Lycée Polyvalent Jean Dupuy Tarbes

Dossier d'inscription

Elève : _____

_____

Classe :

_____

1, rue Aristide Bergès – BP 1626 – 65016 Tarbes Cedex ☎ 05 62 34 03 74 🖷 05 62 34 86 19 –
0650027b@ac-toulouse.fr (lycée Général et technologique) 🖷 0650041s@ac-toulouse.fr (lycée professionnel)

Fiche d'inscription

Année scolaire 20 /20

Identité de l'élève

Nom : _____ Entrée dans l'établissement : _____

Prénoms : _____

Né(e) le : _____ Code département : _____ Commune : _____

Nationalité : _____ Sexe (M ou F) : _____

☎Portable _____ Adresse Mail (obligatoire) :

(à fournir obligatoirement si l'élève en possède un)

Scolarité de l'année précédente (nouveaux élèves)

Nom de l'établissement : _____

Ville : _____ Code département : _____

Formation : _____ L.V. 1 : _____ L.V. 2 : _____

Niveau ou Spécialité : _____ Options : _____

Responsable légal (paie les frais scolaires)

Nom : _____ Lien de parenté ☐ Père ☐Mère ☐Autre(*)

Prénom : _____ * Préciser : _____

Adresse : _____

_____ Code Postal _____ Commune : _____

Pays : _____

☎Domicile _____ ☎Travail _____ ☎Portable _____

@ Courriel (obligatoire) _____

Situation emploi : _____ Profession : _____

Nombre total d'enfants à charge : _____

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves (O ou N) : _____

Adresse de l'élève **si différente** de celle du Légal :

_____ ☎Domicile _____

_____ Code Postal _____ Commune : _____

@ Courriel _____

Responsable légal

Nom : _____ Lien de parenté ☐ Père ☐Mère ☐Autre(*)

Prénom : _____ * Préciser : _____

Adresse : _____

_____ Code Postal _____ Commune : _____

Pays : _____

☎Domicile _____ ☎Travail _____ ☎Portable _____

@ Courriel _____

Situation emploi : _____ Profession : _____

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves (O ou N) : _____

Autre personne à prévenir :

Nom : _____ Prénom : _____ Parenté : _____

☎Domicile _____ ☎Travail _____ ☎Portable _____

Signatures Père : Mère : Elève :

Lycée Polyvalent *Jean DUPUY*

MODALITES D'INSCRIPTION 2019/2020

Classe de Première
1° STI
1°STD2A

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que votre enfant est admis au Lycée Général et Technologique Jean Dupuy à la prochaine rentrée scolaire dans la classe de première mentionnée dans le courrier joint.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à son inscription en fournissant toutes les pièces demandées ci-après et de les ramener selon le planning ci-dessous.

Planning des inscriptions (à la Salle du Billard – proche de la Vie Scolaire) :

Le Mardi 2 juillet 2019 de 8 h 30 à 12 h et de 14 h à 17 h.
Le Mercredi 3 juillet 2019 de 8 h 30 à 12 h.

Cordialement.

LE PROVISEUR,

C. PERRON

LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Code	Libellé	Code	Libellé
	Agriculteurs exploitants		
10	Agriculteurs exploitants		
	Artisans, commerçants et chefs d'entreprise		
21	Artisans	22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus		
	Cadres et professions intellectuelles supérieures		
31	Professions libérales	33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques	35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
	Professions intermédiaires		
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux	45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise		
	Employés		
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique	53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises	55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers		
	Ouvriers		
62	Ouvriers qualifiés de type industriel	63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel	68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles		
	Retraités		
71	Retraités agriculteurs exploitants	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres	75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés	78	Anciens ouvriers
	Autres personnes sans activité professionnelle		
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)		

Lycée Polyvalent *Jean DUPUY - TARBES*

MODALITES D'INSCRIPTION 2019/2020

Classe de Première

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que votre enfant est admis au Lycée Général et Technologique Jean Dupuy à la prochaine rentrée scolaire en classe de première.

* **Vous trouverez ci-joint** :

① Une "fiche de renseignements" (feuille double imprimée) valant fiche d'inscription qu'il faut compléter comme indiqué en particulier sous la rubrique « Scolarité de l'année en cours »,

② Des documents destinés au Service infirmier qu'il faudra compléter, insérer dans une enveloppe cachetée et joindre au dossier (sans oublier d'y agrafer une photo),

③ Une fiche de suivi « Vie Scolaire » et une fiche « Internat » (si demande),

④ Le calendrier de rentrée, différents documents sur les Bourses, les Transports scolaires et les Aides du Fond Social,

⑤ La fiche intendance,

⑥ La charte informatique et la charte ENT à compléter (pour les nouveaux élèves),

⑦ L'autorisation d'utilisation d'image et de la voix.

Les documents ①, ②, ③ et ⑥ dûment complétés sont à déposer au Lycée Jean Dupuy. Ils seront vérifiés en présence des élèves.

* **Ils seront accompagnés** :

. De l' EXEAT (Certificat de fin de scolarité délivré par l'établissement d'origine)

. De la fiche de dialogue de fin de 2de portant décision de passage en 1ère générale ou technologique

. D'un chèque de 15 € correspondant à la cotisation volontaire au Foyer Socio-Educatif,
(libellé à l'ordre du *Foyer Socio-Educatif du L.T.R. Jean Dupuy)*

. D'un chèque de 10 € correspondant à la cotisation volontaire à l'Association Sportive,
(libellé à l'ordre de *l'Association Sportive du Lycée Jean Dupuy)*

. D'un chèque de caution de 80 € pour les élèves internes,
(libellé à l'ordre de M. l'Agent Comptable du L.T.R. Jean Dupuy)

. D'une photocopie du Livret de Famille, (obligatoire pour les nouveaux élèves ou si modification dans la famille),

. D'une copie du jugement de divorce s'il y a lieu.

. De la photocopie de la Journée d'appel à la Défense.

. De la photocopie de la carte d'identité.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

LE PROVISEUR,

C. PERRON

Fiche choix des Enseignements à remplir avec le plus grand soin

Nom :		**Date de naissance :**	
Prénom :		**Régime :**	EXT / D.P / INT

Inscription en PREMIERE TECHNOLOGIQUE

Scolarité souhaitée pour la **rentrée 2019**

Veuillez préciser le courriel du responsable légal 1 : .....
du responsable légal 2 : .....

Enseignements Obligatoires :

Choix des Langues Vivantes :

LVA — AGL*

LVB — ALL* / ESP*

Choix de la filière technologique :

STI2D* STD2A*

Signature : **Parents** **Elève**

Veuillez signaler tout changement de situation familiale, d'adresse, de téléphone

*** Entourer votre choix en rouge**

Jean DUPUY - TARBES

CALENDRIER DE RENTREE 2019/2020
Lycée Général et Technologique

Classes	Accueil Internat	Réunion Administration / Famille	Prise en charge par Professeur Principal	Début des cours
Secondes	**Lundi 2 septembre 2019** 8 h - 9 h : Installation	**9 h – 10 h** **Réunion parents** **à l'Amphi**	**Lundi 2 septembre 2019** de 9 h à 16 h	**Mardi 3 septembre 2019** à 10 h
Premières	**Mardi 3 septembre 2019** de 8 h à 9 h		**Mardi 3 septembre 2019** De 9 h à 11 h	**Mardi 3 septembre 2019** à 11 h
Terminales	**Mardi 3 septembre 2019** de 9h à 10 h		**Mardi 3 septembre 2019** de 10 h à 11 h	**Mardi 3 septembre 2019** à 11 h
BTS 1ère année			**Lundi 2 septembre 2019** à 14 h	**Mardi 3 septembre 2019** à 10 h
BTS 2ème année			**Mardi 3 septembre 2019** à 14 h	**Mardi 3 septembre 2019** à 15 h
CPGE PTSI	**Lundi 2 septembre 2019** à 9 h		**Lundi 2 septembre 2019** 10 h	**Lundi 2 septembre 2019 à** 14 h
CPGE PT	**Lundi 2 septembre 2019** à 13 h		**Lundi 2 septembre 2019** à 14 h	**Lundi 2 septembre 2019** à 14 h

Lycée Technique et Professionnel
Lycée des métiers de l'industrie
Jean Dupuy

SERVICE DE RESTAURATION ET D'INTERNAT

INSCRIPTIONS

L'inscription à l'internat vaut engagement pour la totalité de l'année scolaire. Néanmoins, dans certains cas, des changements de régime peuvent intervenir sur demande écrite de la famille, ceci uniquement en début de trimestre.

FONCTIONNEMENT

Le contrôle d'accès étant informatisé, il est nécessaire que chaque élève soit en possession d'une carte d'entrée validée (ce qui nécessite un paiement préalable). La carte doit être présentée à chaque passage, dans un lecteur prévu à cet effet et situé à l'entrée de chaque banque de self. Cette carte est valable pour toute la scolarité.

La première carte étant gratuite, en cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera fournie contre une somme de **10 €**.
Les élèves quittant définitivement l'établissement en cours ou en fin d'année, doivent remettre leur carte au service d'intendance. Le solde, s'il est supérieur à un repas, sera remboursé par virement après production d'un relevé d'identité bancaire.

TARIFS

Demi-pensionnaires : 3,89 € le repas et 1,35 € le petit-déjeuner

Internes : 1 420 € / an (payable en 5 versements)

Internes Externés : 1 140 € / an (payable en 5 versements)

Internes des Classes Préparatoires : 1 552,50 € / an (payable en 5 versements)

Les tarifs indiqués sont ceux de l'année civile 2019. Ils sont susceptibles d'être modifiés par décision de la Région Occitanie avec effet au 1er janvier 2020.

PAIEMENT

INTERNES ET INTERNES-EXTERNÉS

Le tarif des pensions est forfaitaire, payable en 5 fois. Pour les élèves boursiers, le montant des bourses vient en déduction du montant du forfait.
Dans la mesure où il s'agit d'un système forfaitaire, les élèves peuvent bénéficier d'une remise d'ordre (réduction sur le montant du forfait) en cas de stage, de voyage scolaire ou d'absence pour maladie d'une durée supérieure à 15 jours (sur présentation d'un certificat médical).

DEMI-PENSIONNAIRES (élèves au ticket)

Le paiement s'effectuera :
- soit directement à la caisse à l'intendance du lycée tous les matins avant 10 h 30,
- soit en déposant un chèque (tous les jours de la semaine) dans la boîte aux lettres située à l'Intendance.
  - ➥ **Il est indispensable dans ce cas d'indiquer le numéro de la carte et les noms et prénoms au dos du chèque.**
  - ➥ **Les chèques déposés avant 10 h 30 seront pris en compte le jour même**.

Pour les élèves boursiers et demi-pensionnaires, le montant des bourses n'est pas affecté à la restauration mais directement versé aux familles, en fin de trimestre (**fournir un RIB**).

Si vous rencontrez des difficultés financières pour régler des frais liés à la scolarité, vous pouvez contacter l'assistante sociale du lycée par l'intermédiaire de l'infirmerie.

Périodes de paiement

1er Trimestre :

- 1ère période du 02/09/19 au 31/10/19 **payable avant le 27 septembre 2019**
- 2ème période du 04/11/19 au 20/12/19 **payable avant le 29 novembre 2019**

2ème trimestre :

- 3ème période du 06/01/20 au 29/02/20 **payable avant le 31 janvier 2020**
- 4ème période du 02/03/20 au 30/04/20 **payable avant le 27 mars 2020**

3ème trimestre :

- 5ème période du 01/05/20 au 03/07/20 **payable avant le 29 mai 2020**

Une facture sera adressée aux familles à chaque fin de trimestre.
Après les échéances, en cas d'absence de paiement, votre carte de self ne fonctionnera plus.

HORAIRES D'OUVERTURE

PETIT DEJEUNER	*DEJEUNER*	*DINER* (pour les internes et internes externés)
de 7h à 7h40	Chaîne Classique : de 11h30 à 13h15 Chaîne Grill : de 11h30 à 12h45	de 18h30 à 19h15

MENUS

Les menus sont affichés à l'extérieur et à l'intérieur du self et consultables sur les actualités de l'ENT. Les modalités de choix du petit-déjeuner et des autres repas sont indiquées lors du passage.

CAUTION D'INTERNAT (pour les internes uniquement)

Les élèves internes doivent verser une caution de 80€ valable pour toute la scolarité, pour couvrir d'éventuelles dégradations. Cette caution versée par chèque lors de l'inscription sera encaissée fin septembre. Lors de l'installation de l'élève à l'internat, un état des lieux contradictoire est établi.
A la fin de l'année scolaire, un nouvel état des lieux vient constater l'état des locaux, la caution peut alors être amputée du montant d'éventuelles dégradations.
Le remboursement de la caution intervient en fin de scolarité. Il est effectué par virement dès réception d'un relevé d'identité bancaire.

LE PROVISEUR,

C. PERRON

Lycée Technique et Professionnel
Lycée des métiers de l'industrie
Jean Dupuy

Année scolaire 2019/2020

Document financier

nécessaire pour tout versement aux familles
(bourses, remboursement repas ...)

NOM :			
Prénom :			
Classe :			
Date de naissance			
Régime :	Externe *	DP *	Interne *
Boursier :	OUI *	NON *	* rayer la mention inutile

Agrafer le RIB ici

1 rue Aristide Bergès - BP 1626 - 65016 Tarbes cedex
0650027b@ac-toulouse.fr (Lycée Technique)
05.62.34.03.74 05.62.34.86.19
0650041s@ac-toulouse.fr (Lycée Professionnel)

FICHE DE SUIVI VIE SCOLAIRE LGT

ELEVE

Nom	
Prénom	
Date de naissance	
Adresse de l'élève CP + Ville	
Mail (uniquement pour les étudiants)	
Tél. portable élève *	
Classe et établissement précédent	

Classe :

Régime de l'élève :

EXT DP

INT INT EXT

* merci de communiquer à la Vie Scolaire tout changement de numéro de téléphone

PARENTS

PERE		MERE	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Adresse CP + Ville		Adresse CP + Ville	
Profession		Profession	
Tél. domicile		Tél. domicile	
Tél. travail		Tél. travail	
Tél. portable		Tél. portable	

Autre personne à contacter :

Nom - Prénom :
Lien de parenté :
Tél. domicile :
Tél. portable :

Pour les élèves/étudiants ne logeant pas chez les parents

Adresse	

SERVICE INFIRMIER
DOCUMENT CONFIDENTIEL *

* fiche strictement confidentielle, à remettre sous pli cacheté lors de l'inscription

Nom	
Prénom	
Date et lieu de naissance	
Tél. portable élève	
Classe et établissement précédent	
Régime de l'élève	EXTERNE DEMI-PENSIONNAIRE INTERNE

Classe :

L'élève vit-il : chez le père et la mère ☐
ou dans le cas d'une résidence différente : chez le père ☐ chez la mère ☐
autre (précisez) :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

PERE		MERE	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Adresse CP + VILLE		Adresse CP + VILLE	
Profession		Profession	
Tél. domicile		Tél. domicile	
Tél. travail		Tél. travail	
Tél. portable		Tél. portable	

Nom et adresse du centre de Sécurité Sociale de l'élève :	
Numéro de sécurité sociale :	
Nom et numéro de téléphone du médecin traitant :	

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 ou de son représentant.

Afin de répondre au mieux à la demande de soins de votre enfant et avec l'accord du Chef d'Etablissement, les élèves se rendront seuls à leur consultation médicale, en utilisant un taxi à la charge de la famille.

AUTORISATION D'ADMINISTRATION MEDICAMENTEUSE ET DE SORTIE POUR TRAITEMENT

J'autorise mon fils / ma fille à prendre ses médicaments prescrits selon le protocole de l'établissement.
J'autorise mon fils / ma fille à se rendre seul(e) en ville, avec l'accord de M. Le Proviseur, pour une visite médicale, dentaire, de kinésithérapie, radiologie, spécialiste, etc.

Fait à : le : Signature des parents :

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Vaccinations :

	Date du dernier vaccin :
ANTITETANIQUE (obligatoire)	
ROR (1ère injection)	
ROR (2ème injection)	

Il nous est nécessaire de bien connaître chaque élève pour mieux le soigner ou le suivre éventuellement. Pour cela, bien que ce ne soit pas une obligation, il nous paraît important, dans l'intérêt de votre enfant, que vous remplissiez cette fiche de renseignements.

	OUI	NON	Si OUI, lesquels
Antécédents Médicaux			
Maladies infantiles			
Antécédents chirurgicaux			
Maladie chronique congénitale Traitée ou non (diabète, asthme...)			
Traitement en cours			
Allergies			
Handicap (moteur, visuel, auditif,..)			
Antécédent d'état de stress			
Stress actuel			
Traitement en cours contre l'anxiété			
Dispense EPS à l'année			
Y a-t-il nécessité d'un PAI ou PPS pour un suivi ou aménagement particulier *constaté par votre médecin			
Désirez-vous faire une demande de 1/3 temps pour les examens ? *			

*** Si oui, demandez à l'infirmerie le formulaire adéquat à remplir.**

L'élève doit venir de préférence à l'infirmerie entre deux cours muni de son carnet de liaison.

Vous pouvez aussi contacter l'infirmière de l'établissement (Mme Martine LISSARDY), le médecin de santé scolaire et l'assistante sociale.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter au 05.62.34.34.53 (numéro direct ou 05.62.34.03.74 en demandant l'infirmerie.

TRES IMPORTANT :

Pour les internes ayant un soin lourd, l'infirmière scolaire ne pourra l'assurer.
En conséquence, la famille fera appel à une infirmière extérieure.
Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec le double ou la photocopie de l'ordonnance du médecin et une autorisation parentale pour pouvoir délivrer le médicament. Toute facilité est donnée à l'élève pour lui permettre de se soigner au moment prévu. Tout protocole non respecté peut mettre en cause le maintien de l'élève à l'internat. Après chaque fin de traitement prescrit, les médicaments non utilisés par les élèves seront récupérés par la famille. Les médicaments non récupérés seront renvoyés à la pharmacie.

AIDES DU FONDS SOCIAL

Si vous rencontrez des difficultés financières pour régler des frais liés à la scolarité (repas, internat, fournitures,...) ou autres (transport, sorties,...), vous pouvez solliciter des aides, auprès du Fonds Social, qui seront attribuées après étude du dossier.

Pour cela, vous devez rencontrer **l'assistante sociale** en prenant rendez-vous auprès de l'infirmerie du lycée.

BOURSES NATIONALES DU SECOND DEGRE

A) Pour les nouveaux boursiers : il n'y a rien à faire.

B) Pour les élèves déjà boursiers et non scolarisés au Lycée Jean Dupuy :

L'imprimé de «Transfert de Bourses» doit être demandé au secrétariat de l'établissement où ils étaient précédemment scolarisés et remis à ce même secrétariat.

Sans le dépôt de ce document, les familles risquent d'importants retards dans le paiement des Bourses Nationales (date d'échéance : fin de trimestre).

Sur le site education.gouv.fr, vous trouverez un simulateur de calcul de bourse qui permettra à chaque foyer de connaître les aides possibles pour la rentrée prochaine.

TRANSPORTS SCOLAIRES

Les élèves, habitant dans le département des **Hautes-Pyrénées**, qui devront emprunter un transport scolaire pour se rendre de leur domicile au Lycée durant l'année scolaire peuvent remplir un dossier à télécharger sur le site www.transports-maligne.fr (choisir « maligne scolaire » puis « imprimés d'inscription » en bas de la page).

Pour les **autres départements**, vous devez vous adresser au Conseil Général du département pour remplir un dossier.

Lycée Technique et Professionnel
Lycée des métiers de l'industrie
Jean Dupuy

AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX

Madame, Monsieur,

La publication de photographies ou images filmées d'élèves identifiables ne peut se faire sans l'autorisation de l'intéressé s'il est majeur ou de ses parents (ou responsables légaux) s'il est mineur. Plus particulièrement dans le cadre de notre **projet culturel**, des prises de vues (photos, vidéo) et des prises de son (interviews) sont effectuées par des élèves du lycée Jean Dupuy afin d'illustrer ou de compléter les articles publiés sur **LE BAL – Blog artistique du Lycée Jean Dupuy *(lebaljeandupuy.fr)***.

Je soussigné, M _____

Responsable légal de l'élève _____

autorise, à titre gracieux, le lycée Jean Dupuy à fixer, reproduire et communiquer au public les prises de vues et de son. Celles-ci pourront être exploitées et utilisées par le lycée Jean Dupuy, sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits.

Signature de l'élève **Date et Signature des parents / du responsable légal**

Lycée Technique et Professionnel
Lycée des métiers de l'industrie
Jean Dupuy

* attention coupon joint à dater, signer et à retourner à l'établissement

CHARTE DE BON USAGE DES ACCÈS AUX RÉSEAUX INFORMATIQUES DU LYCÉE JEAN DUPUY *

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des réseaux informatiques du Lycée Jean Dupuy (Lycée Général et Technologique et Lycée Professionnel). Elle est une annexe du règlement intérieur.
Toute personne se connectant à un réseau informatique de l'établissement en approuve donc tacitement les termes.

Règles générales d'utilisation : Les réseaux d'établissement sont à vocation exclusivement pédagogique.

L'utilisateur d'un accès au réseau s'engage à :

respecter le matériel mis à disposition (toute dégradation, tout vol expose l'auteur à de graves sanctions)

- ne pas tenter de modifier la configuration des machines (par exemple tenter d'installer des logiciels), ne rien faire qui puisse mettre en danger le réseau, que ce soit de manière volontaire ou par imprudence,
- signaler immédiatement toute anomalie (problème technique, violation ou tentative de violation du système, etc..),

- ne télécharger qu'avec l'autorisation préalable d'un responsable, en particulier les fichiers programmes ; ne pas télécharger de fichiers dont la provenance est douteuse,
- ne pas stocker (sauf autorisation préalable, pour une durée limitée) ou exécuter des fichiers programmes, de type ".exe", ".com", ".pif", ".bat", etc..., y compris sous forme compressée (".zip", ".rar", etc...),
- respecter la limitation à 200 Megaoctets d'espace disque sur son bureau, sauf autorisation spéciale accordée temporairement par l'un des administrateurs du réseau,

- choisir un mot de passe sûr, le maintenir confidentiel, le changer de manière régulière,
- ne jamais prêter son compte, ne pas se connecter sur un bureau virtuel autre que le sien,
- ne pas s'approprier le mot de passe du compte d'autrui, ne pas usurper l'identité d'autrui,
- ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,

- ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- ne pas tenter de visiter des sites portant atteinte à la morale (racistes, pornographiques ou faisant l'apologie de la violence),
- ne pas faire l'apologie du racisme, de l'antisémitisme et de la xénophobie (actes réprimés par les lois n° 90-615 du 13 juillet 1990 et n° 92-1336 du 16 décembre1992),
- ne pas porter atteinte à la vie privée ou à l'image d'autrui, que ce soit dans l'enceinte du lycée ou à l'extérieur de celui-ci, en particulier sur Internet, par le biais de forums de discussions, de blogs ou autres moyens d'expression,

- ne pas dépasser le nombre de personnes par poste fixé par le responsable,
- travailler en silence, ne perturber en aucune façon le travail des autres occupants de la salle.
- modérer son taux d'utilisation afin de ne pas gêner l'accès des autres utilisateurs,
- ne pas utiliser les ordinateurs pour jouer,
- ne se connecter à des "chats" (forums de discussion) qu'après autorisation préalable, et dans le respect des règles déjà édictées,
- ne pas utiliser l'ordinateur au préjudice du travail scolaire (toute utilisation abusive sera sanctionnée) :
  - hors encadrement par un professeur ou autorisation par un responsable, les élèves n'auront accès aux salles informatiques qu'en dehors de leurs heures de cours (CDI principalement),
  - des résultats scolaires insuffisants pourront entraîner une limitation, voire une interdiction d'accès aux salles informatiques,

- n'utiliser scanner, imprimantes ou graveurs de média (CD, DVD) qu'avec l'accord d'un responsable,
- faire un usage systématique de l'aperçu avant impression, et optimiser la mise en page pour éviter le gaspillage de papier,

- ne pas quitter son poste de travail sans fermer sa session,

Remarque : en raison de l'occupation intensive de la salle informatique du CDI, il est souvent nécessaire de réserver plusieurs jours à l'avance et indispensable de penser à annuler en cas d'impossibilité.

- L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies ci-dessus s'expose aux sanctions prévues par le règlement intérieur et, le cas échéant, aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

- Les administrateurs du réseau peuvent être amenés à examiner le contenu des espaces personnels (fichiers, sites visités ou boîtes à lettres). Les informations recueillies ne seront utilisées, dans le respect des règles de confidentialité prévues par la loi, qu'en vue d'assurer la sécurité du réseau, de pallier les incidents de fonctionnement ou, s'il y a lieu, de déterminer si un utilisateur ne respecte pas les termes de la présente charte et / ou du règlement intérieur.

Wi-Fi :

- Utiliser uniquement les bornes Wi-Fi appartenant au Lycée et dont le nom commence par « JDupuy ».
- La connexion au travers de bornes Wi-Fi non identifiées est interdite.
- Respecter la plage horaire de connexion propre à l'internat : 20h à 23h.

Sanctions :

- Les sanctions seront définies par la personne responsable, et / ou par les administrateurs en fonction de la gravité de la faute et des récidives éventuelles.
- Elles pourront aller de la simple exclusion immédiate à la suspension définitive du compte, avec interdiction d'accès au réseau.
- Les fautes graves ou récidives seront portées à la connaissance du Proviseur qui prendra les sanctions pouvant aller jusqu'aux poursuites prévues par la loi, en particulier pour les actes de piratage et autres activités illicites.

Textes législatifs et réglementaires :

Infractions prévues par le Nouveau Code Pénal :

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
Loi n° 92-685 du 22 juillet 1992 portant réforme des dispositions du code pénal ...(Chapitre III)

Article 323-1

Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.

Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende.

Article 323-2

Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 323-3

Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 323-4

La participation à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation...d'une ou de plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée.

Article 323-7

La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3 est punie des mêmes peines.

Les informations ci-dessus, sont uniquement données à titre d'exemple, elles n'ont pas un caractère exhaustif.

Le proviseur

C. PERRON

Coupon à renseigner et à retourner à l'établissement

Je, soussigné(e) . . . . . .

Responsable légal de . . . . . .

Elève en classe de . . . . . au lycée Jean Dupuy de Tarbes

certifie avoir pris connaissance de **la charte de bon usage des accès aux réseaux informatiques du lycée Jean Dupuy** et en accepter les conditions générales d'utilisation.

Fait à . . . . . le . . . . . .

Signature du responsable légal
(précédée de la mention lu et approuvé)

L'élève ou l'étudiant

Lycée Jean DUPUY - TARBES

CONTRAT EDUCATIF DE L'INTERNAT

PREAMBULE : L'inscription à l'internat est un engagement pour la durée de l'année scolaire. Toute demande (courrier du responsable légal) de changement de qualité en cours d'année doit être exceptionnelle et soumise à l'accord du Chef d'établissement. Le changement, s'il est accordé, ne pourra intervenir qu'en fin de période.

1 - GENERALITES

Le lycée met à la disposition des élèves un internat de type lycée. *C'est un service annexe lié à la scolarité qui est donc soumis à la présence de l'élève en cours*. Les internes sont hébergés dans des chambres à quatre lits pour les lycéens et deux lits pour les élèves des classes préparatoires.
Les élèves internes ont le devoir de maintenir les locaux et mobiliers en parfait état. Toute dégradation donnera lieu au paiement des réparations et à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'internat.

- A cette fin et pour inciter chaque interne à respecter les biens mis ainsi à sa disposition, une caution de **80€** sera demandée à tout élève interne et sera restituée à la famille en fin de scolarité, s'il n'y a pas de détérioration à la charge de l'élève interne.
- **Draps, couvertures et taies de traversin sont à fournir par les parents.**
- **Un état des lieux nominatif sera établi en début et fin d'année. Toute dégradation entraînera une facturation par le service d'intendance.**

Résidence- lieu de repos : chaque élève se doit de respecter les horaires d'extinction des feux et de ne pas troubler le nécessaire repos des autres.
Résidence- lieu de travail : l'objectif étant de tout mettre en œuvre pour réussir ses études, chaque intéressé s'engage à consacrer quotidiennement le temps nécessaire à son travail tant dans les études que dans sa chambre.
Résidence- lieu de vie : il appartient à chacun dans un lieu d'apprentissage et de socialisation de respecter l'autre, et de ne rien faire qui soit de nature à porter atteinte à l'esprit de tolérance et de respect de la personne humaine.

Le statut d'interne est effectif de 19 heures à 7 heures 30 du matin.

Afin que chaque élève interne puisse trouver dans cet établissement des conditions de vie et de travail favorables, il est indispensable qu'il se conforme aux règles précisées ci-dessus.

2- VIE A L'INTERNAT

Horaires

- L'internat est fermé du samedi 8 heures au dimanche 20 heures.
- Lever à 6 heures 45 et quitter l'internat à 7 h 20.
- Petit déjeuner : de 7heures 00 à 7 heures 40.
- Etudes :
  - pour les secondes : étude obligatoire surveillée de 20 heures 15 à 21 heures 30. (extinction des feux à 22 heures)
  - pour les autres élèves : étude obligatoire dans leur chambre jusqu'à 21 heures 30 sous le contrôle du surveillant.

Il est mis à la disposition des élèves, à chaque niveau, une salle de travail à laquelle ils peuvent accéder après 22 heures, en cas de besoin et avec accord du surveillant.

Une salle informatique (accès Internet) au 1er étage de l'internat est également mise à disposition des internes sous condition d'inscription à la Vie Scolaire.

3- REGIMES DES SORTIES

Le mercredi après-midi :

➲ sortie libre : dans ce cas, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

➲ Des sorties exceptionnelles de l'internat peuvent être autorisées par le Conseiller Principal d'Education responsable de la classe, **sur demande préalable écrite des parents ou des élèves majeurs des classes post bac uniquement. En aucun cas des autorisations ne pourront être accordées par téléphone.**

4- MODALITES DE VIE

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de la Résidence, d'apporter des alcools ou de cuisiner.

Les élèves ne doivent garder aucun médicament, ni sur eux, ni dans leurs bagages, ni dans les chambres. **Ceux qui suivent un traitement doivent remettre médicaments et ordonnance à l'infirmerie et prendre leurs remèdes sous le contrôle de l'infirmière.**

Il est déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. En cas de disparition ou de vol, la responsabilité du lycée ne saurait être engagée.

Aucune provision (alimentaire ou boisson) ne doit séjourner dans les placards des chambres.

Il appartient aux élèves logés de veiller à la propreté des chambres, les parties communes et les sanitaires. Les élèves sont responsables de l'ordre et du rangement de leurs effets :

1 – Tous les matins avant de quitter l'internat, le lit doit être fait correctement et les affaires rangées de façon à permettre aux agents d'effectuer le ménage quotidien.

2 – En aucun cas le mobilier des chambres ne doit être déplacé.

3 – Les draps doivent être changés régulièrement, au minimum lors des petites vacances.

5- ACTIVITES DE SOIREE

Chaque élève interne peut s'inscrire auprès du surveillant de son étage à la soirée télé (une seule par semaine).

6- RECOMMANDATIONS

Afin que chaque élève interne puisse trouver dans l'établissement des conditions de vie et de travail favorables, il est indispensable qu'il se conforme aux recommandations suivantes :

- La résidence élève étant fermée de 7 heures 30 à 19 heures 45, l'élève interne devra prendre ses affaires le matin pour la journée. Des conditions spécifiques d'accès à la résidence dans la journée sont réservées aux étudiants de C.P.G.E, selon contrat signé en prenant possession de la clef.

- Le repas pris en commun suppose le respect d'un certain nombre de règles : respect du personnel de service et des autres élèves, respect de la nourriture, respect du matériel, respect des horaires.

- Pas d'utilisation autorisée d'appareils électriques, à l'exception des rasoirs, sèche-cheveux, chargeurs de téléphone portable.

- Les ordinateurs portables ne sont autorisés que pour les élèves de Terminale et de classes préparatoires sous conditions d'utilisation précisées en début d'année. De ce fait, toute utilisation par des élèves de Seconde ou de Première est formellement interdite sous peine de confiscation.

Les Conseillers d'Education

Lycée Jean DUPUY - TARBES

Acceptation du contrat d'internat

➔ **A remettre le jour de l'inscription au responsable de l'internat.**

NOM :

Prénom :

Classe :

L'admission d'un élève à l'internat implique de la part de cet élève et de ses parents l'acceptation sans réserve du présent contrat.

« Lu et approuvé »

Fait à _____ le : _____

Les parents : L'élève : Le Proviseur :

Certaines aides sont modulées en fonction des ressources des familles, de la formation ainsi que de la distance dans le cas des transports pour les apprenti.e.s.

Cette carte peut ainsi servir à l'accès à la restauration scolaire et aux établissements.

La carte Jeune Région est nominative, avec photo, et elle accompagne chaque jeune tout au long de sa scolarité ou de sa formation.

IMPORTANT

La Carte Jeune Région est à conserver d'une année sur l'autre. Chaque année, un sticker est fourni avec la carte. Il permet de l'actualiser.

CONTACTS UTILES

www.cartejeune.laregion.fr

Tél. : 05 32 30 00 40

Nouveauté

> **Carte Jeune Région**, l'application mobile à télécharger (disponible dès septembre)

#MaCarteJeune

La Carte Jeune Région est cofinancée par l'Union Européenne. L'Europe s'engage avec le Fonds européen de développement régional.

L'EUROPE S'ENGAGE
L'OCCITANIE AGIT

GRATUITÉ À OBLIGATOIRE

LA CARTE JEUNE RÉGION

MODE D'EMPLOI

© Philippe Grollier

Carole Delga
Présidente de la Région
Occitanie / Pyrénées-Méditerranée

« Le coût de la scolarité ne doit pas être un frein pour réussir ses études, alors la Région améliore le pouvoir d'achat des familles avec la Carte Jeune : livres gratuits, 1er équipement "pro" gratuit, ordinateur portable... La Carte Jeune c'est l'atout gagnant. »

LA CARTE JEUNE RÉGION : QU'EST-CE QUE C'EST ?

La Région Occitanie accompagne les jeunes sur l'ensemble des sujets qui les concernent, l'orientation et la formation, le transport, le logement, la culture, le sport ou la santé.

La Carte Jeune Région est un outil innovant qui accorde des aides directes pour faciliter la vie des jeunes et augmenter leur pouvoir d'achat, ainsi que celui de leurs familles.

C'est le support numérique de l'ensemble des aides de la Région en faveur des lycéen.ne.s et apprenti.e.s d'Occitanie.

CARTE JEUNE RÉGION : MODE D'EMPLOI

Les lycéen.ne.s et apprenti.e.s inscrit.e.s dans un établissement situé en Occitanie, que ce soit en :

> **lycée public ou privé** sous contrat d'association avec l'État,

> **CFA** (Centre de formation d'apprenti, du niveau 5 au niveau 3 y compris DCG à l'exception du DUT, jusqu'au 31 décembre 2019),

> **EREA** (Établissement régional d'enseignement adapté),

> **Maison familiale et rurale,**

> **Association ASEI** (Agir-Soigner-Éduquer-Insérer), pour les jeunes lycéens,

> **E2CR** (École de la 2e Chance Régionale).

ZOOM

Les stagiaires de la formation en Ecoles de la 2e Chance Régionales (E2CR) peuvent être éligibles à :

- l'aide à la lecture de loisirs de 20 €,
- IoRdi.

Retrouvez l'ensemble des dates et détails sur **www.cartejeune.laregion.fr**

LE PRÊT DES LIVRES SCOLAIRES PAPIERS OU NUMÉRIQUES À TOUS LES LYCÉEN.NE.S

LA GRATUITÉ DU 1ER ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL pour que les élèves disposent tous du même équipement de qualité.

IoRdi pour tous

L'AIDE À L'ACHAT D'UNE **LICENCE SPORTIVE** (UNSS) DE 15 € ET L'AIDE À LA **LECTURE DE LOISIRS** DE 20 €.

Pour tenir compte des spécificités de l'apprentissage, la Région accompagne aussi les apprenti.e.s jusqu'au 31 décembre 2019.

1

TOP DÉPART EN JUIN !

Rendez-vous dès le **3 juin 2019** **sur www.cartejeune.laregion.fr rubrique "demander sa Carte Jeune Région".**
À savoir : des pièces justificatives sont à fournir (voir liste sur le www.cartejeune.laregion.fr)

2

... QUELQUES SEMAINES PLUS TARD

Dès validation du dossier, la Carte Jeune Région est envoyée au domicile du lycéen.ne ou de l'apprenti.e, avec un identifiant et le sticker pour l'année à coller à l'emplacement **réservé à cet effet.**

3

> RDV EN SEPTEMBRE

Pour bien commencer la **rentrée**, la Région organise la distribution des manuels scolaires et du 1er équipement selon la formation.

+ d'infos sur **www.cartejeune.laregion.fr**

ZOOM SUR IoRdi

Il **est nécessaire** d'être en possession de la Carte Jeune Région. En effet : pour les lycées publics labellisés numériques : la Région s'occupe de tout, elle commande et fait livrer dans le lycée. Pour les élèves inscrits dans un lycée non labellisé ou dans un lycée privé : RDV sur **« votre espace jeune »** sur le site **www.cartejeune.laregion.fr**

Attention : les commandes se font du du 2 septembre au 31 décembre 2019 pour tous les bénéficiaires.

Pensez à actualiser votre situation (justificatif à fournir : attestation de paiement de l'Allocation de Rentrée Scolaire de l'année en cours ou Avis d'imposition le plus récent) avant de commander IoRdi.

L'aide à l'acquisition de IoRdi n'est valable qu'une seule fois au cours de la scolarité ou de la formation.

Le montant de la participation personnelle est communiqué au moment de la commande.

TRANSPORT SCOLAIRE

La Région est autorité organisatrice des transports interurbains et scolaires.

Il **est nécessaire** de posséder une carte transport, pour l'instant différente de la Carte Jeune Région.

Les inscriptions se font en ligne début juin 2019 directement sur www.laregion.fr/transport-scolaire

Pour toutes questions relatives aux transports scolaires, s'adresser aux Maisons de la Région. Liste disponible sur www.laregion.fr/Les-Maisons-de-Region

UNSS
UNION NATIONALE
DU SPORT SCOLAIRE

Inscription à l'Association Sportive

AS du lycée Jean Dupuy
1 rue Aristide Bergès
65016 TARBES CEDEX

Documents à retourner :

- ***L'autorisation parentale***
  (+ certificat médical si nécessaire)
- ***Un chèque de 10€***
  à l'ordre de AS du Lycée Jean Dupuy

AUTORISATION PARENTALE

Je, soussigné(e), ...père, mère, représentant légal(1)

autorise (2) . . . . . .né(e) le . . . . . .

élève en classe de : . . . . . .

N° de Carte jeune : . . . . . .

à participer aux activités suivantes de l' Association Sportive du Lycée Jean Dupuy « Les Aigles Noirs »

ACTIVITES CHOISIES : . . . . . .

Pour l'activité RUGBY : présenter en plus un certificat médical de non contre-indication

J'autorise également les organisateurs à diffuser les documents photographiques et vidéo où pourrait figurer mon enfant (3).

En cas de refus de la famille, mon enfant devra se signaler au photographe et sortir du champ pour ne pas apparaître sur les clichés.

En cas de nécessité, l'enseignant accompagnateur utilisera la « fiche d'urgence » (loi 2002-303 du 4 mars 2002) pour alerter le médecin régulateur du 15 ainsi que la famille.

Numéros(s) de la famille à contacter en cas d'urgence : . . . . . .

Fait à . . . . . , le . . . . . signature :

Chaque adhérent a la possibilité de souscrire individuellement à des garanties dommages corporels complémentaires. L'AS du lycée est assurée par le contrat RAQVAM de la MAIF. Celle-ci propose une complémentaire dénommée LA Sport+
(Renseignements auprès des professeurs d'EPS)

(1) rayer les mentions inutiles (2) Nom Prénom de l'élève (3) rayer si refus