niveau du portail).

5.9 l'utilisation des ordinateurs portables ou tablettes en classe

- Un accord préalable doit être demandé à l'enseignant
- Le matériel ne pourra être confié au bureau vie scolaire ou aux enseignants.
- L'établissement ne sera pas tenu pour responsable en cas de perte, casse ou vol.
- L'élève est responsable de son matériel même si il l'a déposé dans un casier.

6. La sécurité

Durant le temps scolaire, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement.

6.1 Absences des élèves

Les absences de l'élève doivent être signalées par le responsable légal le jour même au bureau vie scolaire, par téléphone, mail, Pronote... A son retour au lycée, l'élève doit se présenter au bureau vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée en classe. Une confirmation écrite (papier, Pronote ou mail) est exigée pour régulariser l'absence.

Toute absence non excusée fait l'objet d'une information aux familles le jour même.

Dès 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois (consécutives ou non) : un dossier relatant des démarches entreprises sera adressé la Direction des Services Académiques qui appréciera la situation

Cas des élèves majeurs :

Légalement les élèves majeurs sont soumis à la même obligation d'assiduité que les autres lycéens. Conformément à la circulaire 74/325 du 13.09.74, les parents conservent le droit d'être informés des absences répétées ou non justifiées de l'élève, comme de tout problème de scolarité.

6.2 Absences des enseignants

Lors des heures de liberté les élèves peuvent se rendre : au CDI, en salle d'étude (lieu de travail autonome), en salle foyer. Ils peuvent aussi quitter l'établissement.

Les parents qui n'autoriseraient pas les sorties libres doivent le faire savoir par écrit aux CPE dès la première semaine de rentrée.

Aucun élève n'est autorisé à quitter le lycée alors qu'il a cours sans l'autorisation du CPE, de l'infirmière, ou de la vie scolaire.

6.3 La sécurité des élèves en cas de risque (incendie, risque majeur)

Les consignes de sécurité-incendie sont affichées dans tous les bâtiments.

Des exercices d'évacuation sont prévus régulièrement.

En cas de sinistre, l'alarme donne le signal d'évacuation. Les élèves quittent les salles de classe accompagnés de leur enseignant pour se rassembler aux endroits prévus à cet effet.

Toute dégradation volontaire du matériel de sécurité ou tout déclenchement volontaire d'alarme sera passible d'une sanction.

6.4 La sécurité dans l'établissement

Les élèves peuvent stationner leurs vélos dans la cour du lycée. Ce parking n'est pas gardé et le lycée ne peut être tenu responsable en cas de vol ou dégradation.

L'usage de skates, rollers, deux roues est strictement interdit dans l'enceinte du lycée.

6.5 les effets personnels et les objets de valeur

Il est vivement déconseillé d'apporter au lycée des biens personnels de valeur.

Afin de prévenir autant que possible les vols, le lycée met à disposition des élèves un certain nombre de casiers pour déposer leurs affaires. Ils veilleront à fermer leur casier avec un cadenas.

6.6 Les dispositions prises en cas d'accident ou de problème de santé

- L'établissement est habilité à faire intervenir les services d'urgence.
- En cas de maladie pendant le temps scolaire, l'élève est tenu de se rendre à l'infirmierie ou, en cas d'absence de l'infirmière, au bureau vie scolaire. **En aucun cas il ne peut quitter le lycée de sa propre initiative.**
- En cas de maladie contagieuse de l'élève ou de ses proches, les parents sont priés d'avertir l'établissement.
- La famille de tout élève, qui participe à un voyage scolaire et qui souffre d'une affection nécessitant une information des accompagnateurs sur la conduite à tenir en cas de problème et de nature à engager leur responsabilité, doit en informer avant le départ sous pli confidentiel l'infirmière de l'établissement. Faute de quoi la responsabilité de l'établissement, volontairement tenu dans l'ignorance du risque, ne saurait être engagée.

7. Le non respect des dispositions de règlement intérieur

7.1 les sanctions et punitions

Le non-respect du règlement intérieur pouvant avoir des répercussions négatives sur les activités du lycée, il convient d'apporter à toute faute ou manquement à une obligation des élèves une réponse systématique, rapide et adaptée. Il est en effet important que les élèves prennent conscience de la nécessité de règles de vie commune et de leur respect. Toute décision à caractère disciplinaire est précédée d'une procédure

contradictoire permettant aux différentes parties d'exprimer leur point de vue et de s'expliquer. Punitives et sanctions sont appliquées conformément aux principes de proportionnalité et d'individualisation. Circulaire n°2014-059 du 27/05/2014 : les punitions ou sanctions collectives sont prohibées. Outre le fait qu'elles sont illégales, leur finalité éducative ne serait pas atteinte.

7.1.1 Punitives

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier des élèves mais les parents en sont informés.

En fonction du manquement, la punition pourra prendre la forme :

- ... D'une excuse orale ou écrite qui vise à faire prendre conscience du manquement à la règle.
- ... D'un travail supplémentaire qui sera examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- ... D'une confiscation d'un objet dangereux ou à usage prohibé, en rendant compte au CPE ou à un membre de l'équipe de direction.
- ... D'une exclusion ponctuelle de cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et fait l'objet d'un rapport écrit ; l'élève est alors confié à la vie scolaire.
- ... D'une retenue assortie ou non d'un travail à effectuer au lycée.

7.1.2 Sanctions

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Les sanctions sont fixées à l'article R.511-13 du code de l'Éducation.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline réuni sur décision du chef d'établissement.

L'échelle des sanctions est la suivante :

Sanctions pouvant être prononcées uniquement par le chef d'établissement, en vertu de son pouvoir disciplinaire	Sanctions prononcées par le conseil de discipline
<p>-L'avertissement avec information de la famille</p> <p>-Le blâme est un rappel écrit et solennel.</p> <p>-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. Elle peut être exécutée dans l'enceinte du lycée ou dans une structure partenaire.</p> <p>-L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder huit jours.</p> <p>-L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à huit jours.</p>	<p>-L'avertissement avec information de la famille</p> <p>-Le blâme est un rappel écrit et solennel.</p> <p>-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. Elle peut être exécutée dans l'enceinte du lycée ou non.</p> <p>-L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder huit jours.</p> <p>-L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à huit jours.</p>

-L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Sursis :

Toutes ces sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève et peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaître pour autant : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. L'opportunité est ainsi donnée à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Plusieurs cas de figure sont envisageables :

- si la nouvelle faute commise semble justifier l'application de la sanction antérieurement prononcée du fait notamment d'un niveau de gravité similaire, le sursis peut être levé, après un nouvel examen par l'autorité disciplinaire ;
- si l'autorité disciplinaire décide qu'il n'y a pas lieu de lever le sursis, le délai d'application de cette mesure de sursis continue de courir ;
- l'autorité disciplinaire peut prononcer à la fois la levée du sursis et une nouvelle sanction, l'application de ces sanctions ne peut avoir pour conséquence d'exclure temporairement de la classe ou de l'établissement l'élève plus de huit jours.

Le délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé ne doit pas être trop long : il se compte en principe en mois, de façon à offrir à l'élève l'occasion de montrer une volonté positive d'amélioration de son comportement. Ce délai ne doit pas excéder une année de date à date, durée la plus longue de conservation d'une sanction dans le dossier administratif de l'élève (titre IV, article R. 511-13 du code de l'éducation). La sanction prononcée avec un sursis figure dans le dossier administratif de l'élève.

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

Les mesures de prévention et d'accompagnement doivent trouver à s'appliquer notamment dans le cas où une sanction est assortie d'un sursis.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. (Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014)

Toute sanction doit être écrite et comportée une motivation claire et précise en application de l'art.3 de la loi du 11.07.1979.

Mesure conservatoire :

L'art.D.511-33 du code de l'Education donne la possibilité au chef d'établissement de prendre une mesure conservatoire et ainsi d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

En application des art. D.511-32 et R.421-10-1 du code de l'Education, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. L'élève peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense et se faire assister de la personne de son choix.

La sanction motivée doit être notifiée à l'élève et à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé.

7.2 Les mesures de prévention et d'accompagnement

La commission éducative présidée par le chef d'établissement, est composée de membres désignés par le conseil d'administration. Elle est chargée des mesures de prévention et d'accompagnement. Elle examine la situation d'un élève inadapté aux règles de vie de l'établissement et recherche une réponse éducative appropriée.

Par ailleurs, les violences verbales et physiques, les actes graves, peuvent justifier un signalement au procureur de la République ; les textes et lois en vigueur s'appliquent également à l'intérieur de l'établissement.

Les absences répétées, non justifiées ou non recevables, sont signalées aux autorités académiques. L'absentéisme volontaire peut donner lieu à des punitions ou des sanctions.

8. L'engagement des élèves

8.1 Différentes ressources et activités sont proposées

➤ Le centre de documentation et d'information (CDI) :

Le CDI est un lieu calme de travail en autonomie et d'ouverture culturelle à disposition de tous les élèves du lycée. C'est également un outil de formation à la culture de l'information pour l'enseignant documentaliste qui accueille ponctuellement des groupes pour des séances pédagogiques. Les modalités de fonctionnement et de prêt sont précisées dans le règlement intérieur propre au CDI ; l'accès aux ressources numériques est défini par la charte internet du lycée.

➤ Les sorties scolaires facultatives :

Toute sortie, qui demande une participation financière de la part de la famille, ne peut être obligatoire. L'encadrement peut être assuré par des enseignants, des personnels du lycée et des parents d'élèves intéressés.

Toute sortie ou voyage scolaire d'une durée supérieure à une demi-journée et qui implique un transport collectif d'élèves fera l'objet d'une information aux familles : programme, dates, coût, moyen de transport, modalités d'hébergement. L'inscription de l'élève à une telle sortie ou voyage vaudra acceptation par la famille des modalités d'organisation. Durant ces activités, le règlement intérieur du lycée s'applique.

➤ L'UNSS :

L'association sportive permet la pratique de sports individuels ou collectifs en journée et en compétition, sous la responsabilité des professeurs d'EPS. La possession d'une licence est obligatoire (assurance).

➤ Les activités dans le cadre de l'ANAP ou de la maison des lycéens (MDL) :

Ces associations disposent de leur propre statut et budget et permettent la pratique d'activités culturelles, de loisirs ou d'animation. Le fonctionnement est assuré par des élèves, des enseignants, des personnels du lycée, des parents d'élèves.

8.2 L'apprentissage de la démocratie et l'exercice des droits des élèves

8.2.1 La représentation des lycéens

Un système de représentation des lycéens existe. Par l'intermédiaire d'élus lycéens ayant été désignés démocratiquement, les lycéens sont représentés dans tous les échelons de l'Education Nationale : la classe, l'établissement, l'Académie et le Ministère. Ces élus défendent la cause lycéenne et émettent des propositions et des initiatives pour diriger, organiser, et améliorer la vie lycéenne à l'échelon où ils ont été élus.

8.2.2 Les délégués

➤ Délégués de classe

Ils sont élus par la classe pour un an et représentent leur classe en toutes circonstances (plus particulièrement au conseil de classe où ils sont les porte-parole).

➤ L'assemblée générale des délégués élèves

Elle regroupe l'ensemble des délégués (y compris ceux de l'internat), se réunit au moins trois fois par an. Elle formule des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie lycéenne et au travail scolaire.

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

Il se compose de 10 représentants lycéens élus pour deux ans au suffrage universel direct et de 10 représentants des personnels et parents d'élèves. Il est obligatoirement consulté sur les questions relatives à l'organisation des études, du temps scolaire, du travail et soutien des élèves ainsi que sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur.

8.2.3 Droit d'expression individuelle et collective, droit de réunion

➤ Droit individuel :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect en évitant tout prosélytisme.

➤ Droit collectif :

Ce droit est exercé par les élus délégués, les élus du CVL et les associations fonctionnant dans le lycée. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Le chef d'établissement peut toutefois procéder au retrait des documents qui porteraient atteinte à l'ordre public, au droit des personnes ou aux principes formulés dans le préambule du règlement intérieur.

➤ Droit de réunion :

Il a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice des mandats des représentants. L'exercice de ce droit reste soumis à l'accord préalable du chef d'établissement.

8.2.4 Droit d'association, droit de publication

- **Droit d'association :**
Les élèves majeurs peuvent créer des associations « loi 1901 » domiciliées dans le lycée, sous réserve que le Conseil d'Administration soit régulièrement informé de leurs activités et en approuve le programme.
- **Droit de publication :**
Art. R511-8 du Code de l'Education – Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par tous les écrits tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Le responsable de publication peut être un élève majeur ou mineur. Dans ce dernier cas, il devra bénéficier de l'autorisation de ses parents dont la responsabilité est susceptible d'être engagée. Les lycéens s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial. Leurs écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

9. Les accompagnements des élèves dans leur scolarité

9.1 Les adultes de la communauté éducative

9.1.1 Les personnels de l'établissement

Des personnels peuvent être rencontrés au lycée sur rendez-vous pour assurer le suivi des élèves : le Proviseur, le Proviseur-Adjoint, le Conseiller Principal d'Education (CPE), le professeur principal, l'infirmière. la psy EN orientation, l'assistante sociale scolaire (AS) assurent des permanences au lycée et peuvent recevoir les parents en prenant rendez-vous auprès de la CPE.

9.1.2 Les parents d'élèves ou responsables légaux

Ils ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation.

Exercice de l'autorité parentale (loi n° 2002-305 du 4 mars 2002) : Le droit à l'information doit être assuré aux deux parents, qu'ils exercent ou non l'autorité parentale.

Lorsque les parents exerçant l'autorité parentale en commun vivent ensemble, un seul envoi des documents de nature pédagogique est adressé. En revanche, s'ils ne vivent pas ensemble et si le chef d'établissement a été averti de cette situation, il envoie systématiquement à chacun des deux parents les mêmes documents et convocations.

Les résultats scolaires, les documents relatifs aux absences de l'enfant (durée et motif), aux sanctions disciplinaires ou à l'orientation et plus généralement, aux décisions importantes à la scolarité sont transmis aux deux parents.

A cette fin, selon la note ministérielle du 13 octobre 1999 sont systématiquement demandées, lors de l'inscription de l'enfant et à chaque début d'année scolaire, les coordonnées des deux parents.

En revanche, dans le cas où un parent exerce seul l'autorité parentale, il n'y a pas lieu de transmettre à l'autre parent qui conserve le droit de surveillance tous les détails de la vie scolaire de l'enfant, hormis les documents cités ci-dessus.

9.1.3 Communication lycée-parents

Un logiciel de gestion des absences, notes et bulletins, intégrant un cahier de textes numérique, permet à l'élève et à ses responsables légaux une consultation à distance de certaines informations telles que notes, absences, travail à réaliser...

Un site internet propose divers informations et documents librement consultables. Il est accessible à l'adresse suivante : <https://lyc-cnodier-dole.eclat.bfc.fr/>

9.1.4 Représentativité des parents

Cinq représentants des parents d'élèves sont élus en début d'année scolaire par l'ensemble des parents d'élèves du lycée. Ils les représentent au sein de différents conseils (conseil d'administration, commission permanente, CVL, conseil de discipline...). Les parents peuvent contacter les parents élus en cours d'année pour différentes questions liées à la vie du lycée.

9.2 Orientation

Tout au long de la scolarité des élèves, des actions sur l'orientation sont mises en place au lycée. Un programme d'actions sur l'orientation est approuvé par le conseil d'administration.

9.3 Conseils de classe :

Le conseil de classe peut proposer trois mentions positives : félicitations, compliments et encouragements (réservés aux élèves en difficulté mais volontaires).

Il peut proposer également deux mentions négatives : mise en garde au travail et/ou mise en garde au comportement. Dans ce cas , le professeur principal prendra contact avec la famille pour un entretien.

9.4 Les situations particulières

➤ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le PAI est destiné aux adolescents présentant une maladie aiguë ou chronique nécessitant un aménagement particulier dans le lycée, étant donné les problèmes médicaux. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'adolescent durant l'ensemble de son temps de présence dans le lycée (circulaire n°99-181 du J.O.-11-1999 & B.O. N°34 du 18 septembre 2003).

➤ **Projet d'Accueil Personnalisé (PAP)**

Le PAP est destiné aux élèves dont les difficultés persistantes sont la conséquence d'un trouble spécifique des apprentissages (exemple : troubles "dys"...)

➤ **Médicaments**

Les élèves dont l'état de santé nécessite un traitement doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie, accompagnés de la prescription médicale.

➤ **Le service médical**

Le médecin scolaire rattaché à l'établissement scolaire est le conseiller technique auprès du chef d'établissement sur tous les sujets touchant à la santé.

Les parents peuvent solliciter l'avis du médecin scolaire si besoin directement ou par le biais du service infirmier.

➤ **Le service social**

Membre de la commission de suivi, le service social étudie la situation de tout élève rencontrant des difficultés d'ordre scolaire, comportemental, familial. Le service social est à la disposition de tous les élèves et des familles pour apporter écoute et soutien.

➤ **Fonds social lycéen**

Un fonds social lycéen peut notamment en cas de besoin aider financièrement les familles qui ont vu leur situation financière perturbée suite à un événement difficile. Les renseignements se prennent auprès du service intendance du lycée ou de l'assistante sociale

9.5 Les services annexes

En préambule, il est important de rappeler que l'accueil à la demi-pension est un service rendu à la famille ou à l'élève et non une obligation.

9.5.1 Le service de restauration fait l'objet d'un règlement spécifique annexé au présent règlement intérieur.

9.5.2 Les élèves internes sont accueillis au lycée Duhamel et doivent y respecter le règlement intérieur.

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION DU LYCEE CHARLES NODIER

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE CHARLES NODIER

Sommaire :

1. Bénéficiaires du service de restauration scolaire

2. Modalités d'inscription

2.1 Elèves du Lycée Charles Nodier

2.2 Autres catégories

2.2.1 les commensaux de droit

2.2.2 les personnels de l'établissement autre que les commensaux de droit

2.2.3 élèves ou groupes d'élèves en provenance d'autres établissements et hôtes de passage

2.3 Restriction d'accès

3. Règles de fonctionnement propres au restaurant scolaire

4. Modalités du paiement

4.1 le paiement à la prestation (ticket)

4.2 Le paiement au forfait (demi-pension et internat)

4.3 Les aides au paiement

5. Mode de règlement et procédure en cas d'impayés

La loi du 13 août 2004 a transféré aux collectivités locales les compétences d'accueil, de restauration et d'internat dans les collèges et les lycées. Concernant le service de restauration et d'hébergement du Lycée Charles Nodier, ces compétences relèvent désormais du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté. La collectivité régionale a publié un règlement régional de fonctionnement des SRH applicable dans tous les lycées. Il est consultable sur le site internet du lycée, dans la partie « chartes et règlements ».

Le présent document vient compléter les dispositions du règlement régional. Il est annexé au règlement intérieur du Lycée Charles Nodier. Il fixe notamment les règles d'accès au service de restauration scolaire du Lycée Charles Nodier, pour les jours d'ouverture du service au cours de l'année scolaire.

Concernant les règles applicables au service d'hébergement des élèves internes, il convient de se reporter aux dispositions du règlement régional de fonctionnement des SRH et aux dispositions du règlement intérieur du lycée Jacques Duhamel. Le lycée Jacques Duhamel assure l'accueil des élèves internes des trois lycées publics dolois.

L'ensemble des dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée Charles Nodier et notamment le régime des punitions et sanctions, s'appliquera en cas de besoin à tout usager du service de restauration.

1. Bénéficiaires du service de restauration scolaire

- 1.1 Tous les élèves du lycée Charles Nodier, peuvent bénéficier du service même s'ils ne déjeunent qu'occasionnellement.
- 1.2 Il est donné priorité d'accueil aux élèves de l'établissement.
- 1.3 La capacité d'accueil s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès. Elle est déterminée par le chef d'établissement.
- 1.4 Ont accès au service de restauration par ordre de priorité et sous la réserve de la restriction exprimée à l'article 2.3 :
 - a) les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires ou internes,
 - b) les élèves de l'établissement, externes, ayant payé un droit d'accès
 - c) les commensaux de droit.Et dans la limite des places disponibles, après accord du chef d'établissement :
 - d) les personnels de l'établissement autres que les commensaux de droit,
 - e) Les élèves ou groupes d'élèves ainsi que leurs accompagnateurs en provenance d'autres établissements,
 - f) les partenaires et hôtes de passage.

2. Modalités d'inscription

2.1 Elèves du Lycée Charles Nodier

- 2.1.1** Pour bénéficier du service de restauration et d'hébergement, les familles doivent compléter, signer et retourner l'imprimé « contrat d'inscription ».
- 2.1.2** Les familles ont le choix entre quatre régimes d'inscription. Le choix de l'un des régimes est fait pour l'année scolaire entière :
- 2.1.2.1 Externe :**
- Est externe, l'élève qui ne déjeune pas au service de restauration de l'établissement ou qui ne prend ses repas qu'occasionnellement et dans la limite de deux repas maximum par semaine. Les repas sont alors payés à la prestation.
 - Les repas sont payables d'avance. En cas de non paiement, l'élève ne peut pas accéder au service.
 - Repas pris ponctuellement : l'élève doit s'inscrire auprès du service intendance au minimum la veille du jour où il est censé prendre le repas.
 - Repas pris selon une certaine fréquence : les familles sont invitées à en informer par écrit le service Intendance début septembre.
- 2.1.2.2 Demi-pensionnaire 4 jours :**
Est demi-pensionnaire 4 jours, l'élève qui prend ses repas du midi au restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi pour raison de transport scolaire. Ces jours ne sont pas modifiables.
- 2.1.2.3 Demi-pensionnaire 5 jours :**
Est demi-pensionnaire 5 jours, l'élève qui prend ses repas du midi au restaurant scolaire les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis midi.
- 2.1.2.4 Interne :**
Est interne, l'élève qui est hébergé en pension complète du lundi midi au vendredi midi. L'hébergement est proposé dans les locaux du lycée Jacques Duhamel (repas du soir, nuitée, petit déjeuner). Le repas du midi est pris au restaurant scolaire du lycée Charles Nodier.

2.2 Autres catégories :

2.2.1 les commensaux de droit

Les Agents de service, les Assistants d'éducation, les Conseillers principaux d'éducation, les Infirmières, affectés dans l'établissement à temps plein ou à temps partiel, peuvent bénéficier du service d'hébergement sous le régime du paiement à la prestation :

- sans autorisation préalable du chef d'établissement,
- dans les limites évoquées à l'article 1,
- à la condition d'avoir acquitté le prix du repas auprès du service intendance selon les modalités présentées à l'article 3.

2.2.2 les personnels de l'établissement autre que les commensaux de droit

Les personnels affectés dans l'établissement dont la demande d'admission aura été acceptée par le Chef d'établissement peuvent bénéficier du service d'hébergement sous le régime du paiement à la prestation :

- dans les limites évoquées à l'article 1,
- à la condition d'avoir acquitté le prix du repas auprès du service intendance selon les modalités présentées à l'article 3.

2.2.3 Elèves ou groupes d'élèves en provenance d'autres établissements et hôtes de passage :

- ils doivent avoir été admis par le Chef d'établissement à prendre leur repas au restaurant scolaire ;
- ils bénéficient du service d'hébergement sous le régime du paiement à la prestation, dans les limites évoquées à l'article 1 ;
- les repas servis peuvent faire l'objet d'une facturation ;
- si l'invitation est faite par le Chef d'établissement, la dépense correspondante au coût des repas est imputée sur les crédits frais de réception du budget de l'établissement ;
- les personnes extérieures – élèves et adultes – sont tenues de respecter les termes du règlement intérieur de l'établissement d'accueil notamment en matière de discipline et d'observation des règles de sécurité en vigueur.

2.3 Restriction d'accès

2.3.1 Le renouvellement de l'inscription à la restauration scolaire ou à l'internat pourra être refusé si les factures de l'année précédente n'ont pas été entièrement réglées.

2.3.2 Concernant l'accès au restaurant scolaire pour le repas du mercredi midi, comme l'hébergement est organisé pour un nombre limité de convives, l'autorisation de prendre le repas peut être refusée par le Chef d'établissement ou, par délégation, le Gestionnaire sans autre justification.

Ce sera le cas si, par exemple, l'usager ne justifie pas de sa participation à une activité proposée par l'établissement le mercredi après-midi.

Il est par conséquent vivement conseillé de s'inscrire au plus tard la veille pour s'assurer d'une place au repas.

Les élèves internes et demi-pensionnaires 5 jours ne sont pas concernés par cette disposition.

3. Règles de fonctionnement propres au restaurant scolaire

Les horaires d'ouverture du service sont précisés à l'article 1 du règlement intérieur du lycée Charles Nodier.

3.1 Pour l'utilisateur régulièrement inscrit auprès du service d'intendance et à jour du paiement de ses frais d'inscription au service, l'accès au self service du restaurant scolaire s'effectue sous contrôle informatisé. Il nécessite la présentation d'une carte magnétique, appelée carte ou badge d'accès. Toute autre modalité d'accès au restaurant scolaire (ex : facturation) doit avoir été dûment validée par le Chef d'établissement ou, par délégation, le Gestionnaire.

3.1.1 La carte d'accès est personnelle et incessible

3.1.2 Elle constitue le seul moyen d'accès au restaurant scolaire

3.1.3 L'oubli est toléré sous certaines conditions et seulement pour les élèves inscrits comme demi-pensionnaires ou internes :

3.1.3.1 L'élève doit s'inscrire sur un registre en renseignant son nom, son prénom et sa classe

3.1.3.2 Il attend la fin du service, ou 12h30 s'il a cours à 13h, pour être autorisé à accéder au self,

3.1.3.3 Après plusieurs oublis répétés, un courrier est adressé à la famille ; des punitions ou des sanctions prévues par le règlement intérieur seront appliquées.

3.1.3.4 Cas particulier : l'élève interne qui oublie sa carte à son domicile doit chercher à l'intendance une carte de remplacement temporaire qui doit être restituée le vendredi de la semaine concernée.

3.1.4 En cas de perte, vol ou détérioration de sa carte d'accès, l'utilisateur doit informer sans délai le service d'intendance et acheter une nouvelle carte.

3.2 Réserve des repas : Le lycée Charles Nodier s'engage dans la lutte contre le gaspillage alimentaire. Pour limiter les déchets de production (repas préparés mais jetés, faute de consommateurs), chaque convive, élèves et adultes, qui prend son repas au restaurant scolaire, le réserve auparavant, c'est-à-dire qu'il doit déclarer, confirmer, s'il prendra effectivement son repas de midi au lycée. Cette modalité doit permettre d'ajuster au plus près les quantités de denrées préparées.

Modalités :

3.2.1 La réserve est possible depuis une borne de réserve ou par internet : <https://resto-scolaire.fr/charlesnodier>.

3.2.2 Chaque (nouveau) convive reçoit par courriel, en début d'année scolaire, un lien, un identifiant, et un mot de passe qu'il peut ensuite personnaliser (onglet « compte »). Ces informations peuvent également être récupérées auprès du service d'intendance.

3.2.3 Plage de réserve : la veille du repas, dès 12h, jusqu'au jour du repas, à 9h. Particularité : pour le repas du lundi, il est possible de réserver dès le vendredi, à 12h.

3.2.4 Tant que l'on peut réserver son repas, on peut l'annuler, soit en passant à nouveau son badge dans une borne de réserve, soit en supprimant sa réserve depuis internet.

3.2.5 L'élève demi-pensionnaire ou interne qui n'a pas réservé sera accueilli mais il devra patienter la fin du service, ou 12h30 s'il a cours à 13h, pour être autorisé à accéder au self. Après plusieurs oublis répétés, des punitions ou des sanctions prévues par le règlement intérieur seront appliquées.

3.2.6 L'élève externe ou le convive adulte qui n'a pas réservé ne pourra pas déjeuner au restaurant scolaire.

3.2.7 Le compte de l'élève externe ou du personnel du lycée qui a réservé mais qui ne s'est pas présenté au repas, sera débité d'un repas, comme s'il était venu déjeuner.

3.3 Les consignes affichées dans le restaurant doivent être respectées.

3.4 Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place.

3.4.1. Lors de son passage au self, l'utilisateur du service compose son plateau en respectant la limite d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage et d'un dessert.

3.4.2. Il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire. Exceptions :

3.4.2.1. denrées livrées ou repas froids fournis dans le cadre d'une activité pédagogique se déroulant à l'extérieur de l'établissement dès lors que toutes les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur sont respectées.

3.4.2.2. sur prescription de l'infirmière, un élève pourra consommer son repas en dehors du restaurant scolaire.

3.4.3. Il est interdit d'apporter des aliments extérieurs dans les réfectoires. Par aliments extérieurs on entend tout repas, boissons ou denrées alimentaires qui n'ont pas été produits par le service cuisine de l'établissement. Seule dérogation envisagée par le règlement régional du service de restauration et d'hébergement : un repas apporté par l'élève peut être consommé dans les locaux du réfectoire dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé et avec l'accord express du chef d'établissement.

3.5 Les repas froids fournis pour être consommés à l'extérieur du restaurant scolaire ne concernent que les élèves demi-pensionnaires, les élèves internes, et leurs accompagnateurs.

4. Modalités du paiement

4.1 Le paiement à la prestation (ticket)

Le paiement du prix du repas s'effectue au service intendance dans la plage horaire affichée à l'entrée du bureau.

4.2 Le paiement au forfait (demi-pension et internat)

- 4.2.1. Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable mensuellement ou trimestriellement selon les modalités définies par l'établissement.
- 4.2.2. L'année scolaire est divisée en trois périodes de durées inégales :
 - 1ère période : de la rentrée de septembre jusqu'au 1er jour des vacances de Noël
 - 2ème période : de la rentrée de janvier jusqu'au 31 mars
 - 3ème période : du 1er avril jusqu'au 15 juin.
- 4.2.3. Au cours de chacune de ces périodes, une facture appelée *Avis des sommes à payer* est adressée au responsable légal qui s'est déclaré responsable financier sur le contrat d'inscription au service. La facture est adressée par courrier électronique. Son montant doit être acquitté dans le délai indiqué sur le document.
- 4.2.4. Pour la période qui court du 16 juin jusqu'à la fin de l'année scolaire, l'accueil des élèves internes et demi-pensionnaires est possible, sans coûts supplémentaires pour les familles, mais uniquement dans le cadre des activités scolaires (ex : jour de l'épreuve pour l'obtention du baccalauréat) et sur inscription préalable auprès du service de Vie scolaire.
- 4.2.5. Les responsables légaux de l'élève sont débiteurs ensemble des sommes à devoir pour l'éducation de leur enfant. Autrement dit, ils sont tenus solidairement des dettes alimentaires de leurs enfants, au nombre desquelles figurent les frais de restauration scolaire. Un divorce est sans incidence sur cette obligation. Le cas échéant, il revient au responsable financier de communiquer toute l'information à l'autre responsable légal de l'élève et de lui permettre de prendre connaissance de la dette à s'acquitter auprès du lycée.
- 4.2.6. Si à réception de la facture, le débiteur découvre une erreur, il est invité à en faire part sans délai au service intendance du lycée par écrit (ex : courriel adressé à intendant.lyc.nodier@ac-besancon.fr). Sa situation sera alors réexaminée.
- 4.2.7. Toute contestation sur le bien-fondé d'une créance de nature administrative doit être portée dans le délai de deux mois suivant sa notification devant la juridiction administrative compétente (décret 65-29 du 11 janvier 1965). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

4.3 Les aides au paiement

- 4.3.1. En cas de gêne financière, des aides sociales peuvent être apportées pour le règlement des frais de restauration scolaire ou d'internat. Elles sont récapitulées dans le chapitre 4 du règlement régional de fonctionnement des SRH.
- 4.3.2. L'assistant du service social de l'établissement peut apporter son concours pour activer ces aides.
- 4.3.3. En cas de difficultés particulières, le débiteur peut solliciter une remise gracieuse de tout ou partie de la dette au moyen d'un courrier motivé adressé à M. le Proviseur du Lycée Charles Nodier. Le Conseil d'administration du lycée Charles Nodier fixe les règles et a pouvoir pour accorder ou non la remise demandée.

5. Mode de règlement et procédure en cas d'impayés

D'une manière générale, les décisions relatives aux modalités du règlement relèvent de la seule compétence de l'Agent comptable de l'établissement.

Le règlement doit être effectué dans le délai précisé sur la facture - Avis des sommes à payer – adressée chaque trimestre.

Les paiements sont effectués par tous moyens de paiement proposés par l'Agent comptable de l'établissement.

Dans le cas où le règlement s'effectue en espèces, la somme doit être remise contre reçu au service de l'intendance.

Après accord préalable de l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Tout retard dans le règlement entraîne la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement en deux phases :

- Phase amiable : un premier courrier de relance est adressé par courriel ou remis à l'élève à l'attention du responsable légal et financier. Si le débiteur ne réagit pas dans le délai imparti, un second courrier de relance amiable appelé « Avis avant poursuites » est adressé par mail et par lettre recommandée avec accusé de réception pour mettre le débiteur en demeure de régler sa dette.
- Phase contentieuse : si le défaut de paiement persiste, l'Agent comptable met en œuvre les procédures de recouvrement adaptées : saisie à tiers détenteur, recours à l'exécution forcée par voie d'huissier de justice... Le recouvrement est organisé auprès de l'un ou de l'autre des responsables légaux, pour la totalité des sommes en cause (cf article 4.2.5). Le débiteur s'expose alors à devoir régler en sus les éventuels frais supportés par l'établissement pour recouvrer les fonds.

Le recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente (article R 421-68 alinéa 2 du code de l'éducation)