



Lycée Privé Catholique la TRINITE

6 avenue Jean Moulin – CS 20158 – 34503 Béziers Cedex

☎ 04.67.49.89.89 📠 04.67.49.89.88

E-mail 📧 secretariat@lyceetrinitebeziers.fr Site <http://www.lyceetrinitebeziers.fr>

Dossier de candidature pour la classe de seconde Année scolaire 2020/2021

Coller
une **photo**
récente
ici

Nom : Prénom :

Sexe : M F Date de naissance :/...../.....

Lieu de Naissance : Département de naissance :

Nationalité :

Régime souhaité :

- Externe (repas ponctuels)
- Demi-pensionnaire (repas obligatoires tous les jours)
- Demi-pensionnaire hébergé (interne au sacré cœur)

Enseignements obligatoires choisis :

Langue vivante A : Anglais Espagnol

Langue vivante B : Anglais Allemand Chinois Espagnol

Enseignements facultatifs : (places limitées attribuées aux premiers dossiers rentrés)

Enseignement optionnel général : un seul choix possible

- Arts plastiques
- E.P.S. (Rugby, tennis, natation)
- Spécialité sportive de l'élève Niveau
- Langue des signes française

Enseignement optionnel technologique : un seul choix possible

(pas compatible avec les langues renforcées)

- Management et gestion
- Sciences de l'ingénieur

Sous réserve d'acceptation du dossier
(enseignement réservé en priorité aux élèves de section euro en collège)

Seconde avec Anglais renforcé

Seconde avec Espagnol renforcé

**L'inscription à une option facultative est un engagement définitif pour toute la scolarité au lycée AUCUN
ABANDON NE SERA ACCEPTE après une période d'essai de 3 semaines.**

Téléphone portable de l'élève :

Adresse email de l'élève :

L'élève a obtenu le diplôme de formation aux premiers secours :

Oui (fournir la copie du diplôme) non

Classe de l'élève en 2019/2020 :

Etablissement fréquenté en 2019/2020 :

L'élève aura-t-il(elle) des frères et sœurs à la Trinité pour l'année scolaire 2020/2021 ?

Nom(s)- Prénom(s) : Classe (s) :

SITUATION DES PARENTS :

Pacsés Mariés séparés Divorcés Remariés Veuf/ve Célibataire

Responsable 1 : Père Mère Responsable légal

Nom – Prénom :

Nom de jeune fille :

Tél. portable : Tél. professionnel :

Adresse email :

Profession :

Adresse personnelle du responsable 1 :

.....

.....

Code postal : Commune :

Téléphone domicile : Liste rouge : oui non

Responsable 2 : Père Mère Responsable légal

Nom – Prénom :

Nom de jeune fille :

Tél. portable : Tél. professionnel :

Adresse email :

Profession :

Adresse personnelle du responsable 2 :

.....

.....

Code postal : Commune :

Téléphone domicile : Liste rouge : oui non

Autorité parentale :

Responsable 1 Responsable 2 Les deux responsables (1 et 2)

Responsable payeur :

Responsable 1 Responsable 2 Les deux responsables (1 et 2)

La demande d'inscription ne sera effective qu'accompagnée du règlement des frais soit
198€

(92 € de frais de dossier et 106€ d'avance sur les frais annuels)

Ce premier versement s'effectue impérativement par chèque à l'ordre de l'OGEC TRINITE

Si après réception de la confirmation d'inscription et si pour une raison indépendante de l'établissement l'élève ne rentre pas, les frais de dossier ne seront pas remboursés.

Responsable 1

Nom et signature précédée
de la mention "lu et approuvé"

Responsable 2

Nom et signature précédée
de la mention "lu et approuvé"

Ce dossier est à compléter et à retourner au lycée dans les meilleurs délais avant la date de rendez-vous avec le chef d'établissement.

Pièces à fournir :

- Un seul courrier personnalisé expliquant les motivations de l'élève et de la famille.
 - Dossier de **candidature** complété et signé par les deux parents.
 - Un **chèque de 198€** à l'ordre de l'OGEC Trinité pour les frais d'inscription (encaissé au 1^{er} juin 2020)
 - Photocopie des **bulletins trimestriels 2018/2019**.
 - Bulletins trimestriels 2019/2020**: envoyer la photocopie de chaque bulletin dès réception.
 - Photocopie du **livret de famille**.
 - Fiche **d'autorisation de sortie pour activités pédagogiques et pastorales** complétée et signée par les deux parents.
 - Fiche **d'autorisation de sortie exceptionnelle** complétée et signée par les deux parents.
 - Fiche **d'autorisation d'hospitalisation** en cas d'accident complétée et signée par les deux parents.
 - Fiche **droit à l'image** complétée et signée par les deux parents.
 - Document de 4 pages de **protection des données à caractère personnel** complété et signé par les deux parents (de la page 9 à la page 12)
 - Dernière page du **règlement intérieur** signée (page 26).
 - Si formation aux premiers secours, copie du diplôme.
 - Pour les parents séparés désirant une copie des bulletins de notes **3 enveloppes** timbrées (au format 22x11) avec l'adresse.
-
- Contrat de scolarisation (envoyé après réception du bulletin du second trimestre) complété et signé par les deux parents.

OBLIGATOIRE EN FIN D'ANNEE:

- Bulletin du 3^e trimestre **avec avis de passage** en seconde générale.
- Exeat** (certificat de sortie).



Lycée Privé Catholique la TRINITE

Autorisation de sortie pour activités pédagogiques et pastorales

Dans le cadre de certaines activités scolaires (accompagnement personnalisé, projet fédérateur, cours d'histoire, ateliers, projets humanitaires, ...) les élèves seront amenés à sortir de l'établissement pour des visites, des conférences, etc ...

Nous vous demandons de signer l'autorisation de sortie ci-dessous valable pour toute la scolarité de votre enfant dans notre lycée.

J'autorise mon fils (ma fille)

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

à participer aux activités ponctuelles (demi-journée maximum) prévues hors de l'établissement.

Cette autorisation est valable pour toute la scolarité de l'élève dans le lycée.

Fait à, le

Signature des parents

Responsable 1
Nom et signature

Responsable 2
Nom et signature



Lycée Privé Catholique la TRINITE

Autorisation de sortie exceptionnelle

Je soussigné(e) : M. / Mme

(père, mère) de l'élève

en classe de autorise mon fils, ma fille à quitter l'établissement en cas de modification de l'emploi du temps de la classe (suite à l'absence de professeurs, à des changements de groupes etc...) uniquement avec l'accord et l'autorisation de la vie scolaire et à condition qu'il n'ait plus cours sur la demi-journée.

Cette autorisation sera valable pour toute la scolarité de votre enfant dans notre lycée.

Le personnel de vie scolaire se réserve le droit d'annuler cette autorisation en cas de problèmes de discipline, de manque de travail ou de quelque autre manquement au règlement intérieur.

Fait à, le

Signature des parents

Responsable 1
Nom et signature

Responsable 2
Nom et signature



Lycée Privé Catholique la TRINITE

Autorisation d'hospitalisation en cas d'accident

Renseignements confidentiels

Nom et prénom de l'élève : Classe :

Nom et adresse de l'assurance scolaire :

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....

Numéro en cas d'urgence :

Médecin traitant de la famille :

Adresse :

Tél :

Groupe sanguin de l'enfant :

Allergie à certains médicaments :

.....

Allergie(s) ou autre(s) :

.....

Maladies ou handicap particulier :

.....

Traitement régulier :

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Nous soussignés, Monsieur et Madame
autorisons l'anesthésie de notre enfant au cas où, victime d'un accident ou
d'une maladie aiguë ou à l'évolution rapide, il aurait à subir une intervention chirurgicale.

Fait à : le

Signature Responsable 1

Signature Responsable 2

Signature Elève



Lycée Privé Catholique la TRINITE

Droit à l'image

Je soussigné, M _____

autorise

n'autorise pas

l'établissement, dans le cadre exclusif des activités pédagogiques et éducatives, à filmer et photographier mon enfant,

Nom : _____ Prénom : _____

et à reproduire, diffuser et publier son image dans les journaux de l'établissement, site internet et supports nécessaires pour faire connaître l'établissement.

Les données mises en ligne seront protégées et sécurisées.

Fait à _____, le _____.

Signature des parents

Responsable 1
Nom et signature

Responsable 2
Nom et signature

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

A joindre au dossier d'inscription dûment signée par les responsables légaux de l'élève

NOM/PRENOM ELEVE :

L'établissement Lycée la Trinité met en œuvre des traitements de données à caractère personnel.
Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ont pour base :

- L'intérêt légitime poursuivi par l'établissement lorsqu'il poursuit les finalités suivantes :
 - animation ;
 - gestion de la relation avec vous ;
 - organisation, inscription et invitation aux événements de l'établissement.
- L'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat lorsqu'il met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - la production, la gestion, le suivi des dossiers de vos enfants ;
 - le recouvrement des sommes que vous devez régler pour la scolarité de vos enfants.
- Le respect d'obligations légales et réglementaires lorsqu'il met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption ;
 - la facturation ;
 - la comptabilité.

Vous êtes informé que l'établissement met en œuvre des traitements de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion, la facturation, le suivi des dossiers des élèves. Ces données sont nécessaires pour la bonne gestion de nos services. Les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, d'opposition pour motif légitime et à la prospection par courrier postal accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Ces données sont conservées pendant 10 ans au plus après la fin de la scolarité de votre enfant au sein de l'établissement et sont destinées à remplir la mission déterminée à la présente convention.

Afin de vous informer pleinement, nous vous rappelons les termes des articles 13, 16 à 20 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

« Article 13 - Informations à fournir lorsque des données à caractère personnel sont collectées auprès de la personne concernée.

Lorsque des données à caractère personnel relatives à une personne concernée sont collectées auprès de cette personne, le responsable du traitement lui fournit, au moment où les données en question sont obtenues, toutes les informations suivantes :

- a) l'identité et les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, du représentant du responsable du traitement ;*
- b) le cas échéant, les coordonnées du délégué à la protection des données ;*
- c) les finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement ;*
- d) lorsque le traitement est fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point f), les intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers ;*
- e) les destinataires ou les catégories de destinataires des données à caractère personnel, s'ils existent ;*
- f) le cas échéant, le fait que le responsable du traitement a l'intention d'effectuer un transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, et l'existence ou l'absence d'une décision d'adéquation rendue par la Commission ou, dans le cas des transferts visés à l'article 46 ou 47, ou à*

l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa, la référence aux garanties appropriées ou adaptées et les moyens d'en obtenir une copie ou l'endroit où elles ont été mises à disposition ; En plus des informations visées au paragraphe 1, le responsable du traitement fournit à la personne concernée, au moment où les données à caractère personnel sont obtenues, les informations complémentaires suivantes qui sont nécessaires pour garantir un traitement équitable et transparent :

a) la durée de conservation des données à caractère personnel ou, lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée ;

b) l'existence du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données;

c) lorsque le traitement est fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point a), ou sur l'article 9, paragraphe 2, point a), l'existence du droit de retirer son consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci ;

d) le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle ;

e) des informations sur la question de savoir si l'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère réglementaire ou contractuel ou si elle conditionne la conclusion d'un contrat et si la personne concernée est tenue de fournir les données à caractère personnel, ainsi que sur les conséquences éventuelles de la non-fourniture de ces données ;

f) l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, visée à l'article 22, paragraphes 1 et 4, et, au moins en pareils cas, des informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce traitement pour la personne concernée.

Lorsqu'il a l'intention d'effectuer un traitement ultérieur des données à caractère personnel pour une finalité autre que celle pour laquelle les données à caractère personnel ont été collectées, le responsable du traitement fournit au préalable à la personne concernée des informations au sujet de cette autre finalité et toute autre information pertinente visée au paragraphe 2.

Les paragraphes 1, 2 et 3 ne s'appliquent pas lorsque, et dans la mesure où, la personne concernée dispose déjà de ces informations.

Article 16 - Droit de rectification.

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement, dans les meilleurs délais, la rectification des données à caractère personnel la concernant qui sont inexactes. Compte tenu des finalités du traitement, la personne concernée a le droit d'obtenir que les données à caractère personnel incomplètes soient complétées, y compris en fournissant une déclaration complémentaire.

Article 17 - Droit à l'effacement (« droit à l'oubli »).

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement, dans les meilleurs délais, de données à caractère personnel la concernant et le responsable du traitement a l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais, lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

a) les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;

b) la personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement, conformément à l'article 6, paragraphe 1, point a), ou à l'article 9, paragraphe 2, point a), et il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;

c) la personne concernée s'oppose au traitement en vertu de l'article 21, paragraphe 1, et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement, ou la personne concernée s'oppose au traitement en vertu de l'article 21, paragraphe 2 ;

d) les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;

e) les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le responsable du traitement est soumis ;

f) les données à caractère personnel ont été collectées dans le cadre de l'offre de services de la société de l'information visée à l'article 8, paragraphe 1.

Lorsqu'il a rendu publiques les données à caractère personnel et qu'il est tenu de les effacer en vertu du paragraphe 1, le responsable du traitement, compte tenu des technologies disponibles et des coûts de mise en œuvre, prend des mesures raisonnables, y compris d'ordre technique, pour informer les responsables du traitement qui traitent ces données à caractère personnel que la personne concernée a demandé l'effacement par ces responsables du traitement de tout lien vers ces données à caractère personnel, ou de toute copie ou reproduction de celles-ci.

Les paragraphes 1 et 2 ne s'appliquent pas dans la mesure où ce traitement est nécessaire :

- a) à l'exercice du droit à la liberté d'expression et d'information ;
- b) pour respecter une obligation légale qui requiert le traitement prévu par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le responsable du traitement est soumis, ou pour exécuter une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ;
- c) pour des motifs d'intérêt public dans le domaine de la santé publique, conformément à l'article 9, paragraphe 2, points h) et i), ainsi qu'à l'article 9, paragraphe 3 ;
- d) à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques conformément à l'article 89, paragraphe 1, dans la mesure où le droit visé au paragraphe 1 est susceptible de rendre impossible ou de compromettre gravement la réalisation des objectifs dudit traitement ;
- e) à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

Article 18 - Droit à la limitation du traitement.

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement lorsque l'un des éléments suivants s'applique :

- a) l'exactitude des données à caractère personnel est contestée par la personne concernée, pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude des données à caractère personnel ;
- b) le traitement est illicite et la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation ;
- c) le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement mais celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- d) la personne concernée s'est opposée au traitement en vertu de l'article 21, paragraphe 1, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable du traitement prévalent sur ceux de la personne concernée.

Lorsque le traitement a été limité en vertu du paragraphe 1, ces données à caractère personnel ne peuvent, à l'exception de la conservation, être traitées qu'avec le consentement de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, ou pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un État membre. Une personne concernée qui a obtenu la limitation du traitement en vertu du paragraphe 1 est informée par le responsable du traitement avant que la limitation du traitement ne soit levée.

Article 19 - Obligation de notification en ce qui concerne la rectification ou l'effacement de données à caractère personnel ou la limitation du traitement.

Le responsable du traitement notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées toute rectification ou tout effacement de données à caractère personnel ou toute limitation du traitement effectué conformément à l'article 16, à l'article 17, paragraphe 1, et à l'article 18, à moins qu'une telle communication se révèle impossible ou exige des efforts disproportionnés. Le responsable du traitement fournit à la personne concernée des informations sur ces destinataires si celle-ci en fait la demande.

Article 20 - Droit à la portabilité des données.

Les personnes concernées ont le droit de recevoir les données à caractère personnel les concernant qu'elles ont fournies à un responsable du traitement, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et ont le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement sans que le

responsable du traitement auquel les données à caractère personnel ont été communiquées y fasse obstacle, lorsque :

- a) le traitement est fondé sur le consentement en application de l'article 6, paragraphe 1, point a), ou de l'article 9, paragraphe 2, point a), ou sur un contrat en application de l'article 6, paragraphe 1, point b) ;
- b) le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.

Lorsque la personne concernée exerce son droit à la portabilité des données en application du paragraphe 1, elle a le droit d'obtenir que les données à caractère personnel soient transmises directement d'un responsable du traitement à un autre, lorsque cela est techniquement possible.

L'exercice du droit, visé au paragraphe 1 du présent article s'entend sans préjudice de l'article 17. Ce droit ne s'applique pas au traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.

Le droit visé au paragraphe 1 ne porte pas atteinte aux droits et libertés de tiers. »

Nous nous tenons à votre disposition pour compléter les informations reçues ou répondre à toutes vos demandes.

Date :

Le Chef d'Etablissement

Les Responsables légaux

Responsable 1

Responsable 2

Nom, prénom

Nom, prénom



Lycée Privé Catholique la TRINITE

PREAMBULE

Le lycée La TRINITÉ est un établissement catholique.
Il assure, par contrat d'association avec l'État, un service d'enseignement et d'éducation.

Au terme de l'article R 442-39(établissements sous contrat d'association) du code de l'éducation, le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire. Seul l'enseignement est soumis au contrôle de l'État (articles L442-1 et L 442-5 du code précité).

C'est donc au titre de la vie scolaire que le chef d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement. Il veille ainsi au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté éducative et assure l'application du règlement intérieur.

Les textes législatifs et réglementaires applicables à l'enseignement public ne sont donc pas applicables aux établissements associés à l'état par contrat.

Ce règlement intérieur a été approuvé par les membres du conseil d'établissement *réuni le 8 avril 2019*. Il engage toutes les personnes de la communauté éducative et garantit les conditions pour vivre ensemble, travailler et grandir dans le respect des autres et de soi-même

Le lycée La TRINITÉ est un lieu privilégié de rencontre et de dialogue entre lycéens et adultes. Chaque élève doit pouvoir y trouver, des personnes qui l'accueillent et qui l'écoutent.

L'établissement doit permettre la croissance en humanité et l'apprentissage d'une liberté responsable pour tous les lycéens et les étudiants. Son règlement intérieur a pour but de faciliter la vie commune, d'offrir à tous des conditions favorables au travail intellectuel et de mettre en œuvre, au quotidien, son caractère propre.

Le respect de l'intégrité physique et morale du jeune passe par des obligations et des règles de vie en société qui doivent être comprises et acceptées par l'élève lui-même, sa famille et l'ensemble de la communauté scolaire.

I – REGLES DE VIE DU LYCEE

Article 1-1: Horaires des cours

1^{ère} sonnerie : 7h58
Matin : 8h - 8h55
8h55 - 9h50
Récréation
10h05 - 11h
11h - 11h55
11h55 – 12h50

Après-midi : 13h05 - 14h début des cours pour les élèves ayant terminé au plus tard à 11h55
14h - 14h55 début des cours pour les élèves ayant terminé au plus tard à 12h50
14h55 – 15h50
Récréation
16h05 - 17h
17h - 17h55

Entrée et sortie des élèves du Lycée.

Tous les élèves entrent et sortent par la rue Debès, sauf pour les cours du mercredi après-midi où les entrées et les sorties se feront avenue Jean Moulin.

Articles 1-2 : Situations particulières

Si l'élève n'a pas cours de 8h à 9h, de 8h à 10h, à 16h05 et (ou) en fin d'épreuves *que cette situation soit exceptionnelle ou habituelle dans l'emploi du temps de la classe, l'arrivée des élèves peut se faire à 8h 55 ou à 9h50 et (ou) le départ à partir de 15h50.*

Les élèves ne sont pas autorisés à rentrer après 14h.

*NB : Les demi-pensionnaires hébergés ne sont ici concernés **que** les lundis et (ou) jeudis matin.*

Si l'élève n'a pas cours sur la demi-journée du matin ou de l'après-midi :

La présence des élèves n'est pas obligatoire.

Les demi-pensionnaires hébergés ne peuvent user de cette possibilité que les lundis et (ou) jeudis matin et le vendredi après-midi.

Entre 12h00 et 13h00 : Le portail du lycée restera ouvert, avec un accès contrôlé, les élèves qui déjeunent dans l'établissement peuvent sortir à la fin du repas. Le portail sera fermé de 13h05 à 13h50.

Dans tous les cas de figure, l'élève, demi-pensionnaire ou demi-pensionnaire hébergé doit prendre son déjeuner au Self du lycée.

En cas d'évènement ou de situation particulière susceptible de mettre la sécurité des élèves en danger, le chef d'établissement peut prendre la décision d'interdire la sortie des élèves.

Article 1-3: Restauration, self

L'inscription comme demi-pensionnaire ou comme demi-pensionnaire hébergé implique la prise des repas au self de l'établissement.

L'utilisation du Self implique pour l'élève une responsabilité dans ses choix. Il doit veiller à :

- son équilibre alimentaire dans la gamme offerte par le Self
- la gestion financière de son crédit-restauration

Les parents se portent garants de l'éducation à cette responsabilité.

À chaque repas, l'élève doit présenter sa carte, strictement personnelle.

Si la carte n'est pas réapprovisionnée, les parents en seront informés par un courrier : charge à eux de régulariser la situation sous huit jours.

Dans le cas contraire, l'élève pourra être exclu du self.

Article 1-4: Nouveaux médias

Les nouveaux médias permettent une ouverture sur le monde extérieur en « temps réel ». Il ne faut cependant pas oublier que dans le cadre de la scolarité, le premier interlocuteur reste l'établissement.

Photos et vidéos

A-Droit à l'image de l'élève à l'égard de l'établissement :

Par respect de la vie privée de chacun, toute photo ou vidéo ne peut être diffusée sur le site de la Trinité et la revue du lycée qu'avec l'accord de l'élève et/ou du représentant légal. Une autorisation est demandée dès l'entrée au lycée.

B-Atteinte à la vie privée d'une personne de l'établissement (élève, professeur, personnel) :

Toute atteinte à la vie privée en captant, fixant, enregistrant ou transmettant sans le consentement de leur auteur, des paroles ou l'image d'une personne au sein de l'établissement est prohibée. Par ailleurs, toute captation ou diffusion d'une image portant atteinte à l'établissement, est interdite.

Toute violation de ces règles pourrait entraîner une sanction disciplinaire.

Indépendamment d'une éventuelle sanction disciplinaire, les élèves s'exposent aux sanctions et poursuites civiles ou pénales prévues par les textes en vigueur en cas notamment de publication de photos sans autorisation des personnes concernées ou de commentaires injurieux ou diffamatoires sur l'établissement et/ou sur la communauté éducative de l'établissement (personnel d'administration, éducatif et de service, parents, élèves, intervenants extérieurs) de non respect des droits de propriété littéraire et artistique des tiers.

Internet et appareil connecté

Pour des raisons de protection du jeune, l'usage d'Internet est encadré à la Trinité (voir **Charte** sur le carnet de liaison).

Tout élève surpris dans l'enceinte de l'établissement ou lors des sorties scolaires entraînant de regarder des vidéos, des sites, des documents non pédagogiques et interdits par la charte informatique verra son appareil immédiatement confisqué et remis à la vie scolaire. L'historique de navigation sera consulté par l'informaticien du lycée en présence de l'élève ou d'un de ses représentants légaux et une copie de cet historique sera réalisée et l'élève pourra être sanctionné.

Téléphone portable et autre objet connecté

Leur utilisation n'est tolérée que pendant les récréations. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac pendant les heures de travail.

Lors des évaluations, les portables doivent rester dans les sacs en fond de classe. Tout élève en possession d'un téléphone portable pendant une évaluation sera automatiquement suspecté de fraude et susceptible d'une sanction à ce titre.

En cas d'utilisation illicite (SMS, utilisation pendant les séquences d'enseignement, photos, vidéo, enregistrement ...), l'appareil pourra être confisqué momentanément, remis à la Vie Scolaire qui le rendra à la famille et l'élève pourra être sanctionné.

II- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Article 2-1 : Assiduité- Ponctualité- Absence

L'exactitude est le fait de tous les membres de la communauté éducative.

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours.

Ils doivent respecter les horaires et sont tenus d'être présents au lycée et sur les temps d'animations périscolaires.

Tout départ anticipé, retour tardif, ou absence doit rester exceptionnel. Dans tous les cas, la Vie Scolaire doit être informée à l'avance ou dans les plus brefs délais, par téléphone, fax ou courriel. Le carnet de correspondance, mentionnant le motif et la durée de l'absence, sera obligatoirement présenté dès le retour de l'élève à la Vie Scolaire.

Toute autorisation de sortie exceptionnelle en cours de journée relève de l'adjoint de direction, sur présentation de la convocation ou du RDV médical.

Les parents n'ont pas à décider d'une absence ou d'une sortie soudaine du lycée, sans en informer les responsables de l'établissement.

Un élève en retard doit laisser sa carte d'identité scolaire à l'accueil, puis passer à la Vie Scolaire. En cas de retards répétés, l'élève pourra être sanctionné.

Article 2-2 : Sorties et voyages pédagogiques

Sortie pédagogique (*Déplacement scolaire, en dehors du Lycée, d'une journée maximum, sans nuit*) : dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, une sortie pédagogique est obligatoire.

Voyage pédagogique (*Déplacement qui comporte au moins une nuit en dehors du Lycée*) : Le voyage pédagogique n'a pas de caractère obligatoire : l'accord des parents est nécessaire pour participer à un voyage pédagogique.
Tout élève ne participant pas à ce voyage doit être présent au lycée.

Par exception pour les sections langues renforcées : tous les élèves qui demandent l'inscription en section langues renforcées s'engagent à participer aux sorties pédagogiques et aux voyages associés au projet de la section.

Article 2-3 : EPS-ECM-Accompagnement personnalisé

EPS

La présence au cours est obligatoire.
L'inaptitude occasionnelle doit faire l'objet d'une demande écrite des parents.
L'inaptitude d'activité de longue durée nécessite un avis médical.
Dans les deux cas et suivant les circonstances (mobilité, météo ...) le professeur peut autoriser l'élève à se rendre en étude.

Pour les activités EPS en dehors de l'établissement : Si c'est le dernier cours de la journée, en fin de temps scolaire, les responsables légaux peuvent autoriser l'élève à en revenir par ses propres moyens.

EMC- Accompagnement Personnalisé

L'introduction de l'accompagnement personnalisé, de la préparation des épreuves orales et de l'EMC au Lycée conduit les élèves à se déplacer à l'extérieur de l'établissement pour effectuer des recherches personnelles hors de la présence des professeurs.

Dans le cadre des sorties culturelles ou pédagogiques les élèves pourront accomplir seuls les déplacements (aller-retour) de courte distance, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même s'ils ont lieu au cours du temps scolaire. Une autorisation parentale annuelle est demandée.

Article 2-4 : Stages

En fin de seconde et dans le cadre de l'accompagnement à l'orientation, un stage d'une semaine est prévu pour tous les élèves.

Les stages, obligatoires, devront faire l'objet d'une convention de stage. Un compte rendu rédigé par l'élève sera obligatoirement remis au professeur principal dans les délais imposés.

III – HYGIENE ET SECURITE

L'éducation à la santé et à l'hygiène corporelle, la prévention d'un certain nombre de maladies, la sensibilisation au respect de l'environnement font partie de la mission éducative du lycée.

Article 3-1 Sécurité

Dans certaines disciplines, une tenue adaptée est exigée (EPS, laboratoires).
Sauf urgence ou raison grave, les élèves ne sont pas autorisés à quitter les cours.

Si un élève doit quitter un cours pour se rendre à l'infirmerie, il sera accompagné par l'élève délégué.

Dans tous les cas, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire.

Article 3-2: Situations particulières

En cas d'intempéries ou de risques majeurs: les adultes responsables et les élèves se réfèrent au PPMS.

Des consignes seront mises en ligne sur le site du lycée.

Risques majeurs

Des exercices d'évacuation sont organisés pour familiariser jeunes et adultes aux gestes de sécurité incendie, aux risques majeurs et à la connaissance des circuits d'évacuation.

Article 3-3 : Tabac, Alcool, produits illicites

Fumer dans le Lycée est interdit (y compris la cigarette électronique).

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont prohibées.

En cas de non respect de ces règles l'élève s'expose à des sanctions.

En outre, des poursuites judiciaires sont possibles en cas de consommation, d'introduction et/ou de ventes de produits illicites.

Assurances, vols

Chacun est responsable de ses effets personnels. La réparation de vols commis au préjudice des personnes est du ressort des « assurances individuelles » et non de l'établissement.

Tout flagrant délit ou preuve de vol pourra être sanctionné. L'élève peut être passible du conseil de discipline.

Article 3-4 : Respect des lieux et des biens

Chaque élève veillera à participer à l'intégrité et à la propreté des locaux et du matériel mis à sa disposition par l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de manger et de boire dans les classes pendant les heures de cours.

Casiers

Des casiers numérotés et nominatifs sont mis à la disposition des élèves contre location annuelle. Si le casier n'est pas rendu en l'état, l'établissement se réserve le droit de facturer le montant des réparations à la famille.

Pour rappel, aucun contenu illicite (stupéfiant, alcool, arme...) ne peut être stocké dans le casier.

Le chef d'établissement (ou son adjoint) se réserve le droit de solliciter d'un élève d'accéder au contenu de son casier si les circonstances le justifient.

Utilisation du self en dehors des heures de repas (8h00-11h00 et 15h00-18h00)

Les élèves autorisés pourront se rendre au self en autodiscipline pour effectuer des travaux de groupe ou faire une pause. Les élèves n'ayant pas une attitude conforme au règlement intérieur se verront interdire l'accès provisoirement ou définitivement au self sur ces créneaux horaires et s'exposeront à des sanctions.

Les dégradations seront facturées à la famille. L'élève fautif de dégradations volontaires ou réitérées pourra faire l'objet de sanction disciplinaire.

Utilisation du foyer « la bulle »

Le foyer est géré par un bureau d'élèves élu à l'année et placé sous la responsabilité de l'A.P.E.L et de l'adjoint de direction. Il est ouvert sur le temps scolaire à condition qu'un des responsables nommés par le bureau en assure la surveillance. Le règlement intérieur est refait et voté en début de chaque année scolaire et affiché dans les locaux. Tous les élèves qui occupent ces lieux sont tenus de le connaître et de le respecter.

IV- LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ELEVES

La TRINITÉ met en œuvre les conditions permettant à l'élève de s'investir dans son travail au plan personnel et de participer avec son groupe classe aux activités proposées. Chaque élève souhaitant poursuivre la réflexion sur son orientation trouvera aide et soutien auprès des adultes (BDI, professeurs principaux...).

Article 4-1 :Contrôle des connaissances

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance imposées.

Les élèves sont tenus d'avoir leurs livres et leur matériel.

Les travaux demandés par les professeurs (en classe ou à la maison), les devoirs surveillés, les examens écrits ou oraux, les interrogations, toutes ces formes d'évaluation aident l'élève à faire le point et à progresser.

Toute évaluation, notée ou pas, porte sur le travail personnel, non sur la personne.

Tout élève sachant qu'il sera absent lors d'un contrôle doit justifier son absence au préalable auprès de l'enseignant et la Vie Scolaire. Le non-respect de cette règle expose l'élève à une sanction.

Article 4-2 : Relations entre élèves- Relations entre élèves et membres de la communauté éducative.

Chaque adulte, chaque élève, doit être respecté dans sa personne et dans son travail. L'élève s'engage à avoir un comportement respectueux à l'égard des autres élèves et de tous les membres de la communauté éducative.

La vie en collectivité implique l'acceptation des autres et de leurs différences. L'atteinte à la dignité morale et physique des personnes n'est pas tolérée, sous quelque forme que ce soit.

Les injures, menaces, brutalités, chantage, harcèlement, racket, violences, diffamation, bizutage, « monômes » sont interdits.

Tout comportement manifestement provoquant ou déplacé pourra être considéré comme une faute et sanctionné.

Au lycée, les élèves disposent de droits d'expression individuelle et collective à l'initiative des représentants des élèves et après accord de la Vie Scolaire.

L'exercice du droit d'expression ne saurait autoriser la propagande, ni porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté éducative.

Article 4-3 : Tenue

L'attitude et la tenue ne doivent en aucun cas porter atteinte aux exigences de la bienséance et de la décence.

Ne sont pas admis le manque d'hygiène, la provocation vestimentaire, les couvre-chefs de toute nature (sauf autorisation expresse du chef d'établissement), l'outrance dans la tenue vestimentaire, la coiffure, le maquillage, le port de bijoux.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité des élèves, le port des piercings est interdit dans l'établissement.

V- LES SANCTIONS

Toute sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

Article 5-1: Sanctions et Punitions

Dans certains cas, il est nécessaire de sanctionner des erreurs de parcours. Les sanctions doivent être comprises par les parents et les élèves comme une indication des limites à ne pas dépasser et une invitation à rectifier un comportement. Elles assurent aussi la protection des intérêts de la communauté scolaire.

Les sanctions visent à s'inscrire dans un dispositif global éducatif, au travers duquel se construisent respect d'autrui, sens des responsabilités et respect de la loi.

Même un comportement qui n'a pas été précisément prévu peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire : le règlement intérieur ne peut pas prévoir à l'avance toutes les situations possibles.

L'échelle des sanctions : Elle peut aller du simple avertissement oral à l'exclusion définitive.

Les sanctions prévues :

- Avertissement oral
- Travail supplémentaire
- Avertissement écrit
- Retenues :
 - Suppression de sortie entre 12h00 et 14h00
 - Suppression de sortie et étude obligatoire entre 16h00 et 18h00, pour les élèves qui n'ont pas cours
 - Temps de présence supplémentaire au lycée
- Travail d'intérêt général (20h maximum)
- Exclusion temporaire (inférieure à 8 jours calendaires)
- Exclusion définitive

En cas de manquement grave au règlement intérieur le Chef d'établissement a la possibilité de prononcer une mesure conservatoire dans l'attente de la décision de l'instance disciplinaire.

Article 5-2: Conseil de discipline

Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement à la suite d'un fait particulièrement grave ou à la suite d'une réitération de faits dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

Composition du conseil de discipline

Les membres permanents sont :

- Le chef d'établissement qui préside

- L'adjoint de direction ou CPE ou toute personne de la vie scolaire
- L'adjoint en pastorale scolaire
- Deux représentants des enseignants
- Deux représentants des parents d'élèves, membres de l'APEL
- Deux représentants des élèves

Le chef d'établissement convoque les membres du conseil de discipline par tous moyens. Les représentants des différents collèges désignés ci-dessus sont désignés parmi les membres titulaires de chacun des collèges. Il sera procédé à la désignation de représentants suppléants.

Les membres du conseil de discipline sont désignés pour la durée de l'année scolaire.

Lorsqu'il examine une situation, le conseil de discipline requiert aussi, la présence :

- Du professeur principal de la classe de l'élève concerné
- Des délégués de classe de la classe concernée
- De toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Sont convoqués par courrier avec accusé de réception, au minimum 5 jours ouvrés à l'avance :

- l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur.

L'élève peut se faire assister par une personne de son choix, appartenant obligatoirement à l'établissement, avec l'accord de son représentant légal s'il est mineur.

En aucun cas la présence d'un avocat, ou de tout autre défenseur extérieur à l'établissement, ne sera admise.

La décision finale, éclairée par les débats et par le contenu des échanges, est prise par le chef d'établissement.

Les textes régissant le fonctionnement du conseil de discipline sont disponibles au secrétariat de l'établissement.

VI - RÈGLEMENT INTERIEUR DU CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un centre de ressources, de recherche, de travail et de lecture. C'est un lieu d'accueil et d'apprentissage de la maîtrise de l'information. Les documentalistes sont là pour vous aider à effectuer une recherche, pour vous renseigner, pour vous guider dans votre travail mais aussi pour vous conseiller une lecture.

Le règlement intérieur et la charte Internet du lycée s'appliquent au CDI.

Article 6-1: Conditions d'accès

Le CDI est un lieu accessible à tous.

On vient au CDI pour :

- des raisons pédagogiques
- s'informer, par curiosité personnelle
- pour lire, pour feuilleter une revue, pour se détendre (BD, mangas...)

Les élèves accompagnés de leur professeur sont prioritaires.

Article 6-2: Savoir-vivre

Le CDI n'est pas une salle de permanence, ni un foyer.

Le travail de groupe est possible.

On chuchote et on ne se déplace pas inutilement afin de respecter les autres.

La consommation de nourriture, de chewing-gum(s) ou de boisson(s) (sauf cas particulier) n'est pas autorisée au CDI.

Le téléphone portable ne doit pas être utilisé pour téléphoner.

Les écouteurs ne sont pas autorisés (sauf sur autorisation exceptionnelle).

Article 6-3: Informatique

L'utilisation d'une connexion Wifi autre que celle du lycée est soumise aux règles énoncées dans la charte Internet du lycée. L'accès à Internet doit se faire dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève.

Il est strictement interdit d'utiliser un ordinateur portable, une tablette ou un Smartphone pour regarder un film ou pour jouer.

Si les règles du CDI ne sont pas respectées, les documentalistes se réservent le droit de renvoyer ou d'exclure temporairement les élèves du CDI.

Article 6-4: Prêt

A l'exclusion des usuels (dictionnaires, encyclopédies) et des derniers numéros des périodiques, tous les documents peuvent être empruntés.

La durée de prêt est de

- 15 jours renouvelables pour les ouvrages de fiction, les ouvrages documentaires et les revues
- 2 jours pour les manuels scolaires utilisés en cours.

Tout ouvrage perdu ou détérioré devra être remplacé par son utilisateur ; tout ouvrage non-rendu en fin d'année sera facturé à l'élève.

VII – AUTRE SITUATION STS (SECTION DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR)

Partie spécifique du règlement

Les étudiants de la STS font partie intégrante de la communauté éducative du lycée La

Trinité. Ils partagent donc avec les lycéens les règles de fonctionnement de notre établissement privé catholique.

Cependant, futurs professionnels, étudiants responsables, il leur est demandé de prendre la mesure du chemin qu'ils ont choisi de parcourir. D'où le complément de règlement qui suit.

Article 7-1: Horaires

Les entrées et les sorties se font par le portail rue Debès.

Les étudiants doivent mener de front leurs obligations au sein du lycée et leur engagement vis à vis de l'entreprise : le respect des règles dans les deux institutions fait partie de la formation.

Exactitude et ponctualité sont des obligations dans la vie professionnelle comme dans le statut d'étudiant.

Stages et actions en entreprise sont partie intégrante de la préparation au BTS. Ils sont donc obligatoires.

L'étudiant doit prévenir des absences à la Vie Scolaire qui transmet l'information au professeur coordinateur, à défaut à un collègue ou au délégué de classe.

Les retards doivent être excusés et les absences justifiées (certificat médical ou convocation administrative).

Les étudiants sont tenus de respecter les horaires de l'emploi du temps et ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les intercours.

Les stages ont une durée de douze semaines ; les ateliers professionnels ont lieu une demi-journée par semaine.

Article 7-2: Evaluation

L'évaluation des connaissances et des aptitudes professionnelles vise à faire progresser l'étudiant dans sa démarche de formation.

Présence obligatoire :

- aux contrôles***
- aux examens***
- aux CCF (contrôles en cours de formation)***

Article 7-3: Sanctions

Le choix de la formation est un engagement à accepter les règles de fonctionnement, aussi bien du lycée que de l'entreprise.

Des absences répétées et injustifiées entraînent l'exclusion définitive. Toutefois un entretien préalable avec l'équipe enseignante sera proposé à l'étudiant avant toute décision.

CONCLUSION

Ce règlement intérieur a été élaboré en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative.

Approuvé par le conseil d'établissement du Lycée **du 8 avril 2019** il n'en reste pas moins un « document vivant » qui s'éprouve par la pratique et suppose une évolution et des ajustements périodiques. C'est pourquoi il pourra faire l'objet de révisions à la demande d'un tiers des membres du conseil d'établissement.

Inscrit dans la logique éducative de notre Lycée, nous souhaitons que ce règlement aide l'élève à prendre conscience qu'il est responsable de ses actes. Chacun doit s'approprier et utiliser ce contrat de vie collective comme un outil de régulation permettant aussi bien d'user de ses droits que de ses obligations.

La mise en œuvre de ce contrat engage solidairement tous les lycéens et tous les adultes (parents, professeurs et éducateurs).

Validé par le conseil d'établissement du 08/04/2019.



Feuille à détacher et à rendre
Complétée dans le dossier d'inscription

M. ou Mme

et son fils (fille)

classe

attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée la TRINITE et s'engagent à le respecter.

Fait àle.....

Signature de l'élève
précédée de la mention
« lu et approuvé »

Signature des parents
précédée de la mention
« lu et approuvé »



Lycée Privé Catholique

la TRINITE

FRAIS ANNUELS 2020/2021

- ❖ Frais annuels : **198 €** correspondant aux frais de dossier et avance sur les frais annuels.
- ❖ Contribution Famille : **1 140 €**
- ❖ Participation forfaitaire aux frais annuels d'EPS : **51 €**

A titre indicatif tarifs 2019/2020 (les nouveaux tarifs ne nous ont pas été communiqués)

- ❖ Droit d'usage office 365 : **7 €**
- ❖ Cotisations : A.P.E.L **26 €** et assurance **9,05 €**
- ❖ Cotisations enseignement catholique : **79 €**
- ❖ Restauration : **Repas traditionnel ou Snack** (service rapide sur place ou à emporter) **au tarif unique de 6,10 €.**

Grâce à sa carte scolaire, l'élève a un compte personnel. A son passage, un ticket de caisse lui est donné indiquant le montant du menu et le solde de son compte.