



Lycée des îles Sous-le-Vent



BP 2 - 98735 UTUROA  
Raiatea, Polynésie française

Tél. : (689) 40 600 630  
Fax : (689) 40 600 628

Courriel :  
[lyc.uturoa@education.pf](mailto:lyc.uturoa@education.pf)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- I - FRÉQUENTATION SCOLAIRE
- II - RELATIONS AVEC LA FAMILLE
- III - SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES
- IV - ÉVALUATION DES ÉLÈVES
- V - COMPORTEMENT
- VI - PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET PRÉVENTION
- VII - CITOYENNETÉ
- VIII - CAS DES ÉLÈVES MAJEURS
- IX - UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE ET INTERNET
- X - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
- XI - INFIRMERIE
- XII - SERVICE SOCIAL
- XIII - PSYCHOLOGUE ÉDUCATION NATIONALE
- XIV - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
- XV - SERVICE D'HÉBERGEMENT
- XVI - RÈGLES DE VIE A L'INTERNAT

Le règlement définit les règles nécessaires au développement harmonieux de la collectivité scolaire composée des élèves, des parents et des personnels. Il s'applique à tous les membres de la communauté éducative et tous les élèves et étudiants inscrits dans l'établissement. Les parents d'élèves sont obligatoirement associés à la démarche d'éducation à la citoyenneté.

## I - FRÉQUENTATION SCOLAIRE

### A - Horaires

M1	—————▶	07h20 - 08h15	
M2	—————▶	08h18 - 09h13	
		<b>RÉCRÉATION</b>	09h13 - 09h33
M3	—————▶	09h33 - 10h28	(Début repas des élèves de 6 <sup>ème</sup> 10h50)
M4	—————▶	10h31 - 11h26	(11h00 début du service repas, priorité aux collégiens)
S1	—————▶	11h29 - 12h24	
S2	—————▶	12h27 - 13h22	
S3	—————▶	13h25 - 14h20	
		<b>RÉCRÉATION</b>	14h20 - 14h35
S4	—————▶	14h35 - 15h30	
S5	—————▶	15h33 - 16h28	

Le portail du lycée sera ouvert à 06h30 afin de permettre l'accueil des élèves.

De 6h30 à 7h, le petit déjeuner gratuit est offert à tous les collégiens qui le souhaitent (sur inscription à la vie scolaire).

## **B - Régime des entrées et sorties des élèves dans l'établissement**

Les sorties hors de l'établissement pendant le temps scolaire doivent être approuvées par le chef d'établissement, avec information aux familles. Les professeurs d'Education Physique et Sportive prennent en charge leurs élèves au sein de l'établissement. Le retour au lycée est obligatoire pour tous les élèves à la fin de chaque séance de cours ou après une sortie scolaire.

### **1- Présence des élèves des classes de 6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup> (Collège)**

Dès leur arrivée, quel que soit le moyen de transport, les collégiens doivent entrer dans l'établissement et ne pas rester aux abords.

Régime des collégiens	Entrées - Sorties	En cas d'absence d'un professeur
Externe	Présence de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée, selon l'emploi du temps.	Uniquement pour des absences en début et en fin de demi-journée de classe, selon autorisation indiquée par la famille sur la couverture du carnet de liaison.
Demi-pensionnaire transporté par ses propres moyens	Présence de la première à la dernière heure de cours de la journée, selon l'emploi du temps. Le mercredi à la fin des cours, selon autorisation indiquée sur le carnet de liaison.	Uniquement pour des absences en début et en fin de la journée de classe, selon autorisation indiquée sur la couverture du carnet de liaison.
Demi-pensionnaire transporté par truck	Présence de 7h20 à 16h30 * Jusqu'à 12h le mercredi.	Pas de sortie, présence au collège de 7h20 à 16h30.
Interne	Présence obligatoire de la première à la dernière heure de la semaine.	

*\*La famille peut autoriser une entrée ou sortie exceptionnelle via le carnet de correspondance pour validation par la vie scolaire ou se déplacer pour signer une décharge.*

### **2- Présence des élèves des classes de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>, Tale et STS (Lycée)**

En dehors des heures de cours prévues dans l'emploi du temps de la classe, les lycéens et étudiants peuvent être accueillis au CDI selon les horaires d'ouverture ou sortir librement de l'établissement, sauf demande écrite des responsables légaux.

Présence obligatoire des internes à 16h30 pour la remontée aux dortoirs.

## **C - Mouvements des élèves**

Tous les élèves doivent impérativement et uniquement entrer et sortir de l'établissement par le portail principal (côté stade). Les élèves doivent être en possession de leur carnet de correspondance et le présenter au portail.

Les élèves se rendent directement **devant** leurs salles de cours à chaque sonnerie.

A la fin du cours, les élèves, sous l'autorité de leur professeur, veillent au rangement de la salle.

Le stationnement dans les coursives des étages et dans les escaliers est interdit.

## **D - Assiduité**

**La présence à tous les cours et toutes les activités prévus à l'emploi du temps est obligatoire.**

**L'abandon d'une option facultative n'est pas autorisé en cours d'année.**

**Le défaut d'assiduité** peut être sanctionné par la suspension ou la suppression des prestations familiales, ainsi que des bourses. Ces absences peuvent donner lieu à signalement aux services sociaux et au Procureur de la République.

## **E - Absences et retards**

### 1 - Absences :

**C'est à la famille de signaler immédiatement au lycée l'absence de l'élève.**

Pour tout élève ayant été absent, même pendant une courte durée, la famille doit compléter le carnet de correspondance. L'élève se présentera au bureau de la « Vie scolaire » qui validera son autorisation de rentrer en cours.

Les rendez-vous pour soins médicaux doivent être pris de préférence en dehors des heures de cours.

La vie scolaire informe les familles de l'absence de leur enfant en cours par SMS ou appel téléphonique.

Conformément à la législation, les absences injustifiées peuvent donner lieu à un signalement auprès des services compétents.

### 2 - Retards :

L'élève en retard doit se présenter obligatoirement au bureau de la « Vie scolaire » qui l'autorisera ou pas à rejoindre son cours.

L'élève non autorisé ira en étude.

Des retards répétitifs et sans justification entraîneront la récupération des cours.

### 3 - Convocation :

Toute convocation par l'un des services de l'établissement (assistante sociale, infirmière, conseillère d'orientation psychologue, administration) devra être visée par le service de la « Vie scolaire ».

## **II - RELATIONS AVEC LA FAMILLE**

La liaison entre le Lycée et les parents est assurée par :

- a) le **carnet de liaison** que l'élève doit toujours avoir avec lui et tenu en bon état. Celui-ci est délivré gratuitement en début d'année, mais devra être racheté en cas de perte au prix de 500 F sur demande écrite des parents, conformément à la délibération votée en CE.
- b) **L'application Pronote permet le suivi de la scolarité de l'élève** : devoirs à faire, absences, emploi du temps du jour, résultats scolaires, communication avec les enseignants et la vie scolaire. Il est vivement conseillé aux parents de consulter régulièrement PRONOTE, accessible à partir du site du Lycée au moyen des codes attribués en début d'année.
- c) Les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'**adresse et de numéro de téléphone**.
- d) Les familles peuvent échanger avec les enseignants, la vie scolaire ou l'équipe de direction par téléphone, par mail ou lors d'un rendez-vous.

## **III – SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES**

L'entrée de l'établissement est réservée au personnel et aux élèves de l'établissement. Toute personne étrangère à l'établissement doit se signaler auprès de la vie scolaire ou de l'administration.

La surveillance des élèves pendant les cours et les interclasses est l'affaire de tous les personnels. La vie scolaire est en responsabilité durant les récréations et la pause méridienne.

Le lycée n'est pas responsable des **vois** commis au sein de l'établissement. Seul le matériel pédagogique est nécessaire à la réussite scolaire.

Toutes formes de violence, de non respect de la personne, l'introduction d'objet dangereux ou interdits sont formellement interdites au sein de l'établissement et peuvent faire l'objet d'un signalement auprès des services de gendarmerie.

L'entrée ou la sortie des élèves véhiculés en 2 roues doit se faire à pied, le véhicule à moteur devra être arrêté. D'autre part l'établissement met à disposition un parking, toutefois il ne pourra être tenu comme responsable en cas de vols ou dégradations.

En cycle terminal, le port d'une **blouse** personnelle en coton ou en textile ininflammable est obligatoire pour les séances de travaux pratiques de Chimie et de Sciences de la Vie et de la Terre, ou dès que les professeurs en exigent le port. Les familles qui seraient en difficulté pour financer cet achat pourront s'adresser au Fonds Social.

Nous insistons sur la nécessité de souscrire une assurance qui permet de participer aux activités parascolaires (sorties, excursions...).

#### **IV – ÉVALUATION DES ÉLÈVES**

Les leçons, exercices, devoirs, travaux divers sont notés de 0 à 20. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire.

Un comportement en classe inadapté ne peut être sanctionné par une baisse de note, ou par un zéro, il relève de la liste des punitions scolaires ou sanctions disciplinaires.

Les absences à répétition aux évaluations sans motif valable ne peuvent se traduire par la note de 0.

Pour l'évaluation certificative, le zéro ne peut intervenir qu'en fin de parcours, si l'élève a été convoqué à une évaluation de remplacement en fin d'année scolaire ou à la fin de chaque période et qu'il a été absent sans justification.

Pour l'évaluation dans le cadre du contrôle continu pour le baccalauréat se référer au projet d'évaluation mis à jour et distribué à chaque rentrée.

#### **V - COMPORTEMENT**

Conformément aux dispositions de la loi du Pays n° 2009-4 du 11 février 2009, il est interdit de fumer ou de boire de l'alcool au sein de l'établissement, dans les lieux affectés à un usage scolaire et leurs abords immédiats. Cette restriction s'applique à tous les temps et les lieux des sorties scolaires et périscolaires.

Une tenue correcte appliquée à tous les élèves et à tout le personnel de l'établissement est exigée.

Une tenue spécifique est requise pour les collégiens (polo ou tee-shirt portant le logo de l'établissement) : elle symbolise l'appartenance du collégien au lycée des îles Sous-le-Vent et à ses valeurs. Le port d'une tenue non conforme peut être de nature à ne pas autoriser la participation au cours, une prise en charge sera faite hors des cours, les parents seront appelés et le dialogue sera engagé avec l'élève et sa famille

Pour des raisons **d'hygiène et de sécurité**, les élèves ne sont pas autorisés à marcher pieds nus.

Le port de tout couvre-chef (casquette, bandana, bonnet, ...) dans des lieux d'enseignement, administratifs, et de vie scolaire est **interdit**, y compris quand les élèves sont rangés devant leur salle de cours ou d'étude et sur les lieux de la restauration scolaire.

Comme tous les membres de la communauté scolaire les élèves sont soumis au strict respect de la neutralité (conformément aux dispositions de l'Art. L 141-5-1 du code de l'éducation). Le port de signes ou de tenues par lesquelles ils manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est donc interdit. En cas de manquement, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

Le respect est une valeur essentielle de l'établissement, elle doit être partagée par tous les membres de la communauté éducative. Les gestes inappropriés et les démonstrations amoureuses sont interdits.

L'utilisation des **téléphones mobiles** est strictement interdite pour les collégiens. Pour les lycéens et étudiants, le téléphone est toléré, son usage en cours est soumis à l'autorisation du professeur. La responsabilité de l'établissement n'est aucunement engagée en cas de perte, de vol ou de dégradation. **Il est formellement interdit de prendre des photos et des vidéos dans l'établissement sans autorisation d'un adulte référent.**

**L'introduction d'enceintes portatives dans le lycée est également interdite.**

Chaque élève doit **respecter** les livres prêtés par l'établissement, les locaux, le matériel, les plantations, pelouses et espaces verts.

La propreté est l'affaire de tous. Chacun veille au respect du tri sélectif.

Toute dégradation sera appréciée par l'établissement ; la famille pourra supporter le coût de la réparation du dommage conformément à la délibération du CE fixant les tarifs, l'élève pourra recevoir une sanction.

L'introduction et/ou la consommation d'aliments ou de boissons (sauf l'eau) est interdite dans l'enceinte du lycée. Les fontaines d'eau réfrigérées sont à disposition des élèves qui doivent en faire usage en dehors des heures de cours ou d'études. L'usage de la gourde est recommandé.

## **VI - PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET PRÉVENTION**

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement et intervenir en cas de besoin. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance et à la seule charge de la vie scolaire. L'élève qui enfreint le règlement intérieur est passible d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. Le chef d'établissement, son adjoint, le conseil de discipline sont les seuls à pouvoir attribuer une sanction.

Toute demande de punition ou de sanction s'inscrit dans le cadre d'une démarche éducative, contradictoire et individualisée.

Toute punition ou sanction est nécessairement liée à la nature de la faute et graduée en fonction de la gravité.

**Un manquement au règlement intérieur peut être notifié selon la gravité,**

### **1) Soit par une mesure éducative**

#### **a) Les mesures de réparation**

Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne jamais comporter de tâche dangereuse ou humiliante.

L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

#### **b) La mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'établissement préalablement à l'exécution de la mesure. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités.

c) L'accompagnement au rattrapage scolaire

L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement. Cette mesure est utilisée pour accompagner l'élève au rattrapage des cours manqués en cas d'absences répétées, non justifiées ou de retards fréquents.

d) La fiche de suivi

La fiche de suivi est un document sur lequel les professeurs évaluent quotidiennement la qualité du travail et du comportement d'un élève en cours. Elle a pour mission de permettre à l'élève et ses parents de suivre jour après jour le travail et le comportement de façon précise.

e) La commission éducative

La commission éducative joue un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement ou de son représentant, par délégation. La composition de la commission est arrêtée par le conseil d'établissement sur désignation de ses membres par le chef d'établissement.

2) Soit par une punition scolaire :

- une **observation écrite** portée dans le carnet de liaison,
- un **travail écrit supplémentaire**,
- une **retenue**. La mise en retenue est une décision prise en concertation avec le CPE. L'élève se verra notifier, par courrier adressé à la famille, une convocation sur un créneau d'ouverture de l'établissement. Un travail lui sera alors confié.
- un **travail de remise en état** suite à dégradation.

3) Soit par une sanction disciplinaire :

- un avertissement adressé par courrier à la famille,
- une exclusion-inclusion, au cours de laquelle l'élève effectue un travail d'intérêt scolaire dans l'enceinte de l'établissement,
- une exclusion temporaire de 1 à 8 jours,
- une parution devant le conseil de discipline. Les membres du conseil de discipline peuvent voter une exclusion définitive de l'établissement auprès du Ministre qui prend la décision finale.

Une mesure conservatoire peut-être prise par chef d'établissement, lorsque la sécurité de l'élève ou d'un tiers est engagée. Dans l'attente de la tenue du conseil de discipline, l'élève concerné n'est pas admis dans l'établissement.

## VII - CITOYENNETÉ

Les élèves exercent des droits et respectent des obligations comme tout citoyen responsable.

a) Le droit d'avoir des représentants : les **délégués** sont élus par leurs camarades. Ils ont notamment un rôle social, d'animation, d'information et de coordination.

b) Les droits d'expression, de publication, de réunion :

Ces droits s'organisent en autonomie ou en collaboration avec un membre de la communauté éducative, sous contrôle du chef d'établissement.

c) Le droit d'association :

Les activités menées par les associations doivent être soumises à l'autorisation du chef d'établissement. Elles ne doivent pas porter atteinte aux valeurs du service public de l'éducation et au bon fonctionnement de l'établissement.

Deux associations sont proposées aux élèves. L'adhésion à l'une d'entre elles est facultative.

## MAISON DES LYCÉENS ET ÉTUDIANTS (MDLE)

La capacité de dialogue et d'autonomie au sein de l'établissement est reconnue aux lycéens. Ils peuvent se réunir en association dans le lycée. Sa création, son fonctionnement et ses activités relèvent de la responsabilité de chaque lycéen volontaire. Elle est dirigée par un conseil d'administration composé d'élèves, éventuellement assistés de personnels de l'établissement. Les élèves élisent parmi leurs membres trois élèves qui constitueront le bureau de l'association (Président-trésorier-secrétaire).

## FOYER SOCIO-ÉDUCATIF (FSE)

L'adhésion au Foyer socio-éducatif, dont le montant est fixé par les membres du bureau, ouvre droit :

- aux activités socio-éducatives organisées par l'association,
- à l'assurance couvrant les risques liés aux activités associatives.

## VIII - CAS DES ÉLÈVES MAJEURS

L'élève majeur reste sous la responsabilité de ses représentants légaux tant qu'il est scolarisé. Toutefois, s'il en exprime le désir, il peut accomplir personnellement certaines démarches telles que sa réinscription, ses choix d'options et d'orientation, le dialogue avec ses professeurs et son professeur principal ou l'administration du Lycée. Il doit en faire la démarche par écrit auprès de l'administration.

Les éléments d'appréciation des résultats scolaires sont transmis à la famille dans la mesure où elle reste financièrement responsable de la scolarité de l'élève majeur.

## IX - UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE ET INTERNET

Les élèves et les personnels de l'établissement bénéficient d'un **compte qui leur donne accès à un espace sur le réseau informatique et un accès à Internet** contrôlé par l'établissement. L'établissement, les personnels, les élèves et leurs familles s'engagent à utiliser ces outils dans le respect d'un cadre déontologique en signant la **charte d'utilisation** de l'outil informatique et d'Internet adjointe au règlement intérieur.

Le droit à l'image ainsi que les conditions des images / vidéos et commentaires sur les réseaux sociaux relèvent de la réglementation établie par la justice. **Il est formellement interdit de prendre des photos et des vidéos dans l'établissement sans autorisation d'un adulte référent, sous peine de poursuites judiciaires.**

## X - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une **tenue de sport** adaptée aux activités est obligatoire : short de sport, débardeur ou T-shirt pour les lycéens, T-shirt de l'uniforme pour les collégiens, chaussures de sport. Le maillot de bain est indispensable pour les séances de natation.

### a) Contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'E.P.S. :

- 1) Le certificat médical doit préciser le caractère partiel ou total de l'inaptitude invoquée (décret 88-977 du 11-10-88).
- 2) Le médecin scolaire est destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois.

Les certificats médicaux devront être visés par l'infirmière puis présentés à la Vie scolaire avant d'être remis au professeur d'E.P.S.

Les élèves déclarés inaptes à la pratique **assistent à la séance sauf autorisation contraire de l'enseignant pour les inaptitudes de longue durée**

- 3) Pour les Élèves de classes terminale et les CCF : des imprimés spéciaux sont disponibles auprès des professeurs d'E.P.S. L'original du certificat médical doit être remis en main propre au professeur pour le dossier du baccalauréat. Une copie sera déposée à la « Vie scolaire ».

## XI - INFIRMERIE

L'infirmière est à l'écoute des élèves pour les addictions, le mal-être, les fragilités... Elle a un rôle de conseil et d'accompagnement en matière de santé et de bien-être, dans le respect du secret professionnel.

- L'infirmière accueille les élèves en dehors des heures de cours (sauf urgence), munis d'un **billet** délivré par le bureau de la « Vie scolaire ».
- **L'infirmière est habilitée, donc autorisée à administrer des médicaments** (selon le protocole médical en vigueur) et à décider soit de l'évacuation d'un élève, soit du retour dans sa famille. Aucune prise de médicament ne peut se faire sans le contrôle du personnel médical.
- Avant d'envoyer l'enfant au lycée, la **famille devra s'assurer de son état de santé**. Aucun élève ne sera accepté dans l'établissement, avant l'expiration définitive de l'exemption indiquée sur son certificat médical.

## XII - SERVICE SOCIAL

L'assistante sociale reçoit sur rendez-vous élèves ou familles. Liée par le secret professionnel, son action est multiple : prise en charge des problèmes familiaux rencontrés par les élèves, suivi des élèves en difficulté sociale, liaison avec l'ensemble de la communauté éducative, lien avec les autres services sociaux travaillant auprès des familles.

**FONDS SOCIAL** : le Fonds Social a été mis en place pour aider les élèves qui connaissent des situations difficiles et qui ne peuvent assumer des dépenses de scolarité ou de demi-pension.

Les demandes d'aides sont instruites par l'assistante sociale. L'obligation de discrétion est imposée dans l'étude des dossiers afin de préserver la vie privée des familles.

## XIII – PSY-EN (PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, ÉDUCATION DÉVELOPPEMENT ORIENTATION)

Elle/il conseille et accompagne les élèves dans leur épanouissement personnel ou scolaire et leur orientation

Elle/il assure des permanences dans l'établissement et reçoit parents et élèves sur rendez-vous pris au CDI.

Un fonds documentaire lié à l'orientation est à la disposition des élèves au CDI.

## XIV - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les horaires du CDI sont disponibles par voie d'affichage à l'entrée. Ils sont susceptibles de modification. L'accès est réservé en priorité, à tout élève ayant un projet de recherche documentaire ou de lecture ou désirant faire ses devoirs et étudier.

Les sacs doivent être déposés à l'entrée.

Espace culturel et pédagogique, le CDI offre des ressources papier et électroniques. Il a pour mission de rendre les élèves autonomes en matière de recherche documentaire et d'accès au numérique et d'inciter à la lecture.

Le prêt est gratuit. Tout livre emprunté doit être enregistré. Les documents prêtés doivent être rendus dans l'état le quel ils ont été empruntés. Tout livre non rendu ou dégradé devra être remboursé au service de l'intendance conformément à la délibération du CE fixant les tarifs.

Pour préserver la qualité de travail et de lecture, le calme doit être respecté et les téléphones portables en mode silencieux. Les jeux vidéo et les sites à caractères non éducatifs sont interdits.

Le personnel du CDI se réserve le droit d'exclure tout élève qui ne respectera pas ces dispositions.

## **XV - SERVICE D'HÉBERGEMENT**

a) Les **inscriptions à la pension et à la demi-pension** sont prévues pour l'année scolaire.

Les changements de qualité, pour raison majeure, peuvent s'effectuer à l'issue de chaque trimestre comptable sur demande écrite et après accord du chef d'établissement. Les périodes de stages sont prises en compte et font l'objet d'une remise d'ordre.

b) Le régime d'hébergement interne/externé est proposé aux élèves de Terminales et de BTS. L'élève peut bénéficier de trois repas par jour et d'un accès aux salles de travail et sanitaires jusqu'à 20h45.

c) Les **frais trimestriels** de pension et de demi-pension sont forfaitaires: tout trimestre commencé est intégralement dû. Ils font l'objet d'une facture trimestrielle qui est transmise aux familles.

Le défaut de paiement dans les délais, après rappel, peut faire l'objet de poursuites judiciaires si aucune solution amiable n'a pu aboutir.

d) **Remises d'ordre** : Elles peuvent être accordées de plein droit ou sous certaines conditions. En particulier, en cas d'absence justifiée pour raison médicale (certificat) de plus de 15 jours, une remise d'ordre peut être accordée à la famille.

## **XVI - RÈGLES DE VIE À L'INTERNAT**

Les élèves internes, leurs parents et leurs correspondants devront se conformer aux dispositions particulières définies par le règlement de l'internat.

### **ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

*Vu et pris connaissance*

*Date : .....*

*Signature de l'élève*

*Signature de la famille*