



Règlement Intérieur

Lycée Professionnel et des Métiers Jean Nicoli

Le Lycée Professionnel Jean Nicoli est un EPLE qui par sa nature et son statut juridique, respecte et met en œuvre l'ensemble des textes de Droits qui régissent le quotidien des personnels et usagers de l'établissement.

Son règlement intérieur tel qu'édicté, a pour objectif d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

Le Lycée Professionnel Jean Nicoli, porte dans ses valeurs, les fondements de la République Française à travers la mise en œuvre de sa devise : Liberté, Égalité, Fraternité.

Il assure les conditions de formation de l'élève en matière :

D'acquis des compétences menant à l'employabilité. D'émancipation économique et intellectuelle, à travers la mise en œuvre des programmes et de la préparation aux examens. De strict respect de la neutralité garantissant la liberté de conscience de chacun. De respect de la Laïcité, des principes de gratuité, d'égalité des chances de traitement et du respect d'autrui.

Il garantit la complète égalité entre filles et garçons ainsi qu'une qualité de vie sereine et la sûreté psychologique.

Il participe à la lutte contre le décrochage scolaire, la lutte contre le harcèlement, la lutte contre l'absentéisme.

Il garantit les conditions favorables à la mise en œuvre de l'obligation d'assiduité.

L'ensemble des personnels et usagers de l'établissement, est tenu au respect de l'intégralité des dispositions du présent règlement intérieur.

1.HORAIRES

- Le Lycée accueille les élèves à partir de 7h30. Les cours se déroulent entre 7h55 et 17h50 avec une pause méridienne de 60 mn.
- La sonnerie de 7H55 signifie le début des cours, chaque autre sonnerie marquant des séquences de 55 minutes.
- Une première sonnerie à 7H50 indiquera le déplacement vers les salles de classe pour un début des cours à 7H55. Chaque enseignant veillera à être présent pour accueillir les élèves dans sa salle de classe avant le début de son cours.
- Le "principe" d'horaires modulables le lundi matin et le vendredi après midi est acté, dans le souci du respect des heures dues à l'enseignement.
- L'emploi du temps individuel, annuel et ajustable de Pronote fait foi pour les élèves et les personnels tout au long de l'année.
- L'accès à l'établissement est exclusivement réservé aux usagers du lycée. Pour tout autre public y compris les responsables légaux, le passage ne peut se faire que par la loge.
- Les élèves ne peuvent stationner sur la terrasse devant l'entrée de l'établissement.

2. OUTIL DE COMMUNICATION

Pronote, Educonnect, NEO et les messageries académiques sont les outils institutionnels que les usagers et personnels se doivent d'utiliser, moyens de communication essentiel.

- Les communications aux familles (Vie Scolaire, Administration, Enseignants) se font par voie numérique (emails, Pronote) et courrier postal. Chaque famille est dotée d'un code Pronote personnel, valable tout le long de la scolarité afin de suivre au plus près le parcours de leur enfant et consulter les informations envoyées par le lycée.
- La communication des modifications de numéros de téléphone, d'adresse ou d'emails est une obligation, à transmettre au secrétariat, tout au long de l'année.
- Le mail de la Vie scolaire est

3. DROITS DE CHACUN

Les membres de la communauté scolaire disposent de droits individuels : Chacun a droit au respect de son intégrité physique, morale, psychologique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans le respect du cadre institutionnel dans lequel il évolue et à travers les outils dédiés. Tous disposent aussi de droits collectifs dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui :

- Expression libre au travers des délégués ou des représentants.
 - Droit d'information sur l'orientation.
 - Droits conditionnés à une demande préalable auprès de la Direction qui apporte aide et conseil :
 - Droit de réunion
 - Droit d'association
 - Droit de publication
 - Droit d'aumônerie
- Des délégués sont élus dans chaque classe : délégués des élèves, éco-délégués, délégués à l'égalité filles garçons. Un Conseil de la Vie Lycéenne est mis en place et des délégués élèves participent aux différentes instances du lycée et notamment le conseil d'administration
- Les membres de la communauté scolaire peuvent participer à des actions menées dans le cadre scolaire avec l'accord préalable de la Direction qui leur désigne si besoin une salle dont ils peuvent disposer.
Toute association intervenant auprès des élèves doit impérativement conventionner avec l'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

4. LES DEVOIRS DE CHACUN

Les membres de la communauté scolaire sont soumis à des devoirs :

- Le complet respect du règlement intérieur incluant celui du service d'internat et de demi-pension.
- Devoir d'assiduité : tous les cours sans distinction sont obligatoires.
- Devoir de ponctualité.
- Devoir de respect du matériel mis à disposition ou appartenant à autrui.
- Devoir d'exécuter les travaux scolaires demandés et d'avoir son matériel tel qu'exigé par l'enseignant.
- Devoir d'assister aux exercices de contrôle et d'évaluation, sans fraude.
- Devoir à une tenue respectueuse de règles d'hygiène, de sécurité, conforme aux attendus de la formation et de la bienséance (les couvre-chefs sont interdits) ; conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education. La présente disposition s'applique également aux personnels sans distinction de corps.
- Le port de signes ou de tenues par lesquels se manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est strictement interdit dans l'enceinte du lycée et lors des sorties scolaires pour les élèves et les personnels.

- Les usagers de l'établissement doivent porter une tenue conforme aux règles de la civilité et compatible avec une vie collective sereine.
- Le lycée professionnel permet aux élèves d'expérimenter un rapport direct avec le monde du travail ses codes. A ce titre, une tenue professionnelle, définie par les professeurs selon les filières, sera portée dans l'établissement.

Les élèves doivent être présents à l'ensemble des cours sans exception, avec le matériel exigé par la discipline et son enseignant. Le calendrier est organisé en semestre.

5. LES DEVOIRS D'ASSIDUITE

Tout élève inscrit, étant sous statut scolaire qu'il soit mineur ou majeur, a l'obligation d'être présent à tous les cours, de respecter le protocole de gestion des absences et des retards.

➤ Les absences :

- La responsabilité des responsables légaux est engagée en cas de manquement à cette obligation : A partir de 4 ½ journées/mois non justifiées l'élève et ses responsables feront l'objet d'un signalement auprès de la Direction académique et des services sociaux académiques.
- Les absences répétitives non recevables peuvent donner lieu à une punition et à un suivi par la cellule de veille.
- Le personnel de vie scolaire se charge de prévenir les représentants légaux de toute absence dans les meilleurs délais par SMS ou téléphone et de demander le motif, à la suite du signalement via Pronote par le personnel d'éducation encadrant.
- Seuls les CPE décident de la validité de la justification de l'absence, proposée par l'élève et ses représentants légaux.

➤ Les retards :

La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de notre communauté ; à ce titre, celle des adultes a valeur d'exemple.

- Tout retard d'élève est répertorié par le professeur/et ou la Vie Scolaire sur Pronote.
- Au-delà de 15 mn de retard à la première heure de cours de la demi-journée de l'élève, il sera pris en charge, avec du travail scolaire par le personnel de Vie scolaire, sauf demande contraire de l'enseignant.
- Entre les cours, pour un retard inférieur à 5 mn, l'accès au cours est laissé à l'appréciation du professeur. En cas de refus, ce dernier le notifie sur le profil élève Pronote. L'élève sera dirigé vers la Vie Scolaire.
- Pour tout retard de plus de 15 minutes, l'élève se verra refuser l'accès en classe et devra demeurer le reste de l'heure en vie scolaire, sauf demande contraire de l'enseignant.

La multiplication des retards est punie par des heures de retenue, sous réserve que le profil de l'élève soit renseigné.

- En cas de retard d'un professeur qui aura préalablement averti le Secrétariat de Direction prioritairement ou la Vie Scolaire, les élèves doivent attendre son arrivée devant leur salle

sous surveillance d'un AED. Ils ne peuvent en aucun cas quitter le lycée et ce quel que soit la durée du retard de l'enseignant.

- Seuls les CPE et les personnels de direction sont habilités à autoriser un élève à quitter l'établissement.

➤ **Les punitions scolaires :**

En cas de manquements mineurs de la part d'élèves, perturbant la vie de la classe ou de l'établissement, les personnels de Direction, d'Education, de Surveillance et les enseignants, ne pourront prononcer les punitions suivantes qu'à partir d'un rapport de circonstances et/ou d'une fiche d'exclusion de cours. La notification sur le profil Pronote de l'élève est obligatoire pour être prise en compte.

- 1- Inscription dans le dossier numérique de l'élève.
 - 2- Excuse orale ou écrite.
 - 3- Devoir(s) supplémentaire(s).
 - 4- Exclusion ponctuelle de cours avec travail à effectuer.
 - 5- Retenue (à caractère obligatoire : toute absence devra être justifiée par écrit le lendemain).
- Toute punition non réalisée pourra être majorée jusqu'à l'exclusion temporaire.
 - Toutes les punitions sont notifiées par le professeur et/ou CPE dans le dossier Pronote de l'élève et donc visibles par les Responsables légaux.

➤ **Les sanctions disciplinaires :**

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont conservées une année civile dans le dossier de l'élève.

Un document spécifique de demande de sanction (casier numérique dans Pronote) sera complété par le personnel demandeur et adressé au chef d'établissement. Toute demande de sanction impose légalement le temps du contradictoire et la rencontre entre les représentants, la Direction et le personnel plaignant.

Du ressort du chef d'établissement :

- L'avertissement solennel
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'inclusion avec présence obligatoire dans l'établissement et travail à rendre.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, par mesure conservatoire.

Du ressort du conseil de discipline :

- Toute sanction du ressort du chef d'établissement, ou toute punition scolaire ou mesure alternative prévue dans le présent règlement intérieur.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis.

➤ **Les mesures alternatives :**

1 -Le conseil de Vie scolaire : Entretien avec l'élève avec les parents pour rappel des règles, en présence de l'adulte concerné du professeur principal, de quelques professeurs, avec le CPE et un personnel de Direction.

2-La Commission Educative : en cas de manquements graves ou répétés aux règles, elle réunit, sous la présidence du chef d'établissement ou de son adjoint, le professeur principal et des membres de l'équipe pédagogique, un conseiller principal d'éducation, au moins un représentant légal, l'élève concerné. Des réponses éducatives seront apportées.

3-La Mesure de Responsabilisation : elle consiste à participer en dehors des heures de cours à des activités de solidarité, culturelles ou de formation pour une durée maximale de 20 heures au sein de l'établissement ou en dehors avec des organismes conventionnés.

➤ **Période de formation en milieu professionnel (PFMP)**

Elles sont obligatoires et intégrées au cursus scolaire : elles sont indispensables à la validation de la scolarité et du diplôme préparé.

- La durée des PFMP est fixée par les référentiels des différents diplômes. **Toute période non faite, entraîne la non validation du diplôme présenté.** La recherche de stage est à la charge de l'élève stagiaire. Il peut être aidé dans ses recherches par le Bureau des Entreprises, les enseignants (PP) ou le (la) DDFPT.
- Les élèves doivent participer activement à la recherche de leur lieu de formation en entreprise. **Cette recherche ne peut être faite pendant les heures de cours.**
- Les conventions sont dématérialisées et doivent être complétées le plus tôt possible (au plus tard deux semaines avant la date de début de formation).
- Si l'élève n'est pas en mesure de fournir ces documents à la date prévue, il doit le signaler à son Professeur Principal, en vue de permettre à l'équipe pédagogique et du BDE de l'orienter dans ses démarches.
- Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures habituelles de cours, afin d'être aidé dans sa démarche de recherche. Les absences seront comptabilisées par la vie scolaire. La durée de la période de formation initialement fixée sera maintenue.
- Depuis 2024, les PFMP sont rémunérées. Un RIB de chaque élève doit être fourni au secrétariat de direction pour le versement des indemnités. L'attestation de fin de stage doit être impérativement rendue au BDE pour mise en paiement.
- La durée est fixée légalement et le calendrier est présenté en Conseil d'Administration sur proposition du Chef d'établissement.
- Pour permettre la validation de la période de formation en entreprise en cas d'absence de l'élève, le Chef d'Etablissement peut décider d'une période de rattrapage sur les vacances scolaires, conformément à circulaire n° 17/70 du 26 mars 1970. **Ce rattrapage est obligatoire.**

➤ **Education physique et sportive :**

Installations sportives : Le lycée dispose de deux lieux de pratique sportive : le plateau sportif dans l'enceinte du lycée et tout autre lieu mis à disposition par la CAB (usuellement le COSEC et piscine du Fango) où les élèves doivent se rendre par leurs propres moyens.

Tenue exigée : Les élèves doivent se rendre en cours avec une tenue spécifique : T-shirt ou sweat-shirt, pantalon de jogging ou short et chaussures de sport. Le principe de tenue correcte demeure.

Dispenses : La circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 fait obligation aux élèves dispensés de sport (dispense temporaire ou définitive) d'assister aux cours. **TOUS les élèves, y compris les dispensés, doivent donc être présents aux cours d'E.P.S.**

Une inaptitude totale ou partielle, temporaire ou pour l'année scolaire peut être signalée par le médecin traitant qui délivre un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle, **précisant les incapacités fonctionnelles de l'élève.**

L'élève remet le certificat médical à la vie scolaire et à l'enseignant d'EPS

➤ **Le contrôle continu CCF**

Certaines matières sont évaluées en CCF et donnent lieu à une organisation matérielle spécifique ainsi qu'à la planification d'un calendrier. En cas d'absence, un certificat médical doit être remis au secrétariat du Chef d'Etablissement, au plus tard 2 jours après la date de convocation.

➤ **Les conseils de classe**

Les conseils de classe sont semestriels.

Les bulletins semestriels sont consultables sur Pronote ou expédiés par voie postale sur demande des usagers.

Mesures d'encouragement ou sanctions prononcées par le Conseil de classe :

- Félicitations
- Tableau d'honneur
- Encouragements
- à la demande du conseil de classe, le chef d'établissement peut poser une mise en garde (pour défaut d'assiduité, manque de travail ou comportement inadapté) ou un blâme. Ces appréciations sont incluses dans l'appréciation générale du bulletin.
- Les équipes pédagogiques auront veillé à proposer les conditions d'attribution des récompenses afin d'assurer une cohérence et une équité entre les diverses formations.

6. HYGIENE, SANTE, SECURITE ET PREVENTION

- Il est rappelé que le décret du 15/11/2006 (**loi Evin 2006**) interdit l'usage du tabac dans les locaux publics. **Il est donc strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte l'établissement, y compris sur la terrasse. Cette disposition s'applique également aux personnels sans distinction de corps.**
- Alcool, produits stupéfiants, introduction d'armes ou d'objets dangereux sont prohibés. Toute consommation constatée impliquera la prise en charge immédiate par les responsables légaux ou par le correspondant désigné.** Ces actes avérés, peuvent faire l'objet de sanctions, d'exclusion à travers un Conseil de Discipline ou par décision du chef d'établissement.
- Leur possession ou leur utilisation est passible de sanctions lourdes et feront l'objet d'un signalement aux services de justice (Article 40 du Code Pénal), à l'exception de l'alcool.

➤ **Infirmerie :**

Elle est ouverte selon un emploi du temps affiché dans l'établissement (Secrétariat de Direction/Vie Scolaire/ Porte de l'Infirmerie). Le rôle est de soigner, prévenir et éduquer à la santé.

En cas de maladie ou d'accident, de malaise, **aucun élève ne doit quitter l'établissement sans l'accord du CPE, de l'infirmière ou du Chef d'Etablissement.** L'infirmière dispense les premiers soins. Si besoin, elle fait appel au service d'urgence médicale qui gère le problème à distance ou intervient dans l'établissement. En cas d'urgence, l'élève peut être transporté dans un centre hospitalier (Pompiers/SAMU).

Si l'infirmier(e) estime qu'un élève doit rentrer à son domicile, les parents doivent impérativement venir le récupérer ou mandater par voie écrite une personne de confiance pour ce faire.

Les élèves fiévreux, y compris internes, doivent être pris en charge par leurs responsables légaux ou référent extérieur dans les meilleurs délais.

Les traitements médicaux doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés de leurs ordonnances. Les responsables légaux ont obligation de veiller sur demande du personnel infirmier, à ce que tout traitement conservé par l'établissement soit à jour. Aucun élève ne peut s'auto-administrer un traitement en absence de l'Infirmière Scolaire ou sans PAI.

➤ **Accidents et assurance :**

Tous les élèves du lycée sont couverts par la législation propre à l'enseignement technique pour les accidents survenant pendant les cours, les travaux d'atelier, les stages et les cours d'Education Physique et Sportive. En cas d'accident, ils doivent avertir immédiatement le professeur ou le surveillant qui prendra les dispositions nécessaires. L'administration est autorisée à prendre toute mesure jugée utile en cas d'urgence médicale ou d'accident. Une déclaration d'accident doit être établie par le personnel témoin de l'accident.

Une assurance scolaire est obligatoire et l'attestation afférente est à fournir chaque année, à la rentrée de septembre ou lors d'une inscription en cours d'année.

➤ **Téléphone :**

L'usage des téléphones portables, est strictement interdit dans les lieux d'enseignement, sauf autorisation du professeur par nécessité pédagogique. Ainsi, son utilisation donne lieu à une punition, notifiée dans le profil de l'élève.

Téléphones et montres connectées sont formellement interdits lors des examens et des contrôles de connaissances.

L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

➤ **Mouvements, circulation et utilisation des locaux :**

Les mouvements doivent s'effectuer dans l'ordre et le calme. Si la classe doit changer de salle, les élèves doivent se ranger devant leur nouvelle salle de cours où il est interdit de pénétrer avant l'arrivée du professeur.

- L'accès aux couloirs est interdit, hors-mis pour se rendre en cours.
- Le cloître, la Maison des Lycéens et la cour de récréation sont les points d'attente en cas d'heure creuse.

Les utilisateurs sont tenus de laisser les salles qu'ils ont occupées propres et en ordre.

La conservation de l'état de propreté et d'intégrité matérielle de la salle est placée sous la responsabilité de l'enseignant ou toute autre personne l'utilisant.

Toute dégradation sera à la charge de son auteur et soumise à la sanction disciplinaire qui s'impose.

Le matériel de lutte contre l'incendie et d'alarme sera particulièrement respecté.

A la fin de l'utilisation de la salle, fenêtres et portes doivent être fermées, les lumières et les ordinateurs éteints par leurs usagers.

7. SERVICE GESTION ET INTENDANCE

➤ **Demi-pensionnaires :**

Trois types d'accès à la restauration scolaire sont proposés :

- le forfait trimestriel 5 repas par semaine
- le forfait trimestriel 2 repas par semaine
- le repas exceptionnel à l'unité

Les tarifs sont dégressifs et variables en fonction de la durée des trimestres.

➤ **Internes :**

Voir règlement de l'internat.



➤ **Changement de régime :**

Le régime choisi est valable pour l'année scolaire. L'année est divisée en 3 termes payables d'avance aux échéances suivantes : rentrée scolaire, 31 décembre, 31 mars.

Tout changement de régime doit être signalé par écrit avant la fin du trimestre pour le trimestre suivant auprès du service d'intendance.

Toute carte perdue devra être remplacée et sera facturée 5 €.

L'établissement est doté de fonds sociaux, subvention d'aides financières à destination des familles, sur demande auprès du Service social de l'Etablissement.

Conclusion : Application du Règlement intérieur

La Direction, les personnels administratifs, enseignants, d'éducation et de service, les élèves ont pour mission de veiller et de faire veiller à l'application du présent règlement.

Ils s'engagent eux même à en respecter les règles édictées.

Ce règlement peut être modifié annuellement et présenté au Conseil d'Administration.

ANNEXES

- 1) REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION.**
- 2) REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE D'INTERNAT.**
- 3) CHARTE DE LA LAÏCITE ET VALEURS DE LA REPUBLIQUE.**
- 4) MISSIONS DU BUREAU DES ENTREPRISES.**

LYCEE JEAN NICOLI REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

Année Scolaire 2025-2026

Références :

- Code de l'éducation, notamment les articles L. 421-23 et suivants de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée par la Loi n° 85-97 du 25 janvier 1985
- Décret n° 85-924 modifié du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement
- Décret n° 85-934 du 4 septembre 1985, relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des E.P.L.E, modifié par le Décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000 (J.O du 13 octobre 2000).
- Décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.
- Convention d'objectifs et de moyens C.D.C – E.P.L.E, signée le 25 septembre 2016.
- Délibération n° 21/092 Commission Permanente de l'Assemblée de Corse fixant les tarifs de restauration et d'hébergement des EPLE pour 2022

1. Organisation :

- 1.1. Un service annexe d'hébergement est proposé aux élèves du Lycée Jean Nicoli les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
- 1.2. L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est un engagement de la famille valable pour l'année scolaire.
Les élèves inscrits à la demi-pension devront adopter une tenue correcte et respectueuse envers le personnel, la nourriture et les locaux.
- 1.3. La présence au repas du soir est obligatoire pour les élèves internes. En cas d'absence exceptionnelle de la cantine, les parents devront auparavant signer une décharge à la vie scolaire. Ces absences n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus au point 4.
- 1.4. Un changement de qualité ou de forfait devra être formulé par écrit en cours de trimestre et ne sera autorisé, sauf cas exceptionnel qu'en début de trimestre suivant. Il devra obligatoirement être justifié par un changement d'emploi du temps, de domicile ou pour raison médicale.

1.5. Une tarification forfaitaire est proposée aux élèves. Les forfaits sont calculés par division en trimestres inégaux en fonction du calendrier scolaire.

Trois tarifications sont proposées :

- Forfait 5 jours
- Forfait 2 jours
- Forfait Internat

Une carte magnétique pour les élèves entrants en classe de seconde est fournie par le lycée pour tout le cycle du secondaire. En cas de perte ou de détérioration, son remplacement fait l'objet d'un paiement de 5.00€ (fixé par délibération du Conseil d'administration).

1.6. Les élèves de BTS sont considérés comme des commensaux au tarif 1 (voir tableau)

Les élèves externes qui souhaitent prendre occasionnellement leur repas au lycée devront s'acquitter du montant du ticket fixé à 5 € (voir tableau)

1.7. Sont admis à titre de commensaux de droit à la table de l'établissement : les personnels de cuisine, les agents de service, les surveillant d'externat et tout le personnel assimilé, les assistants étrangers, les infirmières. Les autres personnels du lycée et les hôtes de passage peuvent être admis à la table commune après autorisation du Chef d'Etablissement.

1.8. Les tarifs des différents forfaits et repas sont proposés par le Conseil d'Administration à la Collectivité de Corse qui les valide. (cf tableau joint en annexe)

La participation aux charges communes est fixée à 17 % des recettes de demi-pension et d'hébergement des commensaux et à 30 % pour les tarifs d'internat.

2. Modalités de recouvrement :

- «**l'Avis aux familles** » transmis par courrier électronique. Le délai de paiement est fixé à 15 jours.
- **La relance amiable**, transmis par courrier électronique. Le délai de paiement est fixé à 8 jours.
- **L'avis avant poursuite**, par courrier électronique. Le délai de paiement est fixé à 8 jours.
- **L'Etat exécutoire**, transmis par voie postale en recommandé avec accusé de réception. Le délai de paiement est fixé à 15 jours.
- **Procédure contentieuse** engagée
 - Coût, à charge de la famille, en cas de recours à un huissier de justice :
 - frais de poursuite
 - créance
 - frais d'envoi des lettres recommandées avec avis de réception

3. Modalités de paiement :

3.1. Le règlement des frais de demi-pension est à effectuer auprès au Lycée Jean Nicoli :

- par chèque libellé à l'ordre de : AGENT COMPTABLE LYCEE JEAN NICOLI
- en espèces ou CB au lycée Jean NICOLI
- par virement au compte trésor de l'établissement :

IBAN : FR7610071201000000100010817 BIC : TRPUFRP1XXX

Dans tous les cas, un RIB original au nom du responsable légal et financier doit être fourni à chaque rentrée à l'intendance.

3.2. En cas de gêne financière du responsable légal ou financier :

- Le responsable légal ou financier peut solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement afin de formuler une demande d'aide du fonds social. Il pourra déposer (dans la limite des délais impartis) une demande de bourse auprès du secrétariat de l'établissement.

Attention, ces aides ne sont pas systématiques, elles doivent être demandées, validées et ne sont pas obligatoirement reconduites. Dans les deux cas ci-dessus, le montant de l'aide sera systématiquement déduit du prix à payer.

4. La remise d'ordre :

4.1 Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent :

4.1.1 Sur demande écrite du responsable légal ou financier pour :

- Maladie d'une durée minimale de 5 jours consécutifs hors vacances scolaires et sur présentation d'un certificat médical,
- Déménagement,
- Décès de l'élève,
- Pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Education Nationale pour le ramadan,
- En cas de changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement d'emploi du temps, de domicile ou pour raison médicale.

4.1.2 Sur attestation du Chef d'Etablissement pour

- Stage en entreprise
- Sortie ou voyage scolaire
- Exclusion temporaire ou définitive
- Grève ayant entraîné la fermeture du restaurant scolaire

4.2 Le coût journalier de la remise d'ordre est fixé à 3.18 € pour les demi-pensionnaires et 7.80 € à pour les internes. Seuls les jours réels de nourriture seront pris en compte.

Le président du Conseil d'Administration

Proposition de tarifs 2025

Pension, demi-pension et hébergement commensaux
(Maintien des tarifs de demi-pension et d'hébergement pour les élèves,
maintien des tarifs des commensaux)

Catégories concernées	Tarifs pour l'exercice 2025	Tarifs pour l'exercice 2024	Participation aux charges communes	augmentation
Internat	Tarif annuel pour 175 jours de fonctionnement pour un forfait de 5 jours (soit 7,80 euros par jour) 1 365 euros Janvier à mars 2025 : 390 euros (50 J) Avril à juin 2025 : 452.40 euros (58 J) Septembre à décembre 2024 : 522.60 euros (67 J)	Tarif annuel pour 175 jours de fonctionnement pour un forfait de 5 jours (soit 7,80 euros par jour) 1 365 euros Janvier à mars 2024 : 390 euros (50 J) Avril à juin 2024 : 452.40 euros (58 J) Septembre à décembre 2024 : 522.60 euros (67 J)	30 %	0%
Demi-pension Forfait 5 jours	Tarif annuel pour 175 jours de fonctionnement pour un forfait de 5 jours (soit 3,18 euros par jour) 556,50 euros. Janvier à mars 2025 : 159.00 euros.(50 J) Avril à juin 2025 : 184,45 euros. (58 J) Septembre à décembre 2024 : 213.05 euros (67 J)	Tarif annuel pour 175 jours de fonctionnement pour un forfait de 5 jours (soit 3,18 euros par jour) 556,50 euros. Janvier à mars 2024 : 159.00 euros.(50 J) Avril à juin 2023 : 184,45 euros. (58 J) Septembre à décembre 2024 : 213.05 euros (67 J)	17%	0%
Demi-pension Forfait 2 jours	Tarif annuel pour 70 jours de fonctionnement pour un forfait de 2 jours (soit 3.18 euros par jour) 222,60 euros. Janvier à mars 2025 : 66.80 euros. (21 J) Avril à juin 2025 : 69.95 euros (22 J) Septembre à décembre 2024 : 85.85 euros (27 J)	Tarif annuel pour 70 jours de fonctionnement pour un forfait de 2 jours (soit 3.18 euros par jour) 222,60 euros. Janvier à mars 2024 : 66.80 euros. (21 J) Avril à juin 2024 : 69.95 euros (22 J) Septembre à décembre 2024 : 85.85 euros (27 J)	17%	0%
Catégorie 1 Commensaux : ATTEE, AED, Personnel adm cat C et catégories assimilées élèves de BTS	Le repas : 3,46 euros	Le repas : 3,46 euros	17%	0%
Catégorie 2 Commensaux : Personnel administratif cat B	Le repas : 4,00 euros	Le repas : 4 euros	17%	0 %

Catégorie 3 Commensaux : Tarif 1 : professeurs et personnel administratif et de santé de cat A Personnel de direction et d'éducation (de l'indice 391 à 445)	Le repas : 4,50 euros.	Le repas : 4,50 euros.	17%	0 %
--	------------------------	------------------------	-----	-----

Catégorie 4 Commensaux : Tarif 2 : professeurs et personnel administratif et de santé de catégorie A Personnel de direction et d'éducation (indice >445)	Le repas : 5,00 euros.	Le repas : 5 euros.	0 %
Elèves externes, extérieurs et Greta	Le repas : 5,00 euros	Le repas : 5,00 euros	
Hôtes exceptionnels de passage	Le repas : 7 euros.	Le repas : 7 euros.	
Repas exceptionnel	Le repas : 15.00 euros	Le repas : 15.00 euros	
Nuitée	La nuitée 15.00 euros.	La nuitée 15.00 euros.	

1 | La France est une République Indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'Etat. L'Etat est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'Etat.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



| Lycée professionnel Jean Nicoli
Bastia