



Lycée Dupuy de Lôme  
Lorient

# REGLEMENT INTERIEUR

Validé en conseil d'administration du 29/06/2023

Lycée Dupuy de Lôme

4 rue Jean Le Coutaller

B.P. 2136

56321 LORIENT Cedex

Téléphone

02.97.37.72.88

Mél : [ce.0560025y@ac-rennes.fr](mailto:ce.0560025y@ac-rennes.fr)

Site internet : <https://dupuydelome-orient.fr/>

## PREAMBULE

Le règlement intérieur, approuvé par le Conseil d'Administration, établi en application des lois et règlements en vigueur, définit les règles de la vie collective et la mise en œuvre des principes qui régissent le bon fonctionnement de la communauté scolaire, assurant à chacun de ses membres les moyens de son épanouissement et de sa réussite.

Les principes sur lesquels il repose sont :

- ✓ Le devoir de tolérance et de respect d'autrui, dans sa personnalité, ses convictions et son travail, conformément à l'esprit de laïcité du service public d'éducation,
- ✓ Le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage,
- ✓ L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- ✓ La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de leur parcours, et leurs activités, dans le respect des personnes et des biens.

Il constitue une obligation pour chaque membre du Lycée en connaissant ses droits et en acceptant ses devoirs. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

L'acte d'inscription au lycée vaut adhésion au règlement intérieur.

Le terme « élève(s) » employé dans le présent règlement désigne à la fois les élèves de second cycle et les étudiants, sauf situation spécifique.

## SOMMAIRE

Le lycée Dupuy de Lôme, un lieu de travail et d'enseignement

Horaires	Absences de continuité pédagogique
Conditions propices aux apprentissages	Suivi de la scolarité, contacts et liens avec les familles
Assiduité et ponctualité	Outils numériques
Activités pédagogiques	Orientation et accompagnement des élèves
Stages	Sorties et voyages pédagogiques
Evaluations	EPS et EPPCS

Le lycée Dupuy de Lôme, un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et d'éducation

Respect du principe de laïcité
Droits des élèves en matière de représentativité (élections, instances, affichage, réunion, association, publication)
Santé : soins et prévention

Le lycée Dupuy de Lôme, un lieu de vie et de sociabilité

Respect des personnes	Déplacements dans et hors de l'établissement
Sécurité des biens et des personnes	Foyer des élèves
Sécurité des biens et des personnes	Services annexes d'hébergement et de restauration
Tenue	Mesures positives d'encouragement
	Discipline : punitions et sanctions

Annexes :

A - Fonctionnement du CDI

B - Charte informatique

C – Internat Pré Bac

D- Internat Post Bac

E- Règlement régional de la restauration et de l'hébergement

## Le lycée Dupuy de Lôme, un lieu de travail et d'enseignement

<b>Horaires</b>	<b>Pré-bac</b> 8h00-8h55 9h00-9h55 <i>Récréation</i> 10h10-11h05 11h10-12h05		<b>Post-bac</b> 8h00-8h55 9h00-9h55 <i>Récréation</i> 10h05-11h00 11h05-12h00
	Pause déjeuner 13h30-14h25 14h30-15h25 <i>Récréation</i> 15h40-16h35 16h40-17h35	Pause déjeuner 14h00-14h55 15h00-15h00 <i>Récréation</i> 16h10-17h05 17h10-18h05	Pause déjeuner 13h00-13h55 14h00-14h55 15h00-15h55 <i>Récréation</i> 16h10-17h05 17h10-18h05

<b>Conditions propices aux apprentissages</b>	Le lycée et ses personnels apportent aux élèves, étudiants et étudiantes des conditions d'enseignement propices aux apprentissages. Il accompagne l'élève dans son projet de formation. En contrepartie, chaque élève, étudiant ou étudiante doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les enseignants et les enseignantes. Il doit respecter les consignes et se conformer aux modalités d'évaluation.
	Le lycée permet à chaque élève d'avoir accès aux ressources pédagogiques via les plateformes numériques choisies par l'établissement.

<b>Assiduité Et ponctualité</b>	Les élèves ont le droit d'avoir un enseignement qui respecte les programmes définis pour chaque niveau.
	Les élèves doivent suivre avec ponctualité et assiduité les enseignements prévus à leur emploi du temps ainsi que les activités organisées pendant le temps scolaire. L'inscription à un enseignement optionnel vaut engagement a minima pour l'intégralité de l'année scolaire en cours, sauf décision du chef d'établissement ou de la cheffe d'établissement.
	Tout retard ou absence doit être signalé à la vie scolaire. Il doit être justifié par un document « officiel » (certificat médical, lettre ou mail d'un(e) responsable légal(e), explicite sur les raisons, convocation). Un(e) élève majeur(e) peut justifier ses absences et retard en suivant la procédure. L'accès au cours ne peut se faire qu'après un accord des services de la vie scolaire.
	Pour un retard au-delà de 15 minutes après le début du cours l'élève est considéré(e) comme absent(e) et peut se voir interdire l'accès en classe.

<b>Activités pédagogiques</b>	Les élèves ont le droit de disposer de locaux adaptés et de matériel opérationnel.
	Les élèves ont le droit d'accéder au CDI et à des salles de permanence pour travailler en autonomie.

	Un(e) élève ne peut pas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de certaines activités pédagogiques.
	Les élèves doivent détenir à chaque cours tout le matériel pédagogique nécessaire et demandé par le corps professoral.
	Les élèves doivent apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et réaliser les différents exercices et devoirs donnés par les professeurs et professeures. Les travaux demandés doivent être rendus dans les délais impartis.
	Les élèves doivent avoir une tenue adaptée et conforme aux apprentissages (EPS, enseignement scientifique ...).

<b>Stages</b>	Pour les élèves de la Seconde à la Terminale, les stages d'observation sur temps scolaire ne sont autorisés que sur accord du chef ou de la cheffe d'établissement, après avis du professeur ou de la professeure principal(e) ou référent(e), et dans le cadre d'un travail de construction du parcours. Dans ce cas, une convention tripartite est signée (lycée/représentants légaux/entreprise).
	Hors du temps scolaire, une convention de stage d'observation peut néanmoins être signée entre l'entreprise et les représentants légaux.
	Dans plusieurs formations post bac, les périodes de stage sont obligatoires. L'étudiant(e) doit s'y soumettre. Il lui incombe de trouver l'entreprise, avec l'aide de l'équipe pédagogique et du DDFPT. En cas de stage non effectué, la validation de son examen est remise en cause.

<b>Evaluations</b>	Les élèves ont le droit d'avoir des évaluations régulières.
	La présence aux évaluations est obligatoire. Tout(e) élève qui se verrait empêché d'être présent(e) à un devoir surveillé doit en informer au plus tôt, par tout moyen à sa disposition, le (la) professeur(e) et le service de vie scolaire. En cas d'absence justifiée et légitime, sur proposition du (de la) professeur(e), l'élève fera une évaluation de rattrapage. En cas de nouvelle absence, la note zéro pourra être attribuée. (Cf. PLE)
	Une note à une évaluation, quel que soit son type, ne peut être revue à la baisse en raison du comportement d'un élève. Une évaluation, quel que soit son type, peut faire l'objet de l'attribution de la note 0 pour :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- évaluation non remise sans excuse dans un délai fixé par l'enseignant(e)</li> <li>- copie blanche rendue le jour du contrôle</li> <li>- copie manifestement entachée de triche (plagiat, utilisation de matériel connecté, antisèche...)</li> <li>- travail dont le contenu est objectivement non évaluable au regard des attendus</li> <li>- en cas de deuxième absence sans justification à un devoir de rattrapage</li> </ul>
	Le plan local d'évaluation de l'établissement (PLE) est porté à la connaissance des élèves et des familles ; il précise le seuil minimal d'évaluations à visée certificative pour chaque discipline en 1ère et Terminale. Si ce seuil n'est pas atteint, la moyenne annuelle de l'élève dans la discipline peut ne pas être retenue dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat général et technologique et être remplacée

	<p>par une convocation à une épreuve ponctuelle à titre d'évaluation de remplacement à la fin de l'année scolaire en cours. (cf. PLE pour le détail de chaque matière).</p> <p>De manière générale, lorsqu'un(e) élève est absent(e) à une évaluation jugée importante par l'enseignant(e), une nouvelle évaluation sera organisée à son intention. L'enseignant(e) est libre du choix du sujet et des modalités d'organisation.</p> <p>Ce protocole de gestion des absences a pour objectif d'empêcher qu'un(e) élève volontairement absentéiste puisse bénéficier d'une moyenne représentative.</p>
<b>Absence et continuité pédagogique</b>	Les élèves ont accès au cahier de texte numérique et aux exercices / devoirs donnés par le professeur ou la professeure.
	En cas d'absence, les élèves doivent consulter le cahier de textes numérique mis à jour par les professeur(e)s. Ils doivent par ailleurs, utiliser tout moyen mis à leur disposition pour rattraper les cours.
<b>Suivi de la scolarité</b>  <b>Contacts et lien avec les familles</b>	Les élèves ont droit à un bilan chiffré et annoté d'appréciations dans chaque discipline, établi après chaque période pédagogique. Il rend compte de l'évaluation du travail et des activités des élèves, des compétences qui ne portent pas directement sur les performances scolaires (sens de l'initiative, autonomie, prise de responsabilité, travail fourni.) ; figurent également les absences et retards. Ce bulletin est transmis aux familles.
	Les décisions d'orientation sont arrêtées par le chef ou la cheffe d'établissement ou son représentant à l'issue du dernier conseil de l'année scolaire en cours ; elles sont portées sur le bulletin.
	Les parents / responsables légaux sont partenaires de plein droit de la communauté scolaire. Ils ont les droits et devoirs liés à l'autorité parentale (garde, surveillance et éducation). Ils sont régulièrement informés des absences et retards. Ils suivent la scolarité de leur enfant sur l'espace numérique du lycée et peuvent rencontrer les personnels du lycée.
<b>Outils numériques</b>	Les élèves ont accès aux ressources numériques. L'accès aux ordinateurs au CDI est libre pour des tâches pédagogiques.
	Dans le cadre d'une activité pédagogique encadrée par l'enseignant(e), un(e) élève peut être autorisé(e) à utiliser son téléphone portable pour consultation ou recherche documentaire.
	Les élèves doivent respecter la charte informatique et le matériel mis à leur disposition.
<b>Orientation</b> <b>Accompagnement des élèves</b>	Les élèves disposent de plusieurs outils d'accompagnement à la construction du parcours: rendez-vous individuels ou collectifs avec le ou la psychologue de l'EN, tutorat par les pairs, dispositif des Cordées de la réussite, accompagnement personnalisé ...
	Les élèves ont le droit à des aménagements de leur scolarité en fonction des situations personnelles et sur constitution d'un dossier (PAI, PAP, PPS, SHN ...).

	<p>Les plans d'accompagnement des élèves à besoin particulier sont mis à la disposition des équipes pédagogiques et éducatives (PAI, PAP, PPS), sur les espaces numériques de travail.</p>
	<p>Une cellule de veille, composée d'un personnel de direction, d'un personnel infirmier, d'un(e) CPE et d'un(e) psychologue de l'Education Nationale, se réunit périodiquement pour échanger autour de situations d'élèves fragilisé(e)s dans leur parcours scolaire et tenter de proposer des actions au plus près des problématiques rencontrées.</p>

<b>Sorties et voyages pédagogiques</b>	<p>Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu sur le temps scolaire. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.</p>
	<p>Dans le cadre d'une sortie obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage. En revanche, dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire.</p>
	<p>Dans le cadre d'une sortie ou voyage facultatif, une participation financière peut être demandée aux familles, dans le cadre d'un vote du conseil d'administration.</p>
	<p>Lors d'une sortie obligatoire ou facultative, les élèves sont placés sous la responsabilité des accompagnateurs et accompagnatrices. Le règlement intérieur du lycée s'applique.</p>

<b>EPS et EPPCS</b>	<p>Chaque élève a le droit de participer au cours d'EPS, même en cas d'inaptitude partielle ou de longue durée. Les professeur(e)s d'EPS mettent à la disposition des familles un modèle de certificat médical (CM) qui, dans le cas d'une inaptitude partielle temporaire ou totale, permet au médecin traitant de fournir des renseignements au (ou à la) professeur(e). L'enseignement et les évaluations, y compris celle du baccalauréat, sont ainsi adaptées. Ce protocole autorise la pratique de tous et l'égalité de traitement face aux épreuves certificatives. Chaque CM doit être signé par le (ou la) professeur(e) d'EPS, puis le service infirmier, et présenté à la vie scolaire. En Terminale, il faut 3 exemplaires du CM afin que chaque partie en conserve un.</p>
	<p>En cas d'inaptitude, l'élève présente à son (ou à sa) professeur(e) son CM. S'il n'a pas pu en établir un, il se rend d'abord à l'infirmerie, qui lui établira ou non un justificatif à présenter à son (ou à sa) professeur(e). En cas d'inaptitude ponctuelle, justifiée par écrit par le responsable légal, l'élève doit participer au cours inscrit à son emploi du temps. En cas d'inaptitude temporaire ou de longue durée, le professeur d'EPS décide si l'élève doit être présent en cours ou dispensé de cours, il précise sa décision sur le certificat médical ou le justificatif. Dans le cas d'une inaptitude totale ou de longue durée (supérieure ou égale à 3 mois), l'élève rencontre le service infirmier.</p>

	Tous les élèves de Terminale doivent se présenter au 1er cours d'EPS de l'année.
--	--

## Le lycée Dupuy de Lôme, un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et d'éducation

<b>Respect du principe de laïcité</b>	Dans l'enceinte de l'établissement, chacun doit être respecté dans sa liberté de conscience (croire ou ne pas croire).
	Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ou culturelle est interdit.

<b>Représentativité des élèves</b>	Les élèves sont représenté(e)s par différentes instances au sein du lycée ou auprès des autorités de tutelles. Des élections sont réalisées en début d'année scolaire selon les modalités prévues par les textes en vigueur.
	Le chef ou la cheffe d'établissement met à la disposition des délégué(e)s des élèves et du conseil des délégué(e)s pour la vie lycéenne des panneaux d'affichage et un local. Aucun affichage n'est possible ailleurs que sur les panneaux dédiés et ne peut être anonyme. Il doit être visé par le chef ou la cheffe d'établissement ou un(e) CPE et respecter l'exercice du droit d'expression respectant les principes fondamentaux du service public d'éducation et du droit des personnes.
	Les élèves peuvent organiser une réunion par l'intermédiaire de leurs instances, après accord du chef ou de la cheffe d'établissement, en dehors des heures de cours. Ils doivent préciser l'objet de cette réunion. Le chef ou de la cheffe d'établissement peut s'y opposer, notamment si la réunion risque de perturber le fonctionnement normal de l'établissement. Il ou elle peut aussi décider d'accepter l'organisation de la réunion. Dans ce cas, il ou elle peut mettre à disposition un lieu pour l'accueillir.
	Les élèves majeur(e)s peuvent créer des associations loi 1901, ouvertes à tous les lycéens et lycéennes. Ces associations doivent obtenir un avis favorable du conseil d'administration pour être domiciliées au sein du lycée et respecter le cadre légal du service public d'éducation (neutralité et laïcité). Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des élèves qui ont au moins 16 ans. Elle peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires. Un rapport moral et financier doit être présenté annuellement au chef ou à la cheffe d'établissement.
	Les élèves peuvent rédiger une publication et la diffuser librement dans le lycée, après validation du chef ou de la cheffe d'établissement. La responsabilité personnelle, civile et pénale, des auteurs ou autrices est engagée pour tous leurs écrits (même anonymes) et quel que soit le support. En cas d'écrits présentant un caractère injurieux ou diffamatoire, portant atteinte aux droits d'une autre personne ou contraire à l'ordre

	public, le chef ou la cheffe d'établissement peut suspendre ou interdire la publication au sein du lycée.
--	---

<b>Santé : soins et prévention</b>	Les élèves ont droit à une éducation à la santé et à un programme de prévention
	Ils et elles peuvent rencontrer les infirmier(e)s sur prescription et en consultation libre en cas de nécessité. Le service est ouvert de 7h30 à 21h00 (fermé du vendredi 18h00 au dimanche 21h00). L'accueil est assuré à tout moment pour les urgences et pendant les interours pour les traitements médicaux et les soins bénins
	Un ou une élève ne peut quitter l'établissement qu'avec l'accord des infirmier(e)s, du ou de la CPE ou du ou de la chef(fe) d'établissement.
	Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie.
	Il est interdit d'introduire des produits psycho-actifs (alcool, drogues ...) et de consommer du tabac, cigarettes ou produits assimilés dans l'enceinte du lycée.

## Le lycée Dupuy de Lôme, un lieu de vie et de sociabilité

<b>Respect des personnes</b>	Dans l'enceinte du lycée, toute personne a droit à la sécurité, à son intégrité physique, à la protection et au respect.
	Dans l'enceinte du lycée, toute personne doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecter la sécurité des autres membres de la communauté éducative</li> <li>➤ Demander l'autorisation pour l'entrée d'une personne extérieure (sinon il s'agit d'une intrusion)</li> <li>➤ S'interdire d'introduire du matériel ou des objets dangereux</li> <li>➤ S'interdire d'enregistrer et de prendre des photos/vidéos, sauf pour les besoins d'une activité pédagogique (actes passibles de poursuites judiciaires en référence aux articles de la loi relative au droit à l'image)</li> </ul>
	Chacun et chacune doit pouvoir alerter sur une situation individuelle et/ou problématique pour être écouté(e) et ce dans le respect des différences.
	Chacun et chacune doit lutter contre les discriminations et le harcèlement (physique, psychologique, moral, sexuel ...). Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements répréhensibles. Chacun et chacune doit montrer une attitude tolérante, polie et respectueuse de l'autre et de tous les personnels. Toutes formes de discriminations portant atteinte à la dignité de la personne, tous propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont prohibés.

	Du matériel de prévention est mis à disposition. Afin de respecter la sécurité de toutes et de tous, il doit être respecté. Des exercices de
--	--

<b>Sécurité des biens et des personnes</b>	prévention sont régulièrement organisés et doivent être suivis par toutes et tous.
	Toute dégradation de biens donnera lieu à réparation, pouvant être de nature financière.
	Chacun et chacune est autorisé(e) à apporter des objets personnels sous réserve qu'ils ne soient pas la cause de perturbations et ne nuisent pas à la scolarité et à la sécurité. Ils restent sous la responsabilité de leur propriétaire.
	L'usage du téléphone est autorisé seulement dans les espaces extérieurs ou au foyer. Il peut être toléré dans les couloirs sous réserve de discrétion. Son utilisation est acceptée en classe si, et seulement si, la demande est faite par un ou une professeur(e) pour un usage pédagogique. En cas d'une utilisation inappropriée, il est confisqué, déposé à la vie scolaire avant d'être rendu à l'élève, après l'accord d'un ou d'une responsable légal(e), à la fin de la journée de cours.
	Tout objet dangereux ou interdit peut être confisqué par tout personnel du lycée. Chacun et chacune se doit d'obtempérer immédiatement. L'objet pourra être rendu à la famille ou à l'élève après un entretien.

<b>Tenue</b>	Les élèves adoptent une tenue vestimentaire adaptée au cadre scolaire.
	Le port de couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

<b>Déplacements dans et hors de l'établissement</b>	Pour faciliter les déplacements à l'intérieur du lycée, les couloirs doivent rester libres pour permettre une circulation fluide et l'accès aux salles. La présence dans les couloirs, pendant les interours ou la récréation, est tolérée, en évitant d'émettre du bruit et en respectant le calme et un climat de travail. Mais les regroupements et attroupements d'élèves dans les couloirs ne doivent pas poser de problème de circulation.
	En dehors des heures de cours, les élèves sont autorisé(e)s à sortir du lycée, sauf demande expresse du ou de la responsable légal(e). Tout déplacement d'élèves à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée pour se rendre et revenir sur les lieux de l'activité scolaire peut s'effectuer en autonomie. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Lors d'un déplacement, même s'il est effectué collectivement, chaque élève est responsable de son propre comportement. Les sorties des élèves, hors de l'établissement, pendant les heures de cours doivent être autorisées par le chef ou la cheffe d'établissement.
	Les 2 roues peuvent accéder et stationner au sein du lycée. Il faut mettre pied à terre avant le portail d'accès et enlever son casque. Afin de respecter l'intégrité physique des personnes, il est interdit de circuler dans l'établissement et il est obligatoire de stationner dans les lieux dédiés.
	Pour les véhicules automobiles, seul(e)s les élèves internes et les personnels sont autorisé(e)s à stationner à l'intérieur du lycée dans les zones prévues et dans la limite des places disponibles. Chacun et chacune doit respecter les règles du code de la route et limiter sa vitesse à 10km/h pour accéder aux emplacements prévus pour le stationnement.
	Seuls les véhicules de service peuvent circuler dans l'enceinte du lycée

<b>Foyer des élèves</b>	La Charte de la MDL s'applique au foyer et doit être respectée pour pouvoir y accéder.
	L'accès est libre sur les horaires d'ouverture hors temps des cours.
	La consommation de nourriture et de boissons à l'intérieur des bâtiments est interdite exception faite du foyer des élèves.

<b>Services annexes d'hébergement et de restauration</b>	Sur inscription, les élèves ont le droit d'accéder au restaurant scolaire et à l'internat, dans la limite des places disponibles et de l'accord du chef ou de la cheffe d'établissement. Pour l'internat, une priorité est donnée aux élèves sur critères sociaux et/ou selon l'éloignement du domicile ou l'absence de services de transports collectifs. Les modalités sont précisées chaque année dans le dossier d'inscription et « le règlement régional de la restauration et de l'hébergement » (cf. annexe E). Chaque élève reçoit un badge d'accès à la restauration pour la durée de sa scolarité. Les règles de vie à l'internat sont explicitées aux élèves (cf. annexes C et D).
	L'accès au restaurant n'est autorisé qu'aux usagers qui prennent les repas produits par le service de restauration. L'introduction ou la sortie de denrées alimentaires n'est pas autorisée. L'accès au restaurant scolaire nécessite la présentation d'un badge self au portique d'entrée. Il n'autorise qu'un seul repas par service et par élève. En cas de perte, l'élève doit racheter un badge auprès du service de gestion.
	Pour les demi-pensionnaires, le badge doit être approvisionné par un pré-paiement. En cas d'insuffisance de crédit, l'élève ne peut accéder au restaurant scolaire.
	Pour les internes, l'inscription implique à l'élève de prendre ses trois repas journaliers, sauf autorisation.
	L'accès aux services annexes est conditionné par la présence de l'élève sur le temps scolaire.

<b>Mesures positives d'encouragement et de valorisation</b>	Afin de prendre en compte les efforts des élèves tant sur le plan scolaire que dans leur engagement, le conseil de classe peut décider l'attribution d'« encouragements », de « compliments » ou de « félicitations ».
	Les productions des élèves peuvent être mises en valeur au sein du lycée, via les canaux de communication internes/externes ou dans les locaux de partenaires.
	Les actions d'engagement menées par les élèves pour la dynamisation de la vie lycéenne seront présentées via les instances comme le C.V.L, le C.E.S.C.E et le Conseil d'administration.

<b>Discipline: punitions et sanctions</b>	Tout manquement caractérisé au règlement intérieur ainsi que toute absence de travail justifient la mise en œuvre de punitions, sanctions ou procédures disciplinaires. Elles visent à faire comprendre à l'élève qu'il ou elle doit adopter, de lui-même ou d'elle-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel, de sa formation professionnelle et de la vie collective.
---	---

	<p>En cas de dégradation volontaire commise par un ou une élève, l'établissement est habilité à demander une réparation financière aux familles.</p> <p>Dans le cadre d'une procédure disciplinaire, les élèves ont la possibilité de solliciter le respect d'un droit à la défense.</p>
	<p>La punition est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur.</p> <p>Un enseignant, une enseignante ou un personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance) peut la décider.</p> <p>Elle ne peut pas être collective. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Information aux parents</li> <li>➤ Excuses officielles orales ou écrites</li> <li>➤ Devoir supplémentaire</li> <li>➤ Retenue en dehors des heures de cours sous la surveillance d'un membre de l'établissement scolaire</li> <li>➤ Exclusion du cours</li> </ul>
	<p>Mesures de prévention et mesures temporaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mesure de prévention a pour objectif d'éviter qu'un acte dangereux se produise.</li> <li>➤ La mesure temporaire permet de garantir l'ordre au sein de l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre un ou une élève.</li> </ul> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confiscation d'un objet dangereux ou interdit</li> <li>➤ Interdiction d'accès à l'établissement par le chef ou la cheffe d'établissement (deux jours minimum ou jusqu'à la date du conseil de discipline en cas de saisine)</li> </ul>
	<p>La sanction a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes (par exemple, violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple, dégradation ou destruction de matériel).</p> <p>Elle ne peut pas être collective. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.</p> <p>La sanction peut être prononcée par le chef ou la cheffe d'établissement ou par le conseil de discipline selon les circonstances, lors d'une procédure contradictoire ou l'élève peut se faire assister, se faire représenter par la personne de son choix.</p> <p>Les sanctions sont inscrites au dossier scolaire mais elles sont effacées après un délai réglementaire.</p> <p>Elles peuvent être assorties d'un sursis, c'est-à-dire qu'elles ne sont exécutées qu'en cas de nouveau non-respect du règlement.</p> <p>Les sanctions possibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sanctions effacées à la fin de l'année scolaire : avertissement</li> <li>➤ Sanctions effacées à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé : blâme, mesure de responsabilisation (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation en rapport avec la faute commise), exclusion temporaire de la classe.</li> <li>➤ Sanctions effacées à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé : exclusion temporaire de l'établissement.</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sanctions effacées à la fin des études du second degré : exclusion définitive de l'établissement.</li></ul> |
|--|---|

## Lexique des sigles

**AED** : Assistant ou assistante d'Education

**CDI** : Centre de documentation et d'information

**CESCE** : Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, et à l'environnement

**CVL** : Conseil de Vie Lycéenne

**DP** : Demi-pensionnaire

**ENT** : Espace Numérique de Travail

**EPS** : Education Physique et Sportive

**EPPCS** : Education Physique, Pratique et Culture Sportive

**MLDE** : Maison des Lycéens et lycéennes et Etudiants et étudiantes

**PAI** : Plan d'Accueil Individualisé

**PAP** : Plan d'Accompagnement Personnalisé

**PLE** : Plan Local d'Evaluation

**PPS** : Plan Personnalisé de Scolarisation

**SHN** : Sportif et sportive de Haut Niveau

## CDI : Centre de documentation et d'information

- Le CDI, un lieu vaste et accueillant, où les élèves et les étudiant(e)s sont considéré(e)s comme de jeunes adultes capables d'être autonomes et responsables.
- Le CDI, un lieu destiné à la recherche documentaire, à l'information et à la lecture.
- Le CDI, un lieu où vous pouvez développer vos connaissances et vos compétences informationnelles.
- Le CDI, un lieu où les documentalistes peuvent vous conseiller dans vos recherches documentaires et vous aider dans le traitement des informations.
- Le CDI, un lieu où vous pouvez travailler sur ordinateur pour un usage documentaire et pédagogique : recherches documentaires, traitement de texte...

Attention : aucune possibilité d'imprimer ou de photocopier au CDI !

- Le CDI, un lieu où vous pouvez emprunter des livres et des périodiques : 6 documents pour une durée de 3 semaines, prolongeable si besoin.

### Des espaces de travail à votre disposition :

- Un espace central avec des tables de travail où vous pouvez travailler seul(e) ou en petits groupes (de deux à six élèves)
- Un coin BD pour lire en toute tranquillité
- Un espace post-bac réservé aux étudiants et étudiantes, ouvert sur demande aux autres élèves pour des travaux de groupe
- 24 postes informatiques en accès libre sous condition de travail :
- Le matériel informatique est respecté et les paramètres des ordinateurs ne sont pas modifiés (écran de veille, fond d'écran, icônes, logiciels installés, raccourcis...)
- Internet est utilisé dans le respect du droit : chacun et chacune s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des informations illicites et à ne pas avoir de propos injurieux ou diffamatoires.

Quelques règles de bonne entente afin de préserver la tranquillité des lieux, nécessaire au travail de chacun :

- L'usage du téléphone portable est interdit au CDI, comme en salle de classe.
- Les conversations sont chuchotées et ne dérangent pas les autres élèves.
- La nourriture se déguste à l'extérieur des lieux.
- Le mobilier n'est pas déplacé et les chaises sont rangées en partant.
- Les poubelles sont utilisées afin de laisser l'espace propre.

Les documentalistes, et les autres adultes présents au CDI, sont chargé(e)s de faire respecter ce règlement. Toute personne qui enfreindra ces règles devra sortir immédiatement du CDI si cela lui est demandé et pourra en être exclue pour le reste de la journée, sans préjuger d'éventuelles sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.

## Annexe B – Charte informatique

### **CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DU RÉSEAU ET DES RESSOURCES INFORMATIQUES**

L'élève s'engage à respecter la présente charte.

Ses responsables légaux en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs et utilisatrices à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République,
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image,
- respecter les droits et les biens d'autrui,
- protéger les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève,
- un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels,
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'Internet autorisés par l'établissement,
- une boîte personnelle de courrier électronique, E.N.T.

**L'établissement s'engage à :**

- protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance,
- assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau,
- former l'élève à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence de l'évaluation et la certification des compétences numériques (Pix). La plateforme délivre aux élèves, en fin de cycle 4 et en fin de cycle terminal, une certification des compétences numériques.
- filtrer et surveiller les accès à l'Internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, à l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents,
- informer les autorités des délits constatés.

**L'élève s'engage à :**

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur,
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle,
- ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur,
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire,

- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition,
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal,
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériels susceptibles de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau,
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République,
- ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs,
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.
- prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition : claviers, écrans, souris... Toute dégradation entrainera demande de réparation.

### **Sanctions :**

L'utilisateur ou l'utilisatrice qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants et enseignantes. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités,
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en interdire l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

## **Annexe C – Service annexe de l'internat Pré Bac ; vie collective des élèves**

L'internat est un service placé sous la responsabilité du chef ou de la cheffe d'établissement, proposé aux élèves et à leur famille qui s'engagent à en respecter le règlement.

La vie à l'internat entraîne des contraintes spécifiques qui découlent de la vie en collectivité et du respect d'autrui.

L'internat est un service annexé à l'établissement. Il s'agit d'un service rendu aux lycéens et lycéennes et à leur famille. Aussi, nous faisons appel au sens de responsabilité des élèves afin que s'instaure un climat de confiance et de convivialité.

### **Disposition du contrat**

Le lycée Dupuy de Lôme s'engage à :

- Accueillir les élèves internes du dimanche soir 19h30 au vendredi soir 18h15. L'accueil du dimanche soir est assuré jusqu'à 21h30 au plus tard. Le repas du dimanche soir n'est pas assuré par le lycée.
- Préserver à chaque élève le droit à l'étude et au repos.
- Donner accès au réseau Internet sous réserve du respect de la charte d'utilisation.

### **Horaires et utilisation des locaux**

- **Accès au self** : L'élève interne a obligation de prendre ses repas au lycée. Le système de restauration en self-service implique pour les élèves le respect impératif des horaires :
  - Petit-déjeuner : entre 7h00 et 8h00 (quelle que soit l'heure de début des cours)
  - Dîner : entre 18h30 et 19h15. Les repas froids restent exceptionnels (conseils de classe, conseils d'administration) et doivent être validés par un personnel d'encadrement.

- **Accès à l'internat** :

Matin : Lever : 6h50

A partir de 7h45 : les chambres doivent libérées y compris pour ceux qui n'ont pas cours en 1<sup>ère</sup> heure.

Les internes doivent prévoir leurs affaires scolaires pour la journée de cours.

Soir : L'internat est accessible tous les soirs à partir de 17h00 et dès 15h le mercredi.

Les élèves de 2<sup>de</sup> doivent se rendre dans les locaux de l'internat dès 17h00 s'ils ont terminé leurs cours. Les élèves de 1<sup>ère</sup> et Terminales devront y être présents pour 18H.

Après le pointage de 18h00, les élèves doivent rester dans le lycée.

Les portes de l'internat se ferment à 19h35.

- **Règles de vie**

Une étude obligatoire dans les chambres, avec portes ouvertes, a lieu de 19h45 à 21h15. Pendant ce temps d'étude, les élèves ne peuvent pas prendre de douche, écouter de la musique, téléphoner..., les élèves de 2<sup>de</sup> remettent leur portable au surveillant sur ce temps d'étude.

Les élèves ont une soirée détente par semaine, cette soirée disparaît si l'élève a déjà des activités sportives qui impactent le temps d'étude.

Les élèves de 2<sup>de</sup> ne sont pas autorisé(e)s à garder leur portable après 22h, il devra être remis au surveillant du dortoir jusqu'au lendemain matin.

Seules les parties communes du rez-de-chaussée de l'internat pré-bac sont mixtes. Chaque module de chambres est réservé soit aux garçons, soit aux filles.

Toute complicité d'intrusion sera sévèrement sanctionnée.

Aucun changement de chambre n'est possible sans accord du service de vie scolaire et

## validation du service de gestion

- Les chambres doivent être rangées, tous les jours, afin de permettre au personnel d'en assurer l'entretien dans les conditions normales.
- Le linge de lit est obligatoire : les élèves doivent fournir drap housse / couette et housse de couette/ oreiller / taie d'oreiller et changer régulièrement leur literie.
- Le mobilier des chambres est disposé de manière optimum (espace et sécurité), il ne doit donc pas être déplacé.
- Les volets doivent être ouverts tous les matins et fermés le vendredi midi avant de quitter l'internat.
- Tous les repas, y compris le petit déjeuner, doivent se prendre au self et non dans les chambres.
- La consommation de denrées alimentaire dans les chambres n'est pas permise.
- Les appareils électriques (bouilloire, cafetière, etc.) sont interdits dans les chambres.
- Les couloirs ou les chambres ne sont pas des salles de sport (skate, ballon, etc., sont interdits).
- La tenue des élèves doit toujours être décente (pas de torse nu).
- Pour rappel, les chambres ne sont pas mixtes.
- L'alcool et la présence de produits illicites dans les chambres d'internat sont strictement interdits et sont de nature à remettre en cause la place à l'internat.
- L'internat est non-fumeur (l'usage de cigarettes, y compris électroniques, est donc interdit). Une pause encadrée par un personnel éducatif est organisée sur le parvis de l'établissement entre 19h30 et 19h40.

## Absences

Toute absence prévisible à l'internat doit être signalée, sauf urgence, 24h à l'avance, par un écrit signé par le ou la responsable légal(e) qui précisera le motif ainsi que la durée envisagée au bureau Vie scolaire avant midi. Aucun départ de l'internat sans autorisation de la Vie scolaire n'est autorisé. L'accès à l'internat est conditionné par la présence de l'élève sur le temps scolaire.

## Sorties régulières à l'année (activités sportive et musicale)

Elles sont autorisées une fois par semaine (maximum), pour suivre une activité sportive ou culturelle, par le chef ou la cheffe d'établissement ou son représentant ou sa représentante sur demande écrite des responsables légaux précisant les modalités exactes et notamment la non-responsabilité du lycée pendant la période concernée. L'élève doit fournir une attestation de l'association organisatrice.

Les inscriptions dans les « salles de sports » ne sont pas autorisées sur le temps d'internat.

Retour obligatoire à 22h au plus tard. La pratique d'une activité ne donne pas droit à un repas froid. Tous les repas doivent être pris dans le cadre du self.

## Autorisations de sortie

- Sorties sur le temps extra-scolaire

Les élèves sont de fait autorisés à sortir du lycée après leurs cours et le mercredi après-midi, sauf courrier spécifique des responsables légaux demandant interdiction.

- Sorties exceptionnelles

L'organisateur assure la responsabilité totale et se charge de l'encadrement et du retour au lycée.

Dans tous les cas, elles ne seront autorisées que sur demande écrite du représentant légal ou de la représentante légale à remettre à la vie scolaire, avec l'accord du CPE référent ou de la CPE référente.

Le CPE référent ou la CPE référente peut autoriser une sortie exceptionnelle type événement familial (dîner en famille pour une occasion particulière) sur demande écrite (24h à l'avance) du ou de la responsable de l'élève.

Les sorties d'élèves entre ami(e)s pour aller au cinéma ou dîner à l'extérieur ne sont pas autorisées même sur demande écrite des parents.

Dans le cadre des sorties « théâtre » proposées par les enseignants et enseignantes, un formulaire est à remettre à la Vie scolaire 10 jours au moins avant la date du spectacle. Si l'horaire de fin de représentation est trop tardif (au-delà de 22h), l'élève interne devra se rendre chez son correspondant ou sa correspondante, nommé(e) par la famille.

### **Correspondant**

Il est obligatoire d'avoir les coordonnées d'une personne habitant une commune limitrophe, disponible acceptant de prendre en charge l'élève en cas d'urgence (panne de chauffage, d'électricité, hospitalisation...) et ce, de façon rapide. Les coordonnées de ce correspondant ou de cette correspondante conditionnent l'admission à l'internat.

## **Annexe D - Service annexe de l'internat post-bac ; vie collective des étudiants internes de CPGE**

Cette annexe définit les conditions de vie des internes des classes préparatoires en conformité avec les textes légaux. Il institue un régime dont les règles, garantes des nécessités de la vie collective, doivent être rigoureusement respectées. L'inscription à l'internat engage la responsabilité individuelle des membres du groupe, l'internat gardant dans tous les cas, le caractère de service rendu aux étudiants et étudiantes et à leurs familles.

L'équipe d'Education et de Direction du lycée se doit de veiller à son application par tous les moyens nécessaires, se réservant notamment l'opportunité d'effectuer des visites de contrôle dans les chambres.

### **Disposition du contrat**

Le lycée Dupuy de Lôme s'engage à :

- Accueillir les étudiants et étudiantes internes dans les locaux. L'internat sera fermé du vendredi 19 heures au dimanche soir à 19 heures 30. Le repas du dimanche soir n'est pas assuré par le lycée.
- Préserver à chaque étudiant et étudiante le droit à l'étude et au repos.
- Laisser chacun sortir librement en dehors des heures de cours (une autorisation du responsable légal ou de la responsable légale pour les mineur(e)s sera fournie en début d'année scolaire.
- Donner accès au réseau Internet sous réserve du respect de la charte d'utilisation.

### **Règles de fonctionnement de l'internat Post bac**

Tout étudiant et toute étudiante admis(e) en qualité d'interne s'engage à respecter les règles suivantes :

- Accès à l'internat post bac uniquement sur les horaires arrêtés par la direction du lycée (pause méridienne et à partir de 16h).
- Retour à l'internat, au plus tard, à 21h30 le soir et à 20h30 le jeudi soir.
- Respect du calme à partir de 22h, les regroupements d'élèves pour travailler doivent se faire dans les salles dédiées pour préserver le repos des étudiants.
- Chaque étudiant et étudiante devra avoir quitter l'internat pour 8h, qu'il ait cours ou non, en veillant à laisser sa chambre rangée pour que le ménage puisse se faire dans de bonnes conditions.
- Les chambres doivent être rangées, tous les jours, afin de permettre au personnel d'en assurer l'entretien dans les conditions normales.
- Le linge de lit est obligatoire : les élèves doivent fournir drap housse / couette et housse de couette/ oreiller / taie d'oreiller et changer régulièrement leur literie.
- Le mobilier des chambres est disposé de manière optimum (espace et sécurité), il ne doit donc pas être déplacé.
- L'introduction et la consommation d'alcool et/ ou de produits illicites est prohibée, le non-respect de cette disposition entrainera, de fait, une sanction.
- Les assistants et assistantes d'éducation sont présent(e)s pour garantir la sécurité des étudiants et étudiantes ainsi que leur bien-être.

- Les volets doivent être ouverts tous les matins et fermés le vendredi avant de quitter l'internat.
- Tous les repas, y compris le petit déjeuner, doivent se prendre au self et non dans les chambres.
- La consommation de denrées alimentaire dans les chambres n'est pas permise.
- Les appareils électriques (bouilloire, cafetière, etc.) sont interdits dans les chambres.
- La tenue des élèves doit toujours être décente (pas de torse nu).
- Le stationnement des véhicules à l'intérieur du lycée est possible à condition d'en faire la demande dès le début de l'année scolaire.
- Aucun changement de chambre n'est possible sans accord du service de vie scolaire et validation du service de gestion
- L'internat est non-fumeur (l'usage de cigarettes, y compris électroniques, est donc interdit).

Pour rappel, la circulation des étudiants et étudiantes dans l'internat est uniquement réservée, aux internes. Les étudiants et étudiantes DP, qui souhaiteraient venir y travailler le soir, doivent en faire la demande à la vie scolaire. Cette possibilité de travail ne peut être autorisée qu'à partir de 18h quand les AED sont en poste.

Tout étudiant et toute étudiante s'engage enfin, quel que soit l'éloignement de son domicile, lors des petites vacances, des week-ends et des jours fériés, à se nourrir et à se loger par ses propres moyens hors de l'établissement.

### **Domage aux biens**

Les étudiants et étudiantes sont responsables des biens personnels qu'ils amènent à l'internat.

En cas de détérioration ou de vol de biens de l'établissement, une facture sera adressée à la famille et une plainte pourra être déposée.

### **Horaires et utilisation des locaux**

- **Accès au self** : L'étudiant et l'étudiante interne a obligation de prendre ses repas au lycée.

Le système de restauration en self-service implique pour les étudiants et étudiantes le respect impératif des horaires :

Petit-déjeuner : entre 7h00 et 8h00 (quelle que soit l'heure de début des cours)

Dîner : entre 18h30 et 19h15

- **Accès à l'internat** :

Matin : Lever : 6h50

A partir de 8h00 : les chambres doivent être évacuées par tous les étudiants et étudiantes y compris ceux et celles qui n'ont pas cours en 1<sup>ère</sup> heure.

Soir : Après 19h15 : les locaux mis à la disposition des étudiants et étudiantes pour le travail du soir sont ceux des bâtiments d'internat.

Les bâtiments d'externat sont fermés à partir de 19 h 00.

### **Absences**

Toute absence à l'internat doit être immédiatement signalée au bureau vie scolaire.

Les demandes d'absence prévisibles de l'internat devront être validées par un ou une CPE.

L'accès à l'internat est conditionné par la présence de l'élève sur le temps scolaire

Cas des étudiant(e)s mineur(e)s: les étudiant(e)s mineur(e)s fourniront une autorisation du représentant légal ou de la représentante légale pour bénéficier du même régime de sorties que les étudiant(e)s majeur(e)s.

## **Annexe E - Règlement régional de la restauration et de l'hébergement**



# REGLEMENT REGIONAL

de la restauration et de l'hébergement  
dans les lycées publics bretons

Version 1 - juin 22



## Table des matières

---

<b>I. LES PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>3</b>
A. L'ORGANISATION DU SERVICE .....	3
B. LES CONVIVES .....	4
<b>II. LA CHARTE QUALITE RESTAURATION .....</b>	<b>4</b>
<b>III. LES TARIFS .....</b>	<b>4</b>
A. LA TARIFICATION DE LA RESTAURATION : .....	5
B. LA TARIFICATION DE L'HEBERGEMENT : .....	6
C. LE ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LYCEE .....	7
D. LA PRISE EN COMPTE DES RESSOURCES DES FAMILLES .....	8
<b>IV. LE REGIME .....</b>	<b>10</b>
<b>V. LES MODALITES DE GESTION DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT .....</b>	<b>10</b>
A. LES MOYENS ET MODALITES DE REGLEMENT .....	10
B. LA PARTICIPATION DES USAGERS AUX DEPENSES DE PERSONNELS (EX-FARPI) .....	10
C. LE DISPOSITIF DE PEREQUATION .....	10
D. LA REPARTITION DES CHARGES ENTRE LE SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT ET LE SERVICE GENERAL .....	11
E. LES ACCUEILS CROISES D'ELEVES .....	11
F. LES SERVICES MUTUALISES DE RESTAURATION .....	12
G. LA MUTUALISATION DE LA RESTAURATION DANS LE CADRE D'UNE LIAISON CHAUDE ENTRE LYCEES .....	13
<b>VI. LES CONDITIONS D'OCTROI DES REMISES D'ORDRE .....</b>	<b>14</b>
A. LA REMISE D'ORDRE ACCORDEE DE PLEIN DROIT .....	14
B. LA REMISE D'ORDRE ACCORDEE SOUS CONDITIONS .....	14
C. LES MODALITES DE CALCUL DE LA REMISE D'ORDRE .....	15
<b>VII. LES MODALITES DE REVISION DU PRESENT REGLEMENT .....</b>	<b>15</b>

## PREAMBULE

La loi du 13 août 2004 a renforcé la responsabilité de la collectivité territoriale Région en matière d'accueil, de restauration et d'hébergement des EPLE. Suivant le principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, la Région définit et organise le service public de restauration et d'hébergement (SRH) avec les établissements chargés de leur gestion (art L.421.23.II du code de l'éducation).

Depuis 2006, la liberté des tarifs des services de restauration et d'hébergement (SRH) est la règle (décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 abrogé par le décret n° 2009-553 du 15 mai 2009 qui en a codifié les dispositions aux articles R. 531-52 et R. 531-53 du code de l'éducation).

Ainsi, il appartient à la Région Bretagne de fixer les tarifs de la restauration scolaire et de l'hébergement fournis aux élèves des établissements dont elle a la charge, mais également pour toutes les catégories de commensaux (autres convives que les élèves : apprentis, stagiaires de la formation continue, personnels de l'Etat et de la Région...) accueillis dans ces services.

Dans ce cadre réglementaire, l'objectif global de la Région Bretagne est bien de garantir l'accès pour tous les jeunes Bretons à un repas équilibré et de qualité, quelles que soient les ressources des familles, en proposant des tarifs accessibles et solidaires.

C'est une mesure de solidarité envers les familles, c'est aussi la solidarité envers les producteurs car cette tarification des repas vient conforter la démarche engagée maintenant depuis 2019 du « bien manger pour tous ». C'est enfin la solidarité entre les lycées publics par la mise en place de tarifs pivots et d'une péréquation qui vient garantir les recettes des établissements, quel que soit le niveau de la facturation aux familles.

Le Conseil régional a fixé les principes de la tarification de la restauration et de l'hébergement lors de sa session des 14 et 15 octobre 2021. Il a voté les grilles tarifaires et les modalités d'application de la tarification régionale lors de la session du 7 avril 2022. La nouvelle tarification entrera en application le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement définies par la Région pour l'ensemble des services de restauration et d'hébergement (SRH) et sont applicables à tous les EPLE. Ce règlement prévaut sur tout autre règlement établi par un lycée pour son service de restauration et d'hébergement notamment en cas de dispositions contradictoires.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

## I. Les principes généraux

---

### A. L'organisation du service

Conformément à l'article L421-23 du code de l'éducation, « le chef d'établissement est assisté des services d'intendance et d'administration ; il encadre et organise le travail des personnels techniciens, ouvriers et de service placés sous son autorité. Il assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation et aux objectifs fixés en matière d'approvisionnement de produits agricoles et de denrées alimentaires définis par la collectivité compétente. »

Le service de restauration et d'hébergement fonctionne sur l'ensemble de la période scolaire, (selon le calendrier arrêté par le Ministère de l'Education nationale - MEN), et est adapté aux aménagements éventuels du calendrier scolaire fixés par le MEN.

Les horaires de fonctionnement du service de restauration et d'accès des usagers sont fixés par l'établissement, ainsi que les créneaux de passage au self pour les élèves et commensaux.

## B. Les convives

Le service de restauration et d'hébergement accueille :

- les **élèves régulièrement inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire** en qualité d'interne ou demi-pensionnaire, les élèves en formation Post Bac, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours, les stagiaires de la formation continue et les apprentis des GRETA-CFA ;
- les **élèves externes** souhaitant temporairement bénéficier du service de restauration ;
- les **correspondants étrangers** des élèves de l'établissement temporairement accueillis dans le cadre d'échange scolaire ou d'action de coopération internationale, ainsi que leurs responsables accompagnants ;
- les **personnels d'Etat ou personnels exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFA, CFPPA...) ;
- les **personnels de la Région exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement ;
- les **hôtes de passage** : les personnels de l'Etat ou des collectivités territoriales, les étudiants en stage... prenant leur repas exceptionnellement dans l'établissement en raison de leur activité professionnelle ou assistant à une formation se déroulant dans le lycée.

Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

## II. La charte qualité restauration

---

Suite à une concertation menée en lien avec les membres des équipes de direction et les agents techniques régionaux, la Région a mis en place une charte qualité restauration en 2019.

Cette charte établit 29 engagements pour harmoniser la qualité des 10 millions de repas servis dans les lycées publics bretons. Elle présente des objectifs pour inciter à plus d'approvisionnement de proximité, d'achats durables et de qualité, renforcer la diminution du gaspillage et améliorer l'accueil des élèves.

## III. Les tarifs

---

La Région a mis en place une tarification unique, sociale et solidaire de la restauration et de l'hébergement à destination des lycéens, étudiants, apprentis des EPLE et des élèves des EREA (établissements régionaux d'enseignement adapté). Par ailleurs, une tarification harmonisée est appliquée à l'ensemble des autres convives des EPLE.

Les tarifs ne peuvent excéder le coût du service rendu. Sur la base des comptes financiers 2018 et 2019 des lycées et de la Région :

- le coût de revient d'un repas est estimé à 8€/repas (y compris investissements immobiliers, matériels, équipements et maintenance) , dont 3.72 €/repas de masse salariale,
- le coût de revient d'une nuitée est estimé à 24 €/nuitée (y compris investissements immobiliers, matériels, équipements et maintenance) et à 8,54 €/nuitée (hors investissements immobiliers et maintenance), dont 4.20 € de masse salariale.

## A. La tarification de la restauration :

### ➤ **Pour les lycéens, étudiants, apprentis, élèves des EREA**

Les revenus des familles sont pris en compte grâce à une tarification adossée au quotient familial de la CAF selon une grille tarifaire unique pour les lycéens, étudiants et apprentis. Les ressources des familles non allocataires de la CAF seront prises en compte grâce à leur revenu fiscal de référence et le nombre de personnes à charge dans le foyer.

Les tarifs sont indexés sur l'indice des prix à la consommation «COICOP 11.1.2.0 cantines - Base 2015 - Ensemble des ménages». Ils sont, par conséquent, actualisables.

Les tarifs sont votés par la commission permanente du Conseil régional au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N et sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire N/N+1. La délibération du Conseil régional sera communiquée aux établissements.

L'EPL propose aux familles les formules d'inscription les mieux adaptées à son fonctionnement : à la prestation, au forfait (5, 4, 3 jours fixes ou non) ou les deux. Le conseil d'administration se prononce sur les formules d'inscription proposées aux familles avant le 15 juillet de chaque année pour chaque établissement.

Dans un lycée ne proposant que la formule « au forfait », les familles ne souhaitant pas bénéficier d'un forfait ou souhaitant prendre un repas au-delà du forfait habituel, se voient appliquer le tarif ticket du repas occasionnel.

A noter : aucun autre tarif que celui déterminé par les ressources de la famille ne peut être appliqué y compris dans le cadre d'un repas réservé non consommé ou à contrario d'un repas consommé non réservé.

Néanmoins, en accord avec la Région, certaines prestations exceptionnelles du type collations destinées aux jeunes sportifs en double projet, peuvent être facturées aux familles, en supplément du tarif solidaire régionale.

Les élèves/étudiants/apprenants accueillis dans l'établissement dans le cadre d'un projet pédagogique se voient appliquer le tarif ticket du repas occasionnel (accueils de groupe, d'élèves stagiaires, élèves extérieurs à l'établissement...).

### Situation particulière des apprentis accueillis en EPLE :

La Région souhaite que les apprentis des lycées bénéficient des mêmes tarifs que les lycéens.

Les opérateurs de compétence (OPCO) participent aux frais de restauration des apprentis accueillis dans les lycées et versent une aide par repas (3 € en 2022) et par nuitée (6 € en 2022) aux établissements. Cette contribution financière des opérateurs de compétence n'est pas une aide individuelle car elle est versée aux centres de formation d'apprentis et non directement aux apprentis.es.

Il n'y a pas d'obligation à ce que ces montants soient déduits du tarif payé par l'apprenti qui bénéficie déjà, au sein du lycée, d'un tarif subventionné par la Région.

Dans la mesure où la Région Bretagne finance les services de restauration et d'hébergement, elle peut récupérer les excédents de recettes liés à la perception par les lycées de la contribution financière des opérateurs de compétence.

Ainsi, cette aide vient compléter les recettes perçues par le lycée et sera reversée à la Région selon le mécanisme de reversement des recettes supérieures au tarif pivot.

Exemple d'un apprenti accueilli dans un lycée en tranche 3 (quotient familial  $\leq 1100$ ) :

*Tarif du repas au forfait = 3.30 € → montant payé par la famille de l'apprenti au lycée.*

*Recette du lycée = 3.30 € + 3€ de l'OPCO = 6.30 €*

*Reversement de l'excédent de recettes à la Région = 6.30 € - 2.70 € (tarif pivot) = 3.60 €.*

### ➤ **Pour les commensaux**

Pour les agents titulaires de la fonction publique ou salariés en CDI, il est proposé 3 tarifs harmonisés en fonction de leur catégorie (A, B ou C), ils sont accueillis au service de restauration sous le régime de la prestation.

Un 4<sup>e</sup> tarif destiné aux « agents non titulaires du lycée » est réservée aux assistants d'éducation (AED), assistants de langue, accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH), enseignants contractuels (temporaires), contractuels remplaçants Région, étudiants ou apprenants en stage professionnel dans l'établissement, saisonniers des lycées agricoles...

En revanche, cette 4<sup>e</sup> catégorie ne concerne pas les agents contractuels en CDI qui doivent être facturés en fonction du poste occupé (les enseignants contractuels en CDI se voient appliqués le tarif réservé aux agents de catégorie A, par exemple).

Les personnes pouvant être admises au service de restauration en qualité d'hôte de passage sont autorisées à prendre leur repas au tarif « commensaux occasionnels extérieurs à l'établissement » (tarif appliqué aux agents des services de la Région, hors EMAT, agents de maintenance informatique de niveau 2 et agents volants).

Les repas des agents régionaux des équipes mobiles (EMAT), des agents de maintenance informatique de niveau 2 ou des agents volants qui déjeunent dans les lycées de leur secteur dans le cadre de leurs missions font l'objet d'une facturation à la Région.

Ces repas sont facturés à la collectivité au tarif de 2,70 € (montant du tarif pivot). D'une manière générale, tout repas qui fait l'objet d'une facturation à la Région est facturé à 2.70 € (toute recette supérieure au tarif pivot étant reversée à la collectivité).

Il est proposé un tarif unique pour les stagiaires de la formation continue (tarif ticket du repas occasionnel). Il est par ailleurs précisé que la Région participe aux frais de repas et de transport des stagiaires de la formation professionnelle à qui elle attribue une aide financière, conformément à la délibération n° 21\_317\_02 du 22 mars 2021.

Les repas exceptionnels ou améliorés n'apparaissent pas dans la grille tarifaire régionale car ce type de prestations n'entre pas dans le périmètre de la restauration scolaire et ne doit donc pas être proposé par l'établissement.

Les tarifs des autres prestations : cafés, thé, jus de fruit... sont déterminés par le lycée qui conserve l'intégralité des recettes.

## **B. La tarification de l'hébergement :**

### **➤ Pour les lycéens, étudiants, apprentis, élèves des EREA**

Comme pour la restauration, les tarifs de l'hébergement tiennent compte des ressources des familles.

Les tarifs sont indexés sur l'indice des prix à la consommation «COICOP 11.1.2.0 cantines - Base 2015 - Ensemble des ménages». Ils sont, par conséquent, actualisables.

Les tarifs sont votés par la commission permanente du Conseil régional au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N et sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire N/N+1. La délibération du Conseil régional sera communiquée aux établissements.

Situation particulière des apprentis accueillis en EPLE : Voir paragraphe III-A

Les lycéens/apprentis accueillis dans l'établissement dans le cadre d'un projet pédagogique se voient appliquer le tarif nuitée avec petit-déjeuner de la tranche 6 de la grille destinée aux lycéens/apprentis (accueils de groupe, d'élèves stagiaires, élèves extérieurs à l'établissement...).

Les étudiants accueillis dans l'établissement dans le cadre d'un projet pédagogique se voient appliquer le tarif nuitée avec petit-déjeuner de la tranche 6 de la grille destinée aux étudiants (accueils de groupe, d'élèves stagiaires, élèves extérieurs à l'établissement...).

Afin de prendre en compte les particularités de l'ensemble des lycées quant à l'accueil des internes, la Région a fait le choix de voter des tarifs unitaires. Ainsi, chaque lycée est en mesure de reconstituer un forfait trimestriel ou annuel en fonction de ses jours et de ses nuits d'ouverture. S'agissant du calcul des forfaits trimestriels ou annuels, ceux-ci doivent être établis sur la base du nombre de jours réels d'ouverture de l'internat.

Le calendrier des forfaits est harmonisé :

Période 1 : 1<sup>er</sup> septembre – 31 décembre

Période 2 : 1<sup>er</sup> janvier – 31 mars

Période 3 : 1<sup>er</sup> avril – date de fin d'année scolaire fixée par le calendrier du MEN

Conformément aux pratiques actuelles, l'unité de facturation pour les internes est bien le tarif journée.

Cependant, il n'est pas possible de facturer le tarif journée complet fixé par la Région si toutes les prestations qui y sont comptabilisées ne sont pas délivrées (exemple du dîner et de la nuitée du vendredi).

Ainsi, sur la base des prestations proposées, en fonction des journées d'accueil des internes, un forfait hebdomadaire est calculé et réparti sur 5 jours afin de déterminer un coût journalier lissé. C'est ce tarif journalier lissé qui est appliqué pour la facturation et les remises d'ordre.

Exemple :

		Forfait du lundi matin au vendredi après-midi					
		Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Tranche 1 - lycéens et apprentis	Petit-déjeuner	0	0	1	1	1	1
	Déjeuner	0	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7
	Dîner	0	2,7	2,7	2,7	2,7	0
	Nuitée	0	1,7	1,7	1,7	1,7	
	Total par jour	0	7,1	8,1	8,1	8,1	3,7
						Total semaine	35,1
						Coût journée lissé	7,02

L'inscription à l'internat ne peut se faire « à la carte », ou à la nuitée. Celle-ci se fait sur la base du forfait 4 nuits minimum (du lundi midi au vendredi midi) et comprend les nuitées et l'ensemble des repas de la journée + le repas du vendredi midi.

Toutefois, pour des raisons particulières, sur décision du chef d'établissement, l'établissement pourra exceptionnellement accepter d'accueillir des élèves pour un forfait hébergement inférieur au forfait 4 nuits. Cette demande vaudra pour l'année scolaire. Il sera fait application des tarifs unitaires conformément à la politique tarifaire régionale.

Certains établissements peuvent proposer aux familles un hébergement supérieur à 4 nuits, voire le week-end, si le fonctionnement du lycée le justifie.

### C. Le rôle du conseil d'administration du lycée

- Vote du conseil d'administration pour arrêter les formules d'inscription proposées aux familles avant le 15 juillet de chaque année,
- Vote du conseil d'administration pour arrêter les tarifs des « autres prestations » telles que cafés, thé, jus de fruit ou prestations complémentaires exceptionnelles...
- Vote du conseil d'administration pour arrêter le taux de participation aux charges communes (qui s'applique sur la base du tarif pivot),
- Présentation, pour information, des grilles tarifaires régionales de la restauration et de l'hébergement (le vote en CA n'est pas nécessaire car les tarifs ont été votés par l'assemblée régionale).

## **D. La prise en compte des ressources des familles**

La Région Bretagne se charge de collecter les données de ressources des familles afin de communiquer aux établissements la tranche tarifaire à appliquer à chaque élève. Les informations collectées par la Région via les API (accès aux données simplifiées pour les administrations) permet de disposer d'une information sécurisée, fiable, ne nécessitant ni pièce justificative, ni contrôle.

A l'issue de son inscription, la famille est informée de sa tranche estimée et reçoit une confirmation par mail. Cependant, la tranche définitive n'est transmise qu'après validation de son dossier par le lycée.

Des opérations d'import/export avec la base élèves permettent aux lycées de récupérer la tranche tarifaire de leurs élèves depuis le portail Région.

La tranche calculée et intégrée aux outils de gestion du lycée est valable pour l'année. La famille bénéficie des droits lui permettant de mettre à jour ses ressources sur le portail en ligne de la Région en cas de changement de situation en cours d'année scolaire. Ainsi, un nouvel import des données, avant la facturation, permet à l'établissement de prendre en compte les changements de situation de manière automatique, sans demande de pièces justificatives.

La date d'effet du changement de tarif est fixée comme suit :

- Au forfait : au premier jour du trimestre en cours, la rétroactivité du changement de tarif est appliquée automatiquement sur tout le trimestre dès lors que l'ordre de recettes correspondant n'est pas validé.
- A la prestation : au jour de la révision du tarif et de sa prise en compte dans le logiciel de restauration. Il n'y a donc pas de rétroactivité du tarif sur les repas pris avant la date de révision.

Une famille qui ne procède pas à l'inscription en ligne auprès de la Région et qui ne réalise pas de démarche auprès de l'établissement avant le 25 septembre, se voit appliquer les tarifs de la tranche 6 (voir modalités de tarification temporaires à la rentrée ci-dessous).

Dans le tableau ci-après, sont traitées les situations particulières.

Case à cocher sur le formulaire « cas particulier »		Tarif	Pièces justificatives	Actions nécessaires
Mineur·e isolé·e ou émancipé·e / Majeur·e non rattaché·e à un foyer fiscal		Tranche 1	Attestation de l'association accompagnant l'élève ou attestation de prise en charge par l'aide sociale à l'enfance	Contrôle de la pièce jointe + application de la tranche 1
Elève hébergé·e par une structure de l'aide sociale à l'enfance, en famille d'accueil ou confié à un tiers		Tranche 1	Attestation de prise en charge par l'aide sociale à l'enfance	Contrôle de la pièce jointe + application de la tranche 1
Elève en échange scolaire ou séjour linguistique long		Application du QF de la famille d'accueil	Attestation QF de la famille d'accueil	Contrôle de la pièce jointe + application de la tranche correspondant à la famille d'accueil
Elève de nationalité étrangère	Le lycéen ou l'étudiant dépend des ressources du responsable financier déclaré au moment de l'inscription	Application de la tranche en fonction du QF du responsable financier	Attestation sur l'honneur mentionnant le montant des revenus perçus à l'étranger et le nombre d'enfants à charge	Contrôle de la pièce justificative et application de la tranche
	L'étudiant est pris en charge financièrement par une tierce personne résidant en France	Application de la tranche en fonction du QF de la personne ayant la charge de l'élève	Attestation de prise en charge + dernier avis d'imposition sur le revenu	Contrôle de la pièce justificative et application de la tranche
Elève de nationalité étrangère bénéficiant d'une bourse	L'étudiant n'a pas de ressource autre qu'une bourse (française ou pays d'origine)	Tranche 1	Déclaration sur l'honneur indiquant qu'il ne perçoit pas d'autres ressources que la bourse	Contrôle de la pièce justificative et application de la tranche 1
Autre situation	Familles ou élèves n'étant pas en mesure de fournir un numéro d'allocataire CAF ou un numéro fiscal	Application par le lycée de la tranche en fonction des éléments constitutifs du dossier de l'élève		

Dans le cas où le traitement du dossier serait effectué par l'établissement, sans saisie dans l'outil numérique, les pièces justificatives devront être conservées pendant la durée légale telle que précisée dans l'instruction Éducation n° 2005-003 du 22 février 2005, à savoir 5 ans.

### Modalités de tarification temporaires à la rentrée :

Au mois de septembre, les familles n'ayant pas fait de démarche d'inscription à la tarification dans les lycées proposant la formule « à la prestation » se verront appliquer un tarif médian transitoire.

Ainsi, voici les dispositions transitoires qui peuvent être mises en place :

Jusqu'au 25 septembre	Application du tarif tranche 3 de la grille « à la prestation » aux élèves non inscrits (pas de régularisation à prévoir une fois la tranche connue),
Après le 25 septembre	Application de la tranche 6

## **IV. Le régime**

---

Les choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et du forfait ou de la prestation, s'effectuent pour l'année scolaire. L'établissement communique aux familles la date limite de changement des régimes.

Toute demande de modification de régime en cours d'année doit être formulée par écrit par la famille, avant la fin du trimestre en cours. En tout état de cause, le changement de régime et/ou de forfait ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un trimestre, le paiement du trimestre en cours restant dû.

Par conséquent, le changement de statut et/ou de forfait en cours de trimestre n'est pas autorisé, sauf dérogation exceptionnelle du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales, changement du statut du jeune, sous statut scolaire en début d'année et qui devient apprenti en cours d'année ou inversement...).

## **V. Les modalités de gestion du service de restauration et d'hébergement**

---

### **A. Les moyens et modalités de règlement**

Les EPLE organisent le recouvrement des recettes du SRH : modalités de paiement (règlement par chèque, par prélèvement...), rythme des paiements (mensuels ou trimestriels), payable à l'avance ou à terme échu. Ces modalités sont déterminées par chaque établissement et sont communiquées aux familles lors de l'inscription de l'élève.

En cas d'impayés, les établissements étudient en lien avec la famille toutes les possibilités de recouvrement de la créance ainsi que les aides pouvant être attribuées.

De même, il appartient à l'établissement de se prononcer sur les demandes de remises gracieuses formulées par écrit par les familles, ainsi que sur les admissions en non-valeur relatives aux frais de restauration et d'hébergement.

### **B. La participation des usagers aux dépenses de personnels (ex-FARPI)**

Dans le cadre de la mise en place de la tarification régionale et de ses modalités de péréquation, le prélèvement de 22.5% opéré pour le compte de la Région au titre de la participation des usagers est supprimé.

### **C. Le dispositif de péréquation**

#### *1. Les objectifs :*

Le dispositif de péréquation est construit autour des principes suivants :

- La recherche d'équilibre budgétaire pour les services de restauration et d'hébergement des établissements (SRH) tout en permettant l'atteinte des objectifs du bien manger et de la loi Egalim,
- la garantie de stabilité du financement de la collectivité aux services de restauration et d'hébergement des lycées,
- l'optimisation des flux financiers entre la collectivité et les établissements en matière de restauration et d'hébergement.

## 2. *Le principe :*

Parallèlement à la mise en place d'une tarification unique, sociale et solidaire, la Région instaure pour les SRH une garantie de ressources, indépendante des tarifs appliqués aux usagers du service dans chaque établissement.

Cette garantie est calculée par l'application de deux tarifs de référence par repas facturé et par nuitée facturée, nommés « tarif pivot repas » et « tarif pivot nuitée avec petit-déjeuner ».

Ces tarifs pivot correspondent au « coût de revient » pour l'EPLE, il est une garantie de recettes pour le lycée qui lui permet de disposer d'un SRH à l'équilibre avec la trésorerie nécessaire pour fonctionner. Ce coût de revient inclut le coût des denrées alimentaires, les charges de fluides et autres charges (versement PCC ou affectation des dépenses réelles au SRH). Il n'intègre pas la participation des usagers, supprimée par la collectivité (réf. V-B).

### ❖ Calcul de la garantie de recettes :

Quel que soit le tarif payé par la famille, les commensaux ou les extérieurs, la recette finale de l'établissement est :

- le tarif pivot x nombre de repas facturés,
- le tarif pivot x nombre de nuitées avec petit-déjeuner facturées.

Les tarifs « pivot » sont votés par la commission permanente du Conseil régional et peuvent être réévalués pour prendre en compte les évolutions des coûts.

### ❖ Reversement par l'EPLE à la Région des recettes perçues des usagers, supérieures au montant garanti :

La différence entre les recettes des usagers perçues par l'établissement et les recettes garanties par les tarifs « pivot » sont reversées à la Région deux fois par an, en juin et en décembre, pour couvrir une partie des charges de personnel de la collectivité.

Sur la base d'un tableau de liquidation de l'EPLE signé par le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'agent comptable, un titre de recettes sera émis par la Région.

Les EREA (établissements régionaux d'enseignement adaptés) n'étant pas soumis au versement de la participation des usagers (ex-FARPI) continuent à bénéficier d'un régime dérogatoire et ne seront pas soumis au reversement des recettes perçues des usagers, supérieures au montant garanti.

## **D. La répartition des charges entre le service de restauration et d'hébergement et le service général**

Les recettes et les dépenses de restauration et d'hébergement (demi-pension, internat) sont suivies dans le service spécial SRH (service de restauration et d'hébergement). C'est au sein de ce service spécial que doit s'opérer l'ensemble des opérations afférentes au fonctionnement du service de restauration et d'hébergement.

Conformément aux dispositions comptables prévues par le Ministère de l'Education nationale dans le cadre de la mise en place progressive de l'outil Op@le, les dépenses correspondantes (achats de denrées, dépenses d'énergie et de fluides, contrats d'entretien, etc) s'imputent aux comptes par nature correspondants, soit directement, soit dans le cas de charges communes au service général et au SRH, sur la base d'une clé de répartition déterminée par l'établissement et dont les modalités sont adoptées dans le cadre du vote de son budget primitif.

## **E. Les accueils croisés d'élèves**

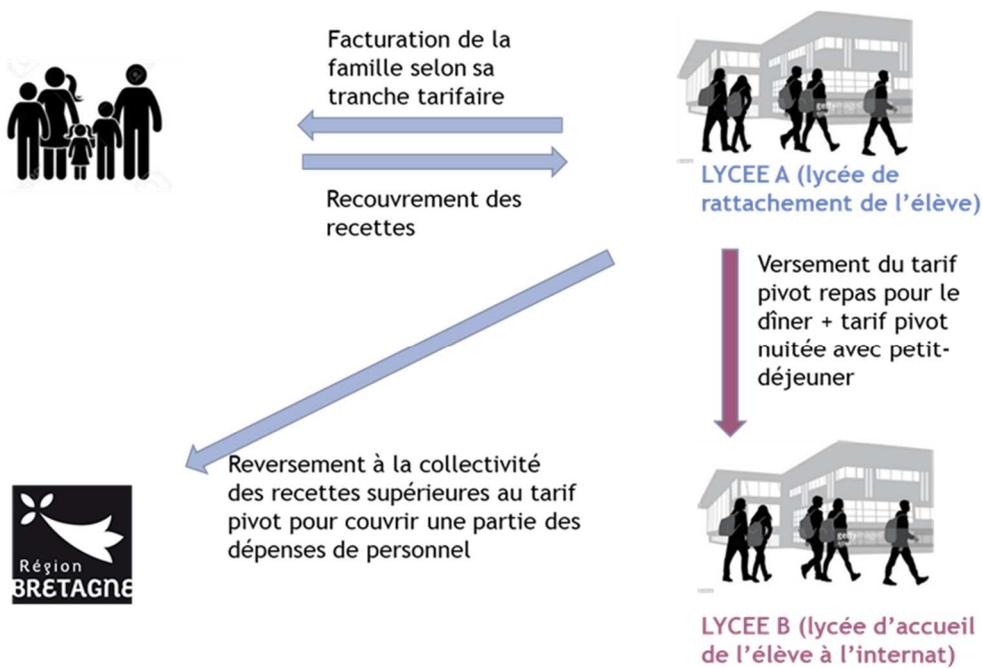
Un certain nombre d'établissements accueillent dans leur service de restauration scolaire ou dans leur internat des élèves qui ne sont pas scolarisés dans le lycée.

- Lorsqu'il s'agit de lycéens, d'apprentis ou d'étudiants :

Le lycée de rattachement de l'élève recouvre les recettes et reverse au lycée d'accueil le montant équivalent aux tarifs « pivot » du service de restauration et/ou d'hébergement afin de couvrir les dépenses du lycée d'accueil.

Le lycée de rattachement est en charge du reversement à la Région de la différence entre les recettes qu'il a perçues de la famille et le montant du tarif « pivot ».

Exemple :



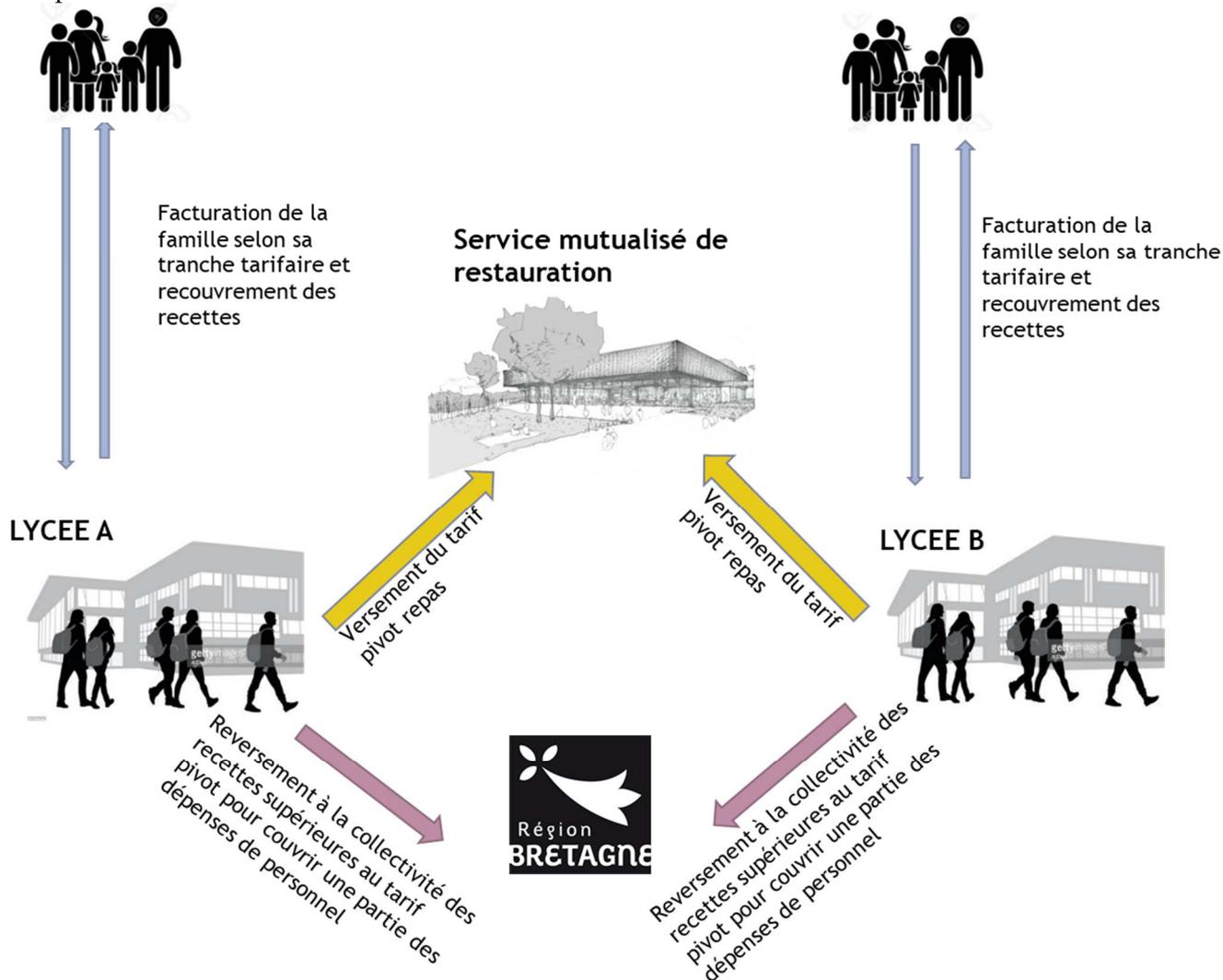
## F. Les services mutualisés de restauration

- **Mutualisation de la restauration entre lycées :**

Le lycée de rattachement de l'élève (ou du commensal) recouvre les recettes et reverse au service mutualisé le montant équivalent au tarif « pivot » des repas afin de couvrir ses dépenses.

Le lycée de rattachement de l'élève (ou du commensal) est en charge du reversement à la Région de la différence entre les recettes qu'il a perçues de la famille (du commensal) et le montant du tarif « pivot ».

Exemple :



- **Mutualisation de la restauration entre lycée et collège :**

Le tarif appliqué aux collégiens dans les cités scolaires (ou services mutualisés) est le tarif unique fixé par le Département pour le Morbihan et le Finistère.

En Ille-et-Vilaine, les collégiens se voient appliquer le tarif 2022 proposé par le lycée pour l'année scolaire 2022/2023. Le tarif unique pour les élèves boursiers est fixé par le Département 35 et continue de s'appliquer.

Le collège reverse au service mutualisé ou au lycée d'accueil le montant équivalent au tarif « pivot » du déjeuner (pour les déjeuners des collégiens et des commensaux du collège) afin de couvrir les dépenses du lycée ou du service mutualisé d'accueil.

Le reversement à la Région de la contribution aux dépenses de personnel s'opère dorénavant entre collectivités dans le cadre d'une convention entre la Région et chacun des Départements concernés.

### **G. La mutualisation de la restauration dans le cadre d'une liaison chaude entre lycées**

Dans le cadre d'une liaison chaude, un lycée est en charge de la production des repas (lycée support) au bénéfice d'un autre établissement (lycée satellite).

Le lycée satellite recouvre les recettes pour ses élèves et ses commensaux et reverse à la Région la différence entre les recettes qu'il a perçues des familles et des commensaux et le montant du tarif pivot.

Le lycée satellite reverse au lycée support une part de ce tarif pivot afin de couvrir les dépenses du lycée support. Cette part est déterminée au cas par cas, en fonction des charges supportées par l'un et l'autre des établissements : production des repas pour le lycée support, service et plonge pour le lycée satellite, par exemple.

Afin de prendre en compte les charges supplémentaires liées au transport des repas, les frais de transport sont déduits du reversement à la collectivité des recettes supérieures au tarif pivot, sur présentation des justificatifs. Les frais de transport intègrent les frais de carburant, l'entretien, les réparations du camion et l'assurance.

## VI. Les conditions d'octroi des remises d'ordre

---

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises d'ordre peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

### A. La remise d'ordre accordée de plein droit

D'une manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas à l'extérieur du lycée.

La remise d'ordre est accordée de plein droit, sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande, et ce dès le premier jour d'absence, dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement par décision administrative ;
- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, catastrophe climatique, grève du personnel...) ;
- Exclusion définitive ou temporaire de l'élève, de l'établissement ou du service de restauration ou de l'hébergement. Dans le cas d'une exclusion temporaire concernant l'hébergement uniquement avec une obligation de présence en cours, le lycée appliquera sur cette période un changement de statut (passage en demi-pension contre internat habituellement) ;
- Changement d'établissement scolaire de l'élève ou arrêt de la scolarité ;
- Participation à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie, du stage ou du voyage ;
- Participation à des compétitions, épreuves de sélection, stages de préparation... d'élèves sportifs en double projet ;
- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement relative aux rentrées différées ou aux périodes d'examen, sur décision du chef d'établissement ;
- Décès de l'élève.

### B. La remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée sous réserve de la présentation d'un justificatif du responsable du paiement des frais scolaires dont les modalités sont définies par l'établissement :

- Annulation/suspension des transports scolaires ;
- Absence pour maladie ou accident supérieures à 5 jours de cours consécutifs ;
- Absence pour raison familiale supérieure à 5 jours de cours consécutifs ;
- Absence programmée de l'élève pour une durée d'au moins deux semaines calendaires, sous réserve d'une demande écrite du responsable du paiement des frais scolaires au Chef d'établissement déposée 2 semaines à l'avance. Au-delà d'une absence programmée, toute nouvelle demande durant l'année scolaire reste à l'appréciation du Chef d'établissement ;
- Changement de forfait ou de régime en cours de trimestre pour raison dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile...). La décision est prise par le chef d'établissement ;
- Motifs sérieux dûment justifiés, sur décision du chef d'établissement ;

- Fin des cours au mois de juin : selon la date fixée par le calendrier pédagogique de l'établissement, une remise d'ordre est appliquée aux élèves qui n'ont plus de cours (sans justificatif).

Après cette date, les élèves qui le souhaitent peuvent continuer à fréquenter le service de restauration et d'hébergement du lycée selon les modalités suivantes (au choix du lycée, en fonction de ses contraintes de gestion) :

- ✓ facturation au forfait en prenant en compte les jours d'absence grâce à des remises d'ordre,
- ✓ facturation au tarif « ticket exceptionnel ».

En dehors de ces cas, toute remise d'ordre est exclue.

### **C. Les modalités de calcul de la remise d'ordre**

La remise d'ordre est forfaitaire et son montant est calculé à partir des tarifs du régime considéré, multiplié par le nombre de jours ouvrés d'absences. Elle est calculée selon le tarif appliqué à l'élève en fonction de sa tranche.

Ainsi, pour les internes, les remises d'ordre s'appliquent à la journée et ne s'appliquent pas à un repas seul ou une nuitée seule.

Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

## **VII. Les modalités de révision du présent règlement**

---

En fonction des adaptations nécessaires aux dispositions prises par la Région dans le présent règlement, des avenants pourront être proposés en commission permanente du Conseil régional, en cours d'année scolaire.