

Annexe 1

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE

Dernière modification adoptée par le Conseil d'Administration en sa séance du 27 mai 2014.

Préambule.

Le lycée du Granier est une communauté éducative laïque qui regroupe les élèves, leurs parents et l'ensemble des personnels qui travaillent dans l'établissement.

Les lois de la République s'appliquant à l'intérieur de l'établissement, l'objet du présent règlement est double :

fixer les règles d'organisation qu'aucun texte n'a défini et qu'il incombe à l'établissement de préciser.

déterminer les conditions dans lesquelles s'exercent dans l'établissement les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté scolaire, en raison des lois et décrets en vigueur.

Le règlement intérieur inclut en son sein la charte de la laïcité, affichée notamment dans le hall de l'établissement et consultable sur son site internet.

Règles de vie collective

La vie en collectivité exige le respect des personnes (jeunes et adultes), des opinions et des biens (individuels et communs).

1.1 Le respect des personnes

Le respect des personnes, dans leur personnalité et dans leurs convictions exclut toute propagande et tout prosélytisme. Toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme sont interdites. Il en va de même pour les propos injurieux et diffamatoires.

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

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

Le respect des personnes implique une attitude correcte, un comportement courtois et exclut toute violence physique, verbale ou morale. Toute attitude amoureuse inadaptée n'est pas tolérée. Une tenue vestimentaire décente, adaptée à la vie d'un établissement scolaire est indispensable.

Le port du couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Toute pratique de bizutage et actes assimilés portant atteinte à la dignité des personnes est formellement interdite et peut faire l'objet de poursuites pénales : le bizutage est un délit.

Dans un souci de sécurité, il est interdit d'introduire des personnes extérieures à l'établissement sans l'autorisation préalable du chef d'établissement. Le contrevenant s'expose à des poursuites pénales pour délit d'intrusion.

L'usage de la cigarette, quel que soit son type, est proscrié au sein de l'établissement.

1.2 Droit d'expression collective - d'affichage - d'association

Afin de permettre le droit d'expression collective, des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le hall de l'établissement et au foyer des élèves.

Toute information se doit de respecter les principes de la laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Les élèves ont le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement : la responsabilité des rédacteurs est engagée, dont les écrits ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires et doivent être signés. Tout document destiné à l'affichage ou à la diffusion doit être transmis préalablement au Proviseur ou au service «Vie Scolaire» pour validation.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. C'est le Conseil d'Administration qui autorise le fonctionnement à l'intérieur du lycée de telles associations déclarées.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, en dehors des heures de cours. Le chef d'établissement sera informé au préalable de l'objet de la réunion et il autorisera ou non la tenue de celle-ci, ainsi que l'intervention éventuelle de personnalités extérieures.

1.3 Respect des biens

Chacun doit respecter les locaux et le matériel, tant pour l'entretien que pour la propreté.

Les dégradations délibérées et les vols sont inadmissibles et font l'objet de réparations financières et de sanctions disciplinaires.

Les possesseurs de 2 roues (scooters, mobylettes, bicyclettes ...) doivent obligatoirement ranger leur véhicule à l'emplacement prévu à cet effet.

L'accès au parking face à l'entrée principale est réservé aux personnels de l'établissement. Il est interdit aux élèves, y compris aux étudiants de STS et aux stagiaires de formation continue. En revanche ces derniers sont autorisés à utiliser les autres parkings.

1.4 Horaires de l'établissement

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h du lundi au vendredi.

Les sonneries se déclenchent aux heures suivantes :

	7h55	8h00	8h55	9h50 récréation	10h03	10h05	11h00	11h55
--	------	------	------	-----------------	-------	-------	-------	-------

	13h25	13h30	14h25	15h20 récréation	15h33	15h35	16h30	17h25
--	-------	-------	-------	------------------	-------	-------	-------	-------

2. Vie scolaire

2.1 Assiduité ponctualité

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire et la ponctualité est indispensable dans tous les actes de la vie scolaire.

2.2 Absences et retards en cours

Toute absence ou tout retard doit être justifié et porté à la connaissance des Conseillers Principaux d'Education par téléphone le jour même. Cette absence est confirmée ensuite par écrit au retour de l'élève au lycée.

Le billet d'entrée délivré par le CPE ou les surveillants sera demandé par le professeur en début de cours. Aucun élève n'est accepté en cours sans ce billet.

Il est rappelé que le motif de grève ne peut pas justifier une absence.

En cas d'absentéisme d'un élève, si le dialogue avec la famille se révèle inefficace, un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale sera effectué.

2.3 Activités scolaires

Les élèves doivent participer à toutes les activités relevant de leur scolarité : tâches scolaires, travaux écrits et oraux, exercices d'évaluation, contrôles, examens blancs et examens médicaux. Tout travail non rendu à la date fixée par le professeur fera l'objet d'une punition et pourra aussi être noté zéro s'il s'agit d'un travail évalué.

La participation à ces examens blancs ou ces contrôles (est appelé contrôle tout devoir écrit annoncé comme tel préalablement) est obligatoire. En cas d'absence à un contrôle, le professeur pourra demander à l'élève de faire ce contrôle dès son retour ; en cas de refus, il sera noté zéro.

2.4 Education Physique et Sportive

Les installations sportives ne sont accessibles aux élèves qu'avec l'autorisation d'un personnel de l'établissement.

La tenue d'E.P.S. demandée par les professeurs est obligatoire pour tous.

Les éventuelles inaptitudes en EPS doivent être justifiées par un certificat médical présenté par l'élève à l'infirmière du lycée. Celle-ci remet à l'élève un document précisant la durée de l'inaptitude, document qu'il présente à son professeur d'EPS.

En aucun cas, le certificat médical d'inaptitude n'autorise l'absence au cours d'EPS. Les élèves inaptes seront notés sur d'autres compétences que leurs seules compétences physiques, y compris pour l'attribution de la note d'EPS au baccalauréat.

Une association sportive affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire existe dans l'établissement. Elle est administrée par un comité directeur présidé par le chef d'établissement. Elle est animée par les enseignants d' E.P.S. de l'établissement.

Tout élève du lycée peut adhérer à l'UNSS, après présentation d'une autorisation parentale (pour les élèves mineurs), d'un certificat médical et d'une attestation d'assurance.

2.5 Utilisation de moyens de télécommunications ou audio-visuels personnels

Durant les cours, les téléphones portables doivent être éteints sous peine de sanction. Leur usage est toléré dans l'établissement dans la mesure où il ne constitue pas une gêne pour autrui, à l'exception des espaces où figure un affichage contraire (couloirs, salles d'études...).

2.6 Travaux Personnels encadrés, activités de projets et de gestion en série technologique

Les modalités de fonctionnement sont ainsi arrêtées :

2.6.1 Dans le cadre de ces activités, les élèves sont amenés à travailler en autonomie, en dehors de la présence de tout professeur ou de tout autre membre de l'équipe éducative du lycée.

2.6.2 Pendant ces heures, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement scolaire et donc du chef d'établissement.

2.6.3 Pour cette séance hebdomadaire, les élèves se rendent dans la salle qui leur a été attribuée. Cette salle n'étant pas nécessairement surveillée, tout comportement répréhensible est sanctionné. Au cas où ils sont amenés à la quitter, ils doivent en informer un membre de l'équipe pédagogique (professeur ou professeur documentaliste) pour accord ; à défaut, ils doivent solliciter celui d'un Conseiller Principal d'Education.

2.6.4 Si, pendant le temps où les élèves sont sous la responsabilité du lycée, et pour faciliter la réalisation du projet, un déplacement hors du lycée s'avérait nécessaire, il ne peut se faire qu'avec le double accord préalable de l'équipe pédagogique et de l'équipe de direction, ainsi qu'avec l'autorisation de leurs parents s'ils sont mineurs, et ce 48 heures minimum avant le jour du déplacement-

2.7 Le CDI

Les élèves peuvent se rendre individuellement au CDI en dehors de leurs heures de cours pour s'informer (actualité, orientation...), se documenter ou lire. Ils travaillent en silence, respectent les lieux et les personnes présentes.

Le CDI est régulièrement réservé par les professeurs documentalistes et/ou des professeurs d'autres disciplines pour des séances pédagogiques (voir l'emploi du temps hebdomadaire avant d'entrer). Dans ce cas, les élèves qui ont besoin de documents peuvent les emprunter et travailler en étude.

Les salles annexes du CDI (salle vidéo, salle de cours...) sont réservées au travail avec un professeur.

La plupart des documents peuvent être empruntés sous réserve de l'enregistrement du prêt avant le passage obligatoire par le portique antivol.

Les documents non rendus ou détériorés devront être remplacés à l'identique ou à défaut remboursés.

2.8 Sorties et voyages scolaires

Lors de ces sorties, le Règlement Intérieur de l'établissement s'applique aux élèves.

2.8.1 Sorties sur temps scolaire : Certaines activités scolaires peuvent avoir lieu à l'extérieur du lycée. Le professeur peut alors convier tout ou partie des élèves à rejoindre ou quitter le lieu de cette activité en le faisant inscrire sur le carnet de correspondance.

Ces déplacements qui utilisent le mode habituel de déplacement des élèves, même s'ils sont effectués, de fait, collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement.

Des enquêtes ou visites (par exemple lors des TPE) peuvent être effectuées à l'extérieur par des groupes d'élèves, des sorties ou excursions peuvent être organisées par l'établissement.

Dans tous les cas, les activités sont portées à la connaissance des parents qui doivent donner leur accord pour les mineurs (voir la rubrique assurances).

2.8.2 Sorties occasionnelles et facultatives d'une journée au plus (sans nuitée) : Elles correspondent à un projet pédagogique et éducatif d'une classe. Une participation financière raisonnable peut être demandée aux familles. Si nécessaire elles peuvent se dérouler au delà du temps scolaire mais de manière limitée. Le programme de la sortie est présenté aux familles qui donnent une autorisation de participation pour les élèves mineurs.

2.8.3 Sorties avec nuitées (séjours linguistiques, voyages culturels) : Elles correspondent à un projet pédagogique préparé avant le départ et exploité au retour. Le programme et son financement sont soumis à l'approbation du conseil d'administration avant d'être présenté aux familles qui donnent une autorisation de participation pour les élèves mineurs.

Les périodes d'autodiscipline ou de sortie libre sont clairement identifiées dans le programme présenté aux parents avant le départ.

2.8.4 Participants : Pour qu'une sortie dite de classe soit organisée il faut qu'au moins 90 % des élèves de la classe y participe.

2.8.5 Modalités administratives et financières

La participation à une sortie ou voyage scolaire implique le respect de règles notamment financières, retracées ci-dessous :

* la participation au voyage est subordonnée au versement total de la somme demandée avant la date du départ.

* le paiement s'effectue selon un échéancier relevant de la seule décision de l'Agent Comptable.

En cas de difficultés financières, un échéancier différent peut être accordé sur demande écrite de la famille ou du participant (s'il n'est pas à charge de la famille).

* en cas de désistement individuel, pour quelque motif que ce soit, une retenue financière peut être opérée selon les dépenses globales ou forfaitaires engagées pour le groupe qui seraient incompressibles.

* en cas d'annulation totale du voyage, du fait du lycée, pour des motifs d'ordre général ou de l'effectif minimum non atteint, le remboursement aux familles reste le principe sauf conditions particulières des marchés ou contrats passés avec des prestataires de service.

* en cas de gestion excédentaire du budget du voyage, le lycée procédera au remboursement des familles.

Il sera effectué automatiquement sur les cartes des élèves pour les DP et internes, pour les externes, directement sur un compte courant.

* en cas de gestion déficitaire, qui relèverait de difficultés non prévues, la participation financière des familles pourrait être envisagée, mais après présentation du bilan financier de l'action au Conseil d'Administration du lycée et vote de celui-ci sur cette participation complémentaire.

2.9 Sortie de l'établissement

Durant les heures de cours, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs ou dans les espaces extérieurs situés entre les bâtiments.

Des salles de travail en autodiscipline sont ouvertes de 7h30 à 18h. Les élèves peuvent se rendre également au Foyer ou au CDI selon l'emploi du temps affiché.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement sauf avis contraire notifié par écrit par les responsables légaux. Seul un CPE, ou l'infirmière, peut autoriser, sous la responsabilité du chef d'établissement, le départ d'un élève du lycée en cas de maladie.

3. Sanctions et punitions

Le dispositif arrêté ci-dessous prend en compte les deux décrets du 26 juin 2011.

Les punitions scolaires sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent également être attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel ATOS ; elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement.

Les punitions scolaires arrêtées au lycée du Granier sont :

- Rapport écrit à la famille (sur le carnet de correspondance ou par écrit),
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- Exclusion ponctuelle d'un cours,
- Retenue,
- Obligation de participer à un cours pour en rattraper un autre (non suivi et sans justification reconnue).

Les retenues gérées par le service de vie scolaire ont lieu le mercredi après-midi, sauf si l'emploi du temps scolaire de l'élève ne le permet pas.

La répétition des retards non justifiés pourra entraîner une retenue.

Dans tous les cas, la présentation d'excuses orales ou écrites est indispensable.

Les sanctions disciplinaires sont attribuées, selon le cas, par le chef d'établissement selon le respect de la procédure contradictoire ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions disciplinaires prévues sont les suivantes, par ordre croissant:

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation exécutée dans ou en dehors de l'établissement en dehors des heures d'enseignement (20 heures au maximum) ; l'objectif est de responsabiliser l'élève sur les conséquences de ses actes et peut être une mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement,
- Exclusion temporaire des cours (au maximum 8 jours), l'élève sera alors accueilli dans l'établissement avec du travail scolaire,
- Exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le chef d'établissement (d'une durée maximum de 8 jours),
- Exclusion temporaire d'un service annexe, prononcée par le chef d'établissement pour 8 jours maximum.
- Exclusion définitive de l'établissement (ou d'un service annexe) prononcée par le conseil de discipline du lycée.

Le chef d'établissement est tenu d'engager automatiquement une procédure disciplinaire en vue d'une sanction dans les trois cas suivants :

En cas de violence verbale envers un membre du personnel,

En cas d'un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève,

En cas de violence physique envers un personnel ; dans ce cas, le conseil de discipline sera automatiquement réuni.

Dans certains cas et à la demande d'un membre de la communauté éducative, le Chef d'Etablissement réunira la Commission Educative. Son rôle est de rechercher une réponse éducative personnalisée, d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation. Elle ne sanctionne pas. Elle est composée de l'équipe de direction du lycée (Proviseur ou Proviseur Adjoint), du professeur principal de la classe, du CPE responsable de la classe, d'un représentant des parents de la classe, de l'assistante sociale et/ou de l'infirmière, d'un parent extérieur à la classe (proposé par les représentants parents au CA), d'un professeur extérieur à la classe et d'une personne qualifiée désignée au cas par cas par le chef d'établissement.

Des mesures de prévention, de réparation (par exemple des travaux d'intérêt collectif) ou d'accompagnement peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction ou punition.

Il est rappelé :

- Qu'aucune sanction ou punition ne peut être prononcée si elle ne figure pas dans le présent règlement.
- Que devant les instances disciplinaires, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix.

4. Responsabilité

4.1 Assurance

Il est de l'intérêt des familles de contracter une assurance pour leurs enfants afin de couvrir les dommages causés (responsabilité civile) ou subis. L'assurance personnelle est obligatoire pour les activités facultatives.

4.2 Sécurité

Tous les membres de la communauté scolaire doivent connaître les consignes d'incendie affichées et participer aux exercices d'alerte.

Tout témoin d'un accident de quelque nature que ce soit est tenu d'en informer immédiatement l'administration ou la vie scolaire.

La circulation des véhicules à moteur dans l'enceinte du Lycée et du gymnase est limitée à 10 km/heure.

4.3 Pertes et vols

D'une manière générale, l'établissement ne peut pas être tenu pour responsable des pertes et vols.

En conséquence l'élève doit toujours assurer la protection de ses objets personnels et éviter d'apporter au Lycée objets de valeur et somme d'argent élevée.

Un certain nombre de casiers à fermeture informatisée est mis à disposition des élèves dans le hall.

5 Santé - Prévention

Les mesures suivantes ont pour objectif de préserver la santé morale et physique des jeunes.

Médicaments : La possession et la prise de médicaments ne sont autorisées que si l'élève est détenteur de l'ordonnance médicale les lui prescrivant.

Alcool et produits stupéfiants : L'introduction, la détention, la consommation et la vente de ces produits sont formellement interdites au sein du lycée.

Soucieux du respect de la loi, de l'intégration et de la santé des lycéens, chaque membre de la communauté éducative du lycée peut être amené à contrôler les élèves en cas de suspicion de consommation ou détention de produits illicites.

Tout élève en infraction par rapport au contenu des paragraphes précités s'expose à des sanctions disciplinaires. Le contrevenant à la législation sur les stupéfiants fait l'objet d'un signalement auprès du Procureur de la République.

Dans tous les cas, une mesure d'accompagnement sera proposée au sein du lycée.

6 Protection et sécurité dans les laboratoires de sciences

Pour prévenir les accidents, les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées et aux directives données par les professeurs ou le personnel de laboratoire. Le port d'une blouse en coton est obligatoire durant les travaux pratiques de sciences, tout manquement étant passible d'une sanction.

7 Infirmierie

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles médicaux.

Tout problème de santé doit être signalé à l'infirmière, de même que les traitements médicaux en cours (joindre obligatoirement la lettre du médecin et l'ordonnance).

Toutes les visites et consultations chez un médecin sont à la charge des familles, ainsi que les ordonnances, les examens prescrits et les transports.

En dehors des permanences de l'infirmière, les élèves présentant des problèmes de santé doivent obligatoirement en avertir les C.P.E. Pour des raisons de sécurité, ils ne doivent en aucun cas rester seuls dans le couloir de l'infirmierie ou quitter l'établissement sans l'accord préalable d'un CPE.

Règlement portant organisation du service restauration et d'hébergement.

SRH.1. Dispositions générales

SRH.1.1 Définition

Il est institué un service restauration et d'hébergement (S.R.H.) au lycée du Granier LA RAVOIRE accueillant des élèves internes, demi-pensionnaires et des commensaux qui bénéficient de cette qualité dès l'inscription à ce service.

SRH.1.2 Conditions d'admission

SRH.1.2.1 Pour les élèves :

* Les élèves internes sont admis pour une année scolaire à la condition d'avoir satisfait aux conditions d'inscription.

* Les élèves sont admis en qualité de demi-pensionnaire sous condition :

à la première inscription, d'avoir satisfait au règlement d'un montant minimum de 10 repas.

pour une réinscription, posséder un crédit suffisant équivalent à 5 repas.

* Les changements de régime pour les élèves internes sont admis en cours de trimestre, sur demande écrite des familles, pour raisons majeures laissées à l'appréciation du Chef d'Etablissement. Celui-ci pourra dans certains cas refuser la requête et prolonger la qualité de l'élève jusqu'à la fin du trimestre.

Dans ce cas, la famille reste redevable de la totalité du trimestre en cours.

SRH.1.2.2 En plus des élèves peuvent être admis à la table commune des personnels et catégories d'usagers :

* les commensaux de droit :

- Les assistants d'éducation, les assistants étrangers, les infirmières.
- Les agents de service (territoriaux et d'Etat) et les personnels de laboratoire.

* A titre exceptionnel, sur décision du Chef d'Etablissement après avis du Conseil d'Administration et si la capacité d'hébergement le permet :

- Les personnels enseignants et non enseignants de l'établissement.
- Les stagiaires de formation continue.
- Les usagers occasionnels limitativement fixés :
 - aux élèves externes du lycée du Granier.
 - aux élèves d'autres établissements scolaires en examen ou en stage au lycée.
 - à tous personnels de l'établissement n'ayant pas souhaité acquérir un badge personnel.
 - aux personnes extérieures à l'établissement.

SRH.1.3 Accès au restaurant

SRH.1.3.1 L'accès au restaurant est subordonné à la détention d'un badge magnétique (personnalisé ou non).

Il permet l'accès matin, midi et soir pour les internes, les commensaux de droit et tous les personnels attachés à la surveillance du service, et à un seul passage par jour pour toutes les autres catégories d'usagers. Toutefois pour ces dernières il est possible de pouvoir prendre un repas supplémentaire avec l'autorisation préalable du Chef d'Etablissement.

SRH.1.3.2 La gestion du badge : Il est strictement personnel et ne peut en aucun cas être prêté. Tout manquement à cette règle entraîne une exclusion du service.

Il doit comporter une photographie pour les élèves de l'établissement.

Il est gratuit à la première inscription.

Pour toute détérioration ou perte du badge, l'utilisateur doit acquitter sa valeur de remplacement.

En cas d'oubli, un badge provisoire est délivré sur demande de l'intéressé, le passage au contrôle étant soumis aux règles d'horaires définies par le service « Vie Scolaire » (dans ce cas ceux-ci sont différents des horaires normaux de passage).

SRH.1.3.3 Les horaires d'accès sont affichés aux emplacements prévus pour l'information interne à l'établissement et doivent être scrupuleusement respectés.

SRH.1.3.4 Repas froids pour les internes : Les repas sont normalement consommés au restaurant.

Des exceptions à cette règle peuvent être admises :

- Sur l'initiative de l'établissement (sorties et voyages pédagogiques, participation aux clubs de la Maison des Lycéens...).
 - Pour des raisons personnelles dûment motivées (participation à des associations extérieures pendant les heures de repas, activités diverses...).
- Les demandes peuvent être faites pour l'année scolaire, en cas d'activité régulière ou ponctuellement (dans ce cas elles sont traitées la veille du jour prévu).

Toutefois et chaque fois que cela est possible, la priorité est donnée à la prise du repas sur place même en dehors des horaires réglementaires.

SRH.2. Dispositions financières et comptables

Le SRH constitue un service spécial avec réserves du budget de l'établissement.

SRH 2.1 Les ressources du S.R.H. comprennent :

- La contribution des usagers aux charges générales de fonctionnement.
- Les subventions du fonds commun régional d'hébergement.
- Les recettes et subventions diverses.
- La participation aux charges de fonctionnement est limitée, selon les catégories d'usagers, comme suit :
 - entre 30 et 35% du tarif de pension pour les internes.
 - entre 10 et 25% du tarif de demi-pension pour les demi-pensionnaires.
 - entre 10 et 25% des tarifs commensaux et autres usagers pour les autres catégories.

Celle-ci est déterminée par une proposition du Conseil d'Administration du lycée au moment du vote des tarifs applicables au 1^{er} janvier ou en cours d'année le cas échéant et soumise à la décision du Conseil régional.

SRH 2.2 Les dépenses comprennent :

- Le coût direct des prestations
- La participation aux charges générales (viabilisation, entretien...)
- Les diverses participations (Fonds commun d'hébergement, fonds académique de rémunération des personnels de l'internat).

SRH 2.3 Tarifs

Ils sont proposés par une délibération du Conseil d'Administration du lycée préalablement au vote du budget, et validés par le Conseil Régional de Rhône-Alpes.

SRH 2.3.1 Pour les internes, il est appliqué un tarif forfaitaire payable après facturation. Ce montant est réparti en trois termes inégaux fixés chaque année lors du vote des tarifs d'hébergement.

SRH 2.3.2 Pour les demi-pensionnaires, il est appliqué le système du « ticket » par 10 repas minimum à chaque achat (sauf modalités particulières prévues à l'article 2.6).

SRH 2.3.3 Pour les commensaux, hôtes permanents ou de passage le même système de ticket est appliqué.

SRH 2.4 Modalités de paiement.

SRH 2.4.1 Tout usager du service est soumis à la règle du paiement préalable (sauf pour les internes).

SRH 2.4.2 L'achat minimum requis à l'inscription pour l'année scolaire est fixé à 10 repas.

Pour les internes, une avance de 75€ doit être versée soit au jour de l'inscription administrative soit le jour de la rentrée scolaire dernier délai.

Pour les internes, un système de prélèvement automatique est possible dans les conditions définies par l'établissement (renseignements auprès du service intendance – bureau A232).

Toutefois pour les « occasionnels », stagiaires de formation continue dépendant du GRETA ou personnels en remplacement dont la présence est nécessairement inférieure à cette limite, il est possible d'acquiescer le nombre de repas correspondant à la durée de leur séjour au lycée.

En cours d'année, les achats de repas se réalisent sur le principe défini à l'article 2.4.

Les achats se font :

par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée du Granier qui comprend au verso :

les nom, prénom, classe, pour les élèves.

n° badge pour les autres catégories.

en espèces uniquement le matin.

par paiement en ligne via le site du lycée (renseignement auprès du service intendance – bureau A 232).

Les chèques sont déposés au plus tard le jour prévu de l'utilisation, avant 11h30, pour enregistrement. A défaut, en cas de crédit insuffisant,

l'usager se trouverait en situation irrégulière le jour même et obligé, s'il envisage le passage, d'acquérir un badge occasionnel d'un tarif plus élevé.

SRH 2.4.3 Modalités de fin d'année scolaire : tout usager, soumis au système du ticket, a la possibilité de faire l'appoint à la fin de l'année pour acquérir le nombre de repas qu'il jugera utile. On ne peut bénéficier de cette mesure qu'une seule fois dans l'année.

Cependant, on reste soumis à la règle de l'inscription pour l'année scolaire suivante (articles SRH.1.2.1 et SRH 2.4).

SRH 2.4.4 Défaut de paiement : en cas de défaut de paiement des frais scolaires (internes) le Chef d'Etablissement peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du service d'hébergement dans le respect des dispositions du règlement intérieur de l'établissement régissant les sanctions.

SRH 2.4.5 Exonérations : le chef de cuisine ou son remplaçant effectif est dispensé de tout reversement.

SRH 2.5 Reliquats sur badge

Tout reliquat constaté sur les comptes utilisateurs est remboursable dans les cas suivants :

- Départ définitif de l'usager (remboursement dans le délai d'un mois).
- Changement définitif de catégorie en cours d'année scolaire pour les élèves (vers la catégorie externe).

Le remboursement n'est effectif qu'à la fin du trimestre.

Les restes éventuels sur badge sont utilisables sur l'année scolaire suivante.

SRH 2.6 Remises accordées

Remises accordées pour la catégorie internes (système du forfait).

Lorsque au cours du trimestre l'hébergement n'est pas assuré la famille peut demander le remboursement (ou la déduction) des frais versés sous certaines conditions :

SRH 2.6.1 Remises d'ordre accordées de plein droit :

Décès de l'élève.

Renvoi de l'élève du lycée par mesure disciplinaire.

Renvoi de l'élève de l'internat par mesure disciplinaire, dans ce cas l'élève peut déjeuner au lycée au tarif demi-pensionnaire.

Grève des personnels ayant entraîné la fermeture effective de l'internat.

Tout cas de force majeure ayant entraîné la fermeture de l'établissement ou du service d'hébergement (épidémie, conditions climatiques, sinistre,...).

Absences liées à la pratique des cultes dans le cadre des fêtes religieuses publiées au Bulletin Officiel de l'Education Nationale.

Absences liées aux sorties ou voyages scolaires dans la mesure où un service de restauration n'a pu être mis en place.

Absences liées aux stages en entreprise.

SRH 2.6.2 Remises accordées par le Chef d'Etablissement sur demande écrite des familles (courrier électronique admis) dans les cas suivants :

Elève changeant d'établissement en cours de trimestre.

Elève changeant de catégorie en cours de trimestre.

Absence momentanée ou retrait définitif pour raison majeure (sociale, familiale, maladie...). Lorsque l'absence momentanée est inférieure à 7 jours consécutifs aucune remise n'est accordée.

Dans tous les cas la décision est prise par le Chef d'Etablissement qui juge de l'opportunité des demandes.

En revanche, l'élève qui quitte de son plein gré l'établissement avant la date de sortie réglementaire n'a droit à aucune remise.