



Rentrée 2022

Règlement intérieur : bulletin d'engagement

Je soussigné(e)

Nom : _____ Prénom : _____

Père, mère, représentant légal ⁽¹⁾ de l'élève ou étudiant

Nom : _____ Prénom : _____

Classe : _____

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepte celui-ci dans son intégralité.

Fait à _____, le _____

Signature ⁽²⁾
Des parents ou du représentant légal

Signature ⁽²⁾
de l'élève ou étudiant(e)

A RENVoyer POUR LE LUNDI 16 AOÛT 2022

(1) Rayer la mention inutile

(2) Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

Rentrée 2022

PARENT DELEGUE

La cohérence de l'action éducative conduite au sein de l'établissement repose sur trois piliers essentiels : les élèves, les parents et les membres de l'équipe de l'établissement. Aussi, il nous apparaît important que les parents soient associés dans la conduite de la mission éducative et en particulier, à l'occasion des conseils de classe.

C'est pourquoi, nous vous sollicitons pour devenir parent délégué de la classe de votre fils(fille).

BULLETIN-REPONSE PARENT DÉLÉGUÉ
A retourner au secrétariat de l'établissement

M. ou Mme _____ Prénom _____

Adresse _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

Père, Mère de l'élève NOM _____ Prénom _____

Classe _____ Option _____

Se porte volontaire pour être parent délégué de la classe de mon fils(fille).

Ne souhaite pas que son numéro de téléphone personnel soit diffusé auprès des parents de la classe.

Ne souhaite pas que son adresse mail soit diffusée auprès des parents de la classe.

Peut être joint par les parents d'élèves de la classe sur les créneaux horaires suivants :

Fait à _____ Le _____

Signature

Vivre en humanité et vivre sa foi chrétienne

L'établissement propose tout au long de l'année des moments de réflexion donnant du sens à nos valeurs humaines et chrétiennes avec un objectif d'aider le Vivre Ensemble et la pleine conscience de la différence.

Animation pastorale ou vivre en humanité :

Vous avez choisi de confier votre fils ou votre fille à notre établissement, lycée catholique sous tutelle lasallienne. A ce titre, et tout en respectant la liberté de conscience des jeunes et des parents, des temps forts, témoignages ou réflexions sont proposés. Certaines activités prises sur le temps scolaire sont obligatoires ; d'autres (et notamment les célébrations religieuses) sont facultatives.

Pour votre information, votre enfant profitera de plusieurs moments forts comme par exemple :

- **Animation « Festival Alimenterre »** : Un temps d'échange, de réflexion et d'ouverture sur le monde au travers de problématiques liées à l'alimentation illégale dans le monde.

- **Bol de Riz ou repas citoyen** : Un repas dont les bénéfices seront reversés à une œuvre ou association afin de soutenir un projet de solidarité.

La deuxième partie de notre mission est d'offrir des propositions chrétiennes en permettant à chacun(e) d'exprimer sa foi.

Un temps particulier est proposé avant les vacances de Noël au travers de la célébration de Noël.

- **Confirmation** :

Votre enfant souhaite réaliser sa confirmation. Ce sacrement chrétien peut être préparé en collaboration avec le Pensionnat du Sacré-Cœur de Reims. Des informations sur le déroulement des temps-forts vous seront communiquées début octobre. Si vous souhaitez participer à ce sacrement, n'hésitez pas à me joindre par mail christine.wurtz@cneap.fr.

Si vous souhaitez vous investir avec nous dans le domaine de la pastorale scolaire, nous vous remercions de bien vouloir compléter l'encadré ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur nos très sincères salutations.

Y. DUTHOIT
Chef d'établissement

C. WURTZ
Animatrice en pastorale.

Madame, Monsieur-----

Parents de -----en classe de -----

Adresse-----

Tel.-----

Souhaite (nt) :

- Prendre contact avec Mme WURTZ afin d'avoir plus de renseignements sur les actions en Pastorale Scolaire
- Proposer mon (notre) aide pour organiser une action auprès des jeunes dans ce cadre.



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen de Développement Régional



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0
Rentrée scolaire 2022 – 2023

Mme, M, _____ ;
inscrit(e) en (niveau) _____ ;
dans (nom d'établissement) _____ ;
désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

Article 1^{er} : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une carte SD et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.
- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.

En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €.

Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen de Développement Régional



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0
Rentrée scolaire 2022 – 2023

Mme, M, _____ ;
inscrit(e) en (niveau) _____ ;
dans (nom d'établissement) _____ ;
désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

Article 1^{er} : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une carte SD et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.
- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.

En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €.

Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>



Rentrée 2022

UTILISATION DES VEHICULES PERSONNELS - LYCEENS

Nom de l'élève : _____ Classe : _____

Cas n°1 : Mon enfant dispose d'un véhicule qu'il stationnera au sein de l'établissement :

Véhicule (marque, type) : _____ N° immatriculation : _____

Les élèves internes ou demi-pensionnaires disposant d'une voiture, peuvent la stationner à l'intérieur de l'établissement en privilégiant les parkings n°1 et 2. Les internes n'utilisant pas leur véhicule pendant la semaine sont invités à utiliser le parking n° 2.

Les élèves internes remettront leur trousseau de clés dès leur arrivée dans l'établissement le matin du premier jour de cours et les reprendront à la vie scolaire le dernier jour après le déjeuner. **Le non-respect de cette disposition entrainera l'interdiction d'introduire le véhicule dans l'enceinte du lycée.**

*** Situation pratique : les élèves viendront spontanément remettre leurs clés à la vie scolaire le lundi avant 10 h 35 et viendront les rechercher le vendredi entre 12 h 30 et 13 h. Tout élève refusant de se soumettre à ce règlement ne sera pas autorisé à stationner son véhicule au sein de l'établissement.**

Je soussigné(e) _____ autorise mon fils, ma fille

à transporter éventuellement les élèves lors des sorties techniques agricoles, culturelles ou sportives de l'Etablissement. Je me suis assuré qu'il a toutes les assurances et papiers nécessaires pour le véhicule qu'il utilise (cf. Règlement Intérieur). Ces sorties ont un caractère scolaire et non professionnel.

à être transporté(e) par un autre élève de l'Etablissement dans les conditions ci-dessus.

Cas n°2 : Mon enfant ne dispose pas de véhicule

Je soussigné(e) _____ autorise mon fils, ma fille

à être transporté(e) par un autre élève de l'Etablissement dans les conditions ci-dessus.

Je m'engage à contacter Monsieur CORBLIN si mon enfant était amené à utiliser un véhicule et à le stationner dans l'établissement en cours d'année scolaire.

Fait à _____, le _____

Signature des Parents,

Signature de l'Elève,

(*) Cocher la ou les cases nécessaires.

Important : L'établissement n'assure pas les véhicules personnels des élèves. Tout sinistre sera couvert par votre assurance personnelle.

L'élève conducteur doit toujours être en possession d'un permis valide

P.S. : Joindre photocopies de la carte grise, du permis de conduire, de la carte verte d'assurance du véhicule