

DOCUMENTS À JOINDRE A L'INSCRIPTION 2025-2026

1ère ANNÉE : BTS, DCG & ECT

DOSSIER D'INSCRIPTION A RETOURNER

Documents à remplir, dater et signer :

- La fiche de renseignements recto verso
- Le règlement Langues vivantes
- Le règlement intérieur
- La charte informatique
- La fiche médicale
- Le contrat de scolarisation **et l'annexe 1** (engagement financier)
- Le chèque d'avance de 300 € à l'ordre du « **Lycée Le Rebours** ». Si vous choisissez de faire un virement sur le compte de la Société Générale, vous devez impérativement indiquer sur le motif du virement :
 1. **Le nom de l'étudiant(e)**
 2. **La formation**
- Le mandat de prélèvement SEPA (uniquement si vous optez pour ce moyen de paiement) rempli, daté et signé accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire.

DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION :

- 1 photo d'identité récente avec vos nom, prénom et classe au verso
- La photocopie intégrale du Livret de Famille (parents, enfants), le cas échéant un acte de naissance
- Le relevé de notes du BAC

DOCUMENTS A TITRE D'INFORMATION :

- Assurance scolaire et extra-scolaire

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Dossier d'inscription **2025 - 2026** en classe de :

Filière : _____ 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

Renseignements concernant l'étudiant(e)

NOM : _____

Prénom(s) : _____

Date de naissance : _____

Commune de naissance : _____

(indiquez l'arrondissement si Paris, Lyon, Marseille) : _____

N° du département de naissance : _____ Pays de naissance : _____

Nationalité : _____

N° de portable : _____

e-mail (en majuscules) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

➤ **Parcours scolaire :**

Année Scolaire	Classe	Spécialité	Nom de l'Établissement	Commune de l'Établissement
2022-2023				
2023-2024				
2024-2025				

Etablissement 2024-2025 : Public Privé sous contrat Privé hors contrat

Renseignements concernant la famille

➤ Responsable principal :

Monsieur & Madame Monsieur Madame Autre (précisez) : _____

▪ **Lien de parenté** : Père Mère Autre (précisez) : _____

• Renseignements concernant Monsieur :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ LR Portable : _____

e-mail (**en majuscules**) : _____

Nom de la société : _____ Profession : _____

Téléphone professionnel : _____ Poste : _____

• Renseignements concernant Madame :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ LR Portable : _____

e-mail (**en majuscules**) : _____

Nom de la société : _____ Profession : _____

Téléphone professionnel : _____ Poste : _____

➤ Autre Responsable : M. & Mme M. Mme

• **Lien de parenté** : Tuteur Autre membre de la famille (précisez) : _____
 Autre cas (précisez) : _____

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ LR Portable : _____

e-mail (**en majuscules**) : _____

Nom de la société : _____ Profession : _____

Téléphone professionnel : _____ Poste : _____

➤ Payeur (si différent du Responsable Principal) :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ LR Portable : _____

e-mail (**en majuscules**) : _____

Nom de la société : _____ Profession : _____

Téléphone professionnel : _____ Poste : _____

➤ Autres renseignements :

Nombre d'enfants dans l'Établissement : _____

Nombre d'enfants à charge : _____

Dans le cadre de votre formation en enseignement supérieur, il est indispensable de développer vos compétences en langues étrangères. Au lycée Le Rebours, l'enseignement des langues vivantes en STS est une priorité.

A – LES LANGUES VIVANTES ENSEIGNÉES :

- Anglais et Espagnol.

B – L'ENSEIGNEMENT:

Pour le BTS Support à l'Action Managériale et la Prépa ECT :

- 2 langues vivantes obligatoires.

Pour les autres BTS, la 2^{ème} langue est facultative **SAUF pour les étudiants qui n'ont pas pris l'anglais en LV1** : dans ce cas, l'anglais devient obligatoire en LV2.

Pour les BTS Services Informatiques aux Organisations et Comptabilité Gestion, l'anglais est obligatoire en LV1 et la deuxième langue est facultative. Pour le DCG, l'anglais est obligatoire en LV1 : le lycée ne dispense que les cours d'espagnol en LV2.

Il est cependant vivement conseillé à tous les étudiants de suivre l'enseignement d'une LV2. Il sera procédé à un test de niveau au cours des 15 premiers jours de la rentrée afin de constituer les groupes de niveau.

Attention : L'inscription en LV2 est valable pour toute une année et n'entraîne pas automatiquement l'inscription à l'examen final.

	Anglais		Espagnol	
	LV 1	LV 2	LV 1	LV 2
BTS MCO				
BTS NDRC				
BTS CG	OBLIGATOIRE			
BTS SIO	OBLIGATOIRE			
DCG	OBLIGATOIRE			

BTS SAM	LV A	LV B
Anglais		
Espagnol		

J'ai bien lu le règlement ci-dessus et je m'engage à suivre les cours de deuxième langue (si option choisie) pour l'année scolaire 2025-2026. **Le choix de la LV1 et de la LV2 restera à confirmer à la rentrée pour validation définitive.**

Nom _____ Prénom _____ Classe _____

Fait à : _____ le : _____

Signature de l'étudiant(e) :

REGLEMENT

Préambule

Le règlement intérieur organise la vie de la communauté éducative. Il prépare les élèves à leur vie d'adultes, de citoyens autonomes et responsables.

Le terme « élèves » s'applique aux jeunes inscrits au lycée, quelle que soit la formation dans laquelle ils sont inscrits.

Notre communauté scolaire ne peut vivre que si chacun de ses membres respecte les règles nécessaires à son bon fonctionnement.

Cela implique pour les lycéens comme pour les étudiants, pour toute la durée de leur scolarité au sein de notre établissement, la connaissance de leurs droits et l'acceptation de leurs devoirs.

Le règlement intérieur a pour but de créer les conditions favorables au travail de tous et au respect de chacun.

I. LE LYCEE : LIEU DE VIE EN SOCIETE

I.1. Organisation et fonctionnement du lieu de vie

I.1.1 Entrées et sorties

Toute entrée et toute sortie dans l'établissement s'effectue sur présentation de la carte de lycéen ou d'étudiant et en possession du carnet de correspondance. En cas de perte du carnet de correspondance ou de la carte, les frais de remplacement seront à la charge de la famille.

Étant sous la responsabilité de l'établissement, les élèves ne sont autorisés à sortir qu'aux heures prévues par leur emploi du temps sauf disposition particulière.

Dans ce cas, l'élève présentera à l'accueil son carnet de correspondance avec motif écrit ou un bulletin de sortie délivré par la vie scolaire.

Une autorisation écrite d'un responsable légal sur le carnet de correspondance décharge le lycée de toute responsabilité en cas de sortie du lycée.

Durant les récréations, seuls les étudiants sont autorisés à sortir du lycée.

Déroger à ces règles est sanctionné.

I.1.2 Les horaires

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h, ainsi que certains samedis matin de 9h à 12h/13h pour des retenues et des évaluations obligatoires.

Les horaires de début et de fin de cours varient selon l'emploi du temps des classes.

Matin	Après-midi
8h05- 9h	13h05-14h
9h- 9h55	14h-14h55
Pause 9h55- 10h10	Pause 14h55-15h10
10h10 - 11h05	15h10 - 16h05
11h05 – 12h	16h05- 17h
12h00 - 12h55	17h -17h55
	17h55-18h50

I.1.3 Assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité quelle qu'elle soit, en présentiel ou en distanciel, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances pendant toute la durée scolaire. Les élèves sont tenus de suivre tous les enseignements et toutes les activités programmées dans l'emploi du temps. Les sorties inscrites dans le cadre d'un projet pédagogique sont obligatoires.

➤ Les retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Un élève en retard nuit à sa scolarité et perturbe les cours.

Tout élève en retard doit obligatoirement faire inscrire l'heure de son arrivée à l'accueil du lycée avant de se rendre en cours.

La justification des retards se fera à la libre appréciation de la vie scolaire.

Les retards entre deux séquences de travail sont comptabilisés.

➤ Les absences

L'assiduité aux cours est une obligation légale, liée au statut du lycéen et de l'étudiant en formation initiale. Les lycéens et les parents ne peuvent disposer du temps légal scolaire sans l'accord du chef d'établissement.

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite d'autorisation d'absence, par l'intermédiaire du carnet de correspondance pour les lycéens.

Les démarches administratives et de santé doivent s'effectuer en dehors des heures de cours et de stage.

Pour toute absence imprévisible, les parents préviennent le lycée le jour même dans les meilleurs délais.

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence. Un justificatif médical sera demandé à compter d'une absence de deux jours.

A son retour, l'élève doit présenter à la vie scolaire un justificatif écrit d'absence avant de reprendre ses cours.

Pour toute absence non justifiée de 7 jours consécutifs ou de 15 jours non consécutifs, l'élève peut être considéré comme démissionnaire.

Lors des stages en entreprise et des engagements associatifs, l'élève signale son absence au lycée, à l'entreprise ou à l'association dès les premières heures de son arrêt.

Attention : Les absences et retards sont enregistrés et notifiés sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

Les absences non justifiées pourront être signalées aux services de l'Inspection Académique.

I.1.4 La pratique de l'Education physique et sportive

Les élèves effectueront seuls et par leurs propres moyens, les trajets sur les installations sportives.

La présence à tous les cours d'EPS est obligatoire pour tous y compris pour les élèves inaptes partiellement ou totalement.

L'original de la dispense d'EPS doit être remis en mains propres au professeur d'EPS lors du cours.

Le matériel nécessaire ainsi qu'une tenue adaptée à chaque pratique, sont obligatoires. La tenue pour l'activité sportive ne peut être portée que lors des cours d'EPS.

Lors de l'arrivée sur l'installation, si les conditions de sécurité ou autres (fermeture, travaux ou météo) ne sont pas réunies, seul l'enseignant d'EPS sera habilité à libérer les élèves après l'avoir notifié dans le carnet de correspondance.

Contrôle en cours de formation : CCF

L'absence à une épreuve au CCF doit être justifiée sous 48h, auprès du professeur d'EPS, afin de pouvoir bénéficier d'une épreuve de rattrapage.

Le certificat médical doit être scanné et envoyé le jour même par courriel à l'enseignant et remis en mains propres à l'enseignant au cours suivant.

I.1.5 Tenue et comportement

Les élèves adoptent une attitude respectueuse envers leurs camarades et l'ensemble des membres de la communauté éducative qui les encadre.

Le respect de soi et des autres, des idées et des biens est un gage de qualité dans les relations entre tous.

« Aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale ».

Les écouteurs ne sont pas acceptés dans l'enceinte du lycée.

Les élèves portent une tenue décente, propre, sans excentricité et ont la tête découverte.

Le jogging se porte uniquement en cours d'EPS.

Le jeudi est la journée de la tenue professionnelle : une tenue vestimentaire particulièrement soignée est exigée (jupe, pantalon de ville, veste, col polo ou chemise, chaussures de ville).

« Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement ».

En cas de non-respect de ces règles, l'élève ne sera pas accepté dans l'établissement.

I.1.6 Usage des biens personnels

Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles toute la journée. La responsabilité du lycée ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol.

Pour de bonnes conditions d'apprentissage, l'usage des appareils multimédia n'est pas autorisé durant les cours. Ces objets personnels doivent donc systématiquement être éteints et rangés dans les sacs avant l'entrée dans une salle. A défaut, l'appareil sera confisqué et l'élève sanctionné.

I.1.7 Mouvements des élèves et services proposés

Par respect pour ceux qui travaillent, les mouvements sont limités à ce qui est nécessaire.

Les salles de classe sont strictement réservées aux cours.

L'accès à l'ascenseur est réservé aux élèves handicapés ou provisoirement handicapés, aux professeurs, aux membres du personnel et aux visiteurs.

En dehors des heures de cours, les élèves sont invités à tirer profit de leur temps libre en effectuant leur travail personnel au CDI.

- Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert tous les jours selon les horaires fixés en début d'année. C'est un espace de travail, de recherche et de consultation où les élèves peuvent profiter d'une bibliothèque, de postes informatiques, de documents multimédias... Sa fréquentation implique le respect des conditions de travail et du matériel qui s'y trouve.

- Les élèves disposent d'un service de restauration (self et cafétéria) dont l'accès nécessite une carte créditée.

Nul n'est autorisé à manger et à boire dans les salles de cours, au CDI et à l'amphithéâtre. La nourriture venant de l'extérieur n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation spéciale.

I.2 Les élèves délégués

Tout élève a le droit d'être représenté par un ou deux délégués de classe. Les élèves de chaque classe élisent deux délégués.

Les élèves délégués représentent les élèves auprès des membres de la communauté éducative et participent aux institutions

représentatives de l'établissement (CVL, Conseil d'Etablissement, réunions parents-professeurs, labélisation écologique, conseil de classe, conseil de discipline).

I.3 La sécurité

Les élèves comme les enseignants et le personnel de l'établissement ont le droit d'étudier, d'enseigner et de travailler en toute sécurité, dans un environnement calme et serein.

Les élèves ne sont pas autorisés à fumer dans l'établissement. (Décret ministériel relatif à la lutte contre le Tabagisme n° 92 – 478 du 29 mai 1992, n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

Aux abords du lycée, les élèves ne peuvent stationner devant l'entrée d'immeubles voisins ainsi que sur la piste cyclable.

Dans le cadre du plan de prévention et de mise en sécurité, les élèves se conforment aux consignes de sécurité préalablement étudiées avec leurs professeurs. Ils participent avec sérieux aux exercices d'évacuation réglementaires.

I.4 La santé

En cas de crise sanitaire, l'élève s'engage à respecter les normes du protocole en vigueur.

En accord avec la vie scolaire, l'élève souffrant pourra regagner son domicile après accord parental par courriel(accueil@lerebours.org) ou prise en charge par la famille.

En cas d'urgence une procédure est prévue. Les services de secours sont d'abord alertés par la vie scolaire, qui par la suite informe les familles.

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement avec de l'alcool, des drogues et de faire usage du tabac dans l'établissement.

Attention : l'utilisation ou la détention de produit stupéfiant constitue un délit. Elles sont communiquées aux services de police, de douanes et de justice.

II. LE LYCEE : LIEU DE FORMATION ET DE TRAVAIL

II.1 Respect de l'environnement de formation et de travail

Les locaux, le matériel et les logiciels constituent un bien collectif, chacun en est responsable.

Les élèves ont le droit de disposer de locaux propres, bien entretenus et dotés de matériel informatique et pédagogique opérationnel. Ils ont le devoir de maintenir les locaux et les espaces extérieurs propres et le matériel en état de fonctionnement.

Les classes, à la fin de chaque cours, doivent demeurer propres, rangées et fermées à clef. Les élèves veilleront à ne pas dégrader murs et mobilier et à les préserver de toute inscription.

La propreté et le rangement sont l'affaire de tous.

Le foyer des lycéens est sous la responsabilité des classes du LGT et du LP. Toute détérioration amènera à la fermeture temporaire du foyer.

II.2 La charte d'utilisation du réseau informatique et d'internet

Tout acte allant à l'encontre de cette charte sera sanctionné.

Il n'est pas autorisé, de photographier, filmer, enregistrer toute personne sans son accord. Il en va de même pour les publications sur les réseaux sociaux. Le cyberharcèlement justifiera une sanction disciplinaire.

II.3 Travail et évaluations

Tout élève qui ne remplit pas son contrat d'évaluation (absences perlées, absences aux contrôles, DST, examens blancs, CCF) devient un élève non évaluable, **ce qui met en cause la validité de son année scolaire.**

Toute absence à un CCF, à une évaluation certificative et un DST doit être impérativement excusée par un justificatif médical.

Toute fraude sera sanctionnée par un avertissement.

II.4 Communication avec les familles

- Des réunions de parents sont organisées.
- Des rendez-vous individuels peuvent être pris à la demande des parents, des jeunes et des membres de l'établissement.
- Le lycée utilise la messagerie Internet du site www.ecoledirecte.com avec un login personnalisé et un mot de passe individuel communiqués en début d'année.
- Les bulletins trimestriels ou semestriels, ainsi que les bordereaux d'examens blancs seront adressés aux familles.
- Pour les lycéens, **le carnet de correspondance**, outil de liaison entre le lycée et la famille, doit être toujours en possession de l'élève et doit être consulté et signé très régulièrement par les parents. L'oublier peut être considéré comme un refus de présentation, l'élève sera alors sanctionné. Les lycéens y noteront tous les éventuels aménagements, modifications d'emploi du temps et les diverses informations.

III. MESURES COERCITIVES ET MESURES D'ENCOURAGEMENT

Les manquements aux diverses obligations des élèves et aux règles de vie commune justifient la mise en œuvre de sanctions appropriées, précédées et assorties d'un dialogue entre l'élève et les éducateurs.

Les sanctions auxquelles l'Établissement peut avoir recours sont pour les élèves l'occasion d'apprendre la responsabilité en assumant les conséquences de leurs actes. Elles ne sont pas données uniquement en fonction de l'acte commis, mais également en considération de la personnalité de l'élève impliqué et des circonstances : un recueil exhaustif et précis des

sanctions ne peut être déterminé à l'avance. En revanche, l'échelle des sanctions, ci-après, veut fournir les repères nécessaires à l'appréciation des faits et des situations, dans un double souci de justesse et de justice.

III.1 Les sanctions éducatives

Les sanctions éducatives suivantes sont applicables :

- ✓ Observation orale ou écrite sur le carnet de correspondance,
- ✓ Devoir supplémentaire,
- ✓ Retenue,
- ✓ Mesure de responsabilisation ou/et de réparation

Les personnes susceptibles de prononcer ces sanctions éducatives sont :

- ✓ Le conseil de direction,
- ✓ Les personnels éducatifs,
- ✓ Les personnels enseignants.

III.2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions disciplinaires suivantes sont applicables :

- ✓ Alerte,
- ✓ Avertissement,
- ✓ Conseil d'éducation suivi d'une lettre d'engagement pendant une période déterminée,
- ✓ Conseil de discipline,
- ✓ Exclusion.

III.3 Mesures conservatoires

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève ou à toute personne jusqu'à ce qu'il soit statué sur son cas sur le plan disciplinaire ou judiciaire le cas échéant.

III.4 Les absences et les retards non justifiés / les retenues

La répétition des absences et retards est sanctionnée par un avertissement d'assiduité ou de ponctualité et peut entraîner un conseil d'éducation ou un conseil de discipline.

Toute heure manquée dans la journée sera sanctionnée le jour-même en retenue de 17h à 18h ou de 18h à 19h.

En cas d'absence à une retenue, celle-ci sera doublée sauf justificatif d'absence valide.

III.5 Dispositifs alternatifs

Il est possible de substituer à une sanction des mesures alternatives ou des mesures d'accompagnement.

Ainsi, par exemple en cas d'atteinte au matériel, aux locaux ou au travail d'autrui, des travaux d'intérêt collectif ou « mesures de responsabilisation » visent à réparer la dégradation et à faire prendre conscience des dommages causés.

III.6 Mesures d'encouragement

Un élève peut être distingué en présentant son action et son attitude dans le bulletin scolaire (encouragements, mention bien, félicitations). Les mesures d'encouragements récompensent les progressions et les efforts, tant sur le plan intellectuel que relationnel.

L'inscription d'un élève au lycée Le Rebours vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion du règlement et engagement de s'y conformer.

NOM des parents : _____

NOM de l'élève : _____

CLASSE : _____

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur, en avoir pris connaissance et m'engage à m'y conformer.

A _____, le _____ signature de l'élève :

A _____, le _____ signature des parents :

Ce règlement intérieur pourrait être amené à évoluer par des avenants au cours de l'année.

Charte Informatique et Internet 2025-2026

Cette charte, complément au règlement intérieur, a pour objet de définir les règles d'utilisations des systèmes informatiques, d'Internet, des ressources informatiques et numériques du Lycée Le Rebours au regard de la législation en vigueur.

1. Respect de la législation

Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation concernant :

- La vie privée et l'intégrité physique et morale des personnes.
- La protection des mineurs
- Le respect de la propriété intellectuelle

Loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978

Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 relative au droit d'auteur (sur la protection des logiciels et bases de données)

Loi relative à la fraude informatique n°88-19 du 5 janvier 1988 modifiée par la loi pour la confiance dans l'économie numérique n°2004-575 du 21 juin 2004.

Loi sur le code de la propriété intellectuelle n°92-597 du 1 juillet 1992

Loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

Loi n°2013-595 du 9 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République

2. Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne ("Utilisateur"), utilisant les ordinateurs le réseau, le serveur informatique, Internet et les services numériques du Lycée Le Rebours. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par les termes "réseau" ou "service".

3. Le réseau et les services du Lycée Le Rebours

3.1 Ressources disponibles

Le Lycée Le Rebours offre à l'Utilisateur :

- Un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée sur le réseau Intranet de l'établissement.
- Une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels.
- L'accès à tous les programmes (logiciels, progiciels) autorisés par le service informatique
- L'accès à Internet.
- Un espace personnel sur Office 365 (en ligne) auquel est associée une messagerie nominative avec le nom de domaine du Lycée.
- L'accès au site internet de l'établissement et au portail Ecole Directe (Vie scolaire).
- Un accès au portail Esidoc du CDI et aux ressources numériques d'Esidoc.
- Un logiciel de surveillance et d'interaction pédagogique (pour le personnel)
- Un accès wifi (pour le personnel)

3.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer des codes (un identifiant et un mot de passe) qui lui permettent de se connecter au réseau du Lycée, à l'espace sur Office 365 et aux ressources numériques d'Esidoc.

Ces codes sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité.

L'accès aux services en ligne (site du Lycée, Office 365, Ecole Directe...) peut s'effectuer depuis le domicile de l'Utilisateur.

4. Engagements du Lycée Le Rebours

4.1 Gestion du réseau

Le Lycée s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

4.2 La protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

En application des dispositions de la loi *Informatique et Libertés* modifiée par la loi relative à la protection des données personnelles, le Lycée s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- ◆ de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès par exemple).
- ◆ de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation.
- ◆ de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4.3 La protection des élèves et notamment des mineurs

L'établissement et les équipes pédagogiques s'engagent à protéger les élèves en les conseillant, les formant dans leur utilisation du réseau et d'Internet ; à veiller au respect de la vie privée, des données à caractère personnel.

Le Lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser, contrôler et limiter l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

4.4 Messagerie électronique

Le Lycée met à disposition de l'utilisateur un service de messagerie électronique, pour la durée de présence dans l'établissement, dans une finalité pédagogique, administrative et de communication interne et externe du lycée. Le Lycée n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique du Lycée ou autre messagerie. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. Le Lycée ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

L'Utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie (indications générales : fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

5. Engagements de l'Utilisateur

5.1 Règles de base

- L'Utilisateur s'engage à respecter les règles énoncées dans cette charte et le cadre législatif dans lequel elle s'inscrit.
- L'Utilisateur s'engage à n'utiliser les Services que pour un objectif pédagogique, éducatif et administratif propre au lycée.
- L'Utilisateur s'engage à prendre soin des matériels et des locaux informatiques mis à disposition.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, à ne pas :
 - masquer sa propre identité ou s'approprier le nom d'utilisateur et/ou mot de passe du compte d'autrui.

- altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau, utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources, introduire des programmes nuisibles (virus ou autres), dégrader le matériel informatique.
- modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur, à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, insultants ; à porter atteinte à l'image du Lycée.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas faire acte de cyber harcèlement à l'encontre des personnes.
- L'Utilisateur se doit d'utiliser son compte « LeRebours » pour toute communication au nom du lycée avec l'extérieur.

5.2 Utilisation des ressources

- **Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (Démarrer – Fermer la session) et sans se déconnecter de ses comptes en ligne.**
 - L'Utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels. Il informe l'établissement de toute anomalie liée au matériel informatique.
 - Il accepte que le Lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique, éducatif et administratif.
 - Il ne peut installer un logiciel ou un programme sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après avis d'un administrateur.
 - Il ne peut contourner les restrictions d'utilisation du Service (logiciel...).

6. Les ordinateurs mise à disposition par la Région Ile de France

La Région Ile de France met à disposition de chaque lycéen à son entrée en classe de 2^{nde}, un ordinateur portable. Le Lycéen doit en prendre soin, il ne doit pas charger des applications non autorisées.

L'élève ne doit en aucun cas, le prêter, le donner ou le vendre durant toute sa scolarité, en fin de classe de Terminale, l'élève conservera son ordinateur qui devient sa propriété.

Les Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux lois et aux règles précédemment définies s'expose à la limitation de l'accès aux Services, à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

COUPON DE LA CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

NOM de l'étudiant(e) : _____ Prénom de l'étudiant(e)

CLASSE : _____

Vu et pris connaissance le _____
Signature des Parents

Vu et pris connaissance le _____
Signature de l'étudiant(e)

Paris, le 01/09/2024
Mme GOURDON
Chef d'Etablissement



FICHE MEDICALE ETUDIANT(E)
Année scolaire 2025-2026

Nom : Prénom : Classe :
Age : Date et lieu de naissance : Portable étudiant(e) :

Nom, adresse et téléphone de la mère :

Nom, adresse et téléphone du père :

Personne à contacter en cas d'urgence (indiquer le lien de parenté) :

N° de sécurité sociale de l'élève :

Groupe sanguin et poids :

Vaccinations obligatoires	OUI	NON
Diphtérie		
Tétanos		
Poliomyélite		
Hépatite B		
BCG		

Si l'étudiant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Protocole d'accueil individualisé (PAI) :

Traitement médical :

Allergies :

Régime alimentaire :

Maladies chroniques :

Précautions à prendre :

En cas d'urgence, le lycée contactera les services d'urgence (pompiers, SAMU) qui décideront de la conduite à suivre. La famille sera ensuite informée de la décision prise.

Je soussigné(e), Mme/M.....responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

Date :signature :

CONTRAT DE SCOLARISATION 2025-2026

Entre : le Lycée Le Rebours, établissement catholique privé d'enseignement associé à l'Etat par contrat d'association, 44 boulevard Auguste Blanqui – 75013 Paris

Et Monsieur et/ou Madame
Demeurant
représentant(s) légal(aux), de l'élève désigné ci-dessous "le(s) parent(s)" Il a été convenu ce qui suit

Article 1er - Objet :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Le Rebours, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement :

L'établissement Le Rebours s'engage à scolariser l'élève..... en classe de pour l'année scolaire **2025 - 2026** et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse, justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'élève dans l'établissement, (cf article 6-2 ci- dessous).

Une seule facture annuelle est envoyée en octobre via ECOLE DIRECTE comprenant : la scolarité, les autres contributions éventuelles, la journée d'intégration, les mobilités internationales et les voyages scolaires déjà prévus.

Le règlement de la contribution familiale, après déduction de l'avance de **300 €**, se fait en 8 mensualités par prélèvement automatique le 5 de chaque mois.

En cas d'impossibilité de payer par prélèvement automatique, les familles ont la possibilité de payer, en 2 fois, par chèque, au plus tard les 15 octobre et 15 janvier ou par carte bleue via Ecole Directe.

Les coûts bancaires de rejet de chèque ou de prélèvement sont à la charge des familles concernées.

Article 3 - Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire en classe de au sein de l'établissement Le Rebours, pour l'année scolaire **2025 – 2026**.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du *Projet de l'établissement, du Règlement Intérieur, de l'Avenant du Supérieur* (uniquement pour les étudiants inscrits en Enseignement Supérieur), *de la Charte Informatique et du Règlement Financier de l'établissement*, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation au sein de l'établissement Le Rebours

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles, quelles que ce soient les modalités d'enseignement, la carte d'élève/étudiant, les fournitures art plastique (pour le LP), l'accès aux ressources et aux plateformes numériques (livres numériques, Voltaire, Kwyck...), l'assurance scolaire & parascolaire (assurance accident pour l'année entière **OBLIGATOIRE**).
- Les prestations parascolaires (journée d'intégration, entraînement aux oraux, participation à des sorties et voyages scolaires, mobilité internationale, inscriptions aux certifications professionnelles).
- Les adhésions aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire : Association de Parents d'élèves : A.P.E.L, Association sportive ...

Article 5 – Dégradation volontaire du matériel :

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 6 – Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

6-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à la totalité du trimestre (LGT) ou du semestre (LP et Supérieur) en cours.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...)

Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies, dans le cadre de cette convention et de ses annexes, sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

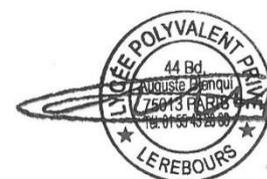
Les nom, prénom et adresse de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'Association des Parents d'Elèves A.P.E.L (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique), informations qui sont transmises également par l'A.P.E.L à sa fédération nationale. Le journal « Famille éducation » sera adressé aux parents adhérents, dont l'abonnement est inclus dans la cotisation d'adhésion.

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire, pour sa communication interne ou externe, pour tous usages, les photos et/ou vidéos de leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations de leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir la communication des informations, les parents pourront s'adresser au Chef d'établissement.

PARIS,

Date :



Signature(s) du(es) représentant(s) légal(aux) de l'étudiant€

(Si règlement à 50 % par les 2 parents séparés, la signature de chacun est obligatoire)

**Laurence Gourdon,
Le Chef d'Etablissement**

Annexe 1- ENGAGEMENT FINANCIER 2025 – 2026

Classes	Contribution Familiale	Avance versée à la Pré-inscription**
Lycée Général & Technologique	1 650 €*	300 €
Lycée Professionnel	1 420 €*	300 €
Filière Pro CIEL (cybersécurité, informatique et réseaux, électronique)	1 650 €*	300 €
Filière Pro Esthétique*	1 900 €*	300 €
BTS	1 890 €*	300 €
DCG	2 180 €*	300 €
Prépa ECT	2 180 €*	300 €

*Pour les familles ayant plusieurs enfants scolarisés au lycée Le Rebours, une réduction de 10 % pour le 2^e enfant et de 15 % pour le 3^e enfant sera appliquée sur la contribution familiale.

**L'avance sera déduite du montant de la scolarité

- Tous les chèques doivent être établis à l'ordre de « Lycée Le Rebours »
- En cas de désistement, elle restera acquise au lycée, sauf dans les cas suivants : passage dans la classe demandée non accordé, mutation, déménagement et inscriptions Enseignement Supérieur jusqu'à la fin de la procédure Parcoursup.

Autres contributions annuelles qui vous seront facturées

- Carte d'élève/Étudiant 15,00 €
- Ressources/ Plateformes Numériques 15,00 € (+ 10 euros pour les classes PREPA ECT)
- Assurance scolaire & parascolaire environ 8,95 € (assurance annuelle OBLIGATOIRE) ***
- Cotisation A.P.E.L Le Rebours 27,00 €

***Le tarif peut varier d'ici la rentrée scolaire.

La restauration scolaire est gérée directement par la société ELRES par un système de carte informatisée, créditée à la demande par l'élève en fonction de ses besoins. Le **prix moyen d'un repas s'élève à 5 euros**.

Activités complémentaires et obligatoires spécifiques par classe

Dans le cadre de la formation et du projet d'établissement, des activités spécifiques par classe sont organisées, elles sont parties intégrantes de la scolarité et sont à ce titre obligatoires pour tous les élèves.

Entre autres activités :

- Les mobilités internationales pour certaines classes feront l'objet d'une communication ultérieure. Les sommes demandées figureront sur la facture annuelle ou feront l'objet d'une facture spécifique dans l'année, le montant des prélèvements restants sera réajusté en conséquence.
- L'entraînement aux oraux de bac de français pour les classes de 1^{re} GT : 30 €
- La sortie culturelle et spirituelle à Chartres pour les classes de 2^e : 30 €
- La journée d'intégration des classes de 2^e Générale : 130 € et Voyage intégration 2^e Pro : 50 €
- Pour la filière esthétique, une mallette d'une valeur totale d'environ 1200 € sera à acheter sur les 3 années.
- Fourniture art plastique : 5,00 € (Lycée Professionnel)

Paris, le

Signature(s) du(es) représentant(s) légal(aux) de l'élève/étudiant(e)
 (Si règlement à 50 % par les 2 parents séparés, la signature de chacun est obligatoire)



Laurence Gourdon,
Le Chef d'Etablissement



L'assurance au cœur fraternel

L'assurance scolaire de votre enfant



CHERS PARENTS

Dès le premier jour de la rentrée scolaire 2025-2026, **votre enfant bénéficiera de l'assurance scolaire et extra-scolaire** de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, premier assureur de l'enseignement privé.

Les atouts de l'assurance scolaire de la Mutuelle Saint-Christophe assurances



Une protection à chaque instant : **24h/24, 365 jours par an, y compris pendant les congés.**



En tous lieux, qu'il soit à l'école, à la maison, à des activités extra-scolaires... ou en voyage à l'étranger !



En toutes circonstances en cas d'accident, de racket à l'école ou sur son trajet...

Grâce au contrat collectif souscrit par votre établissement, vous pouvez profiter d'une assurance scolaire parmi les plus complètes et les plus compétitives du marché .

Garanties ⁽¹⁾	Prestations
Invalidité permanente : • inférieure à 66 % - franchise relative ⁽²⁾ 6 % • comprise entre 66 % et 85 % • supérieure ou égale à 86 %	jusqu'à 45 800 € 65 000 € 99 500 €
Décès	5 000 €
Traitement médical dont forfait hospitalier franchise relative de 7 jours	21 000 €
Frais médicaux prescrits non remboursés par la Sécurité sociale	155 €
Chambre particulière en cas d'hospitalisation - franchise relative de 7 jours	31 € / jour maxi 365 jours
Soins et frais de prothèse : • appareil d'orthodontie • dentaires (par dent) • auditifs, orthopédiques • traitement d'orthodontie rendu nécessaire par l'accident	600 € 600 € 800 € 2 100 €
Frais d'optique - bris de monture, verres ou lentilles	400 €
Frais de transport	305 €

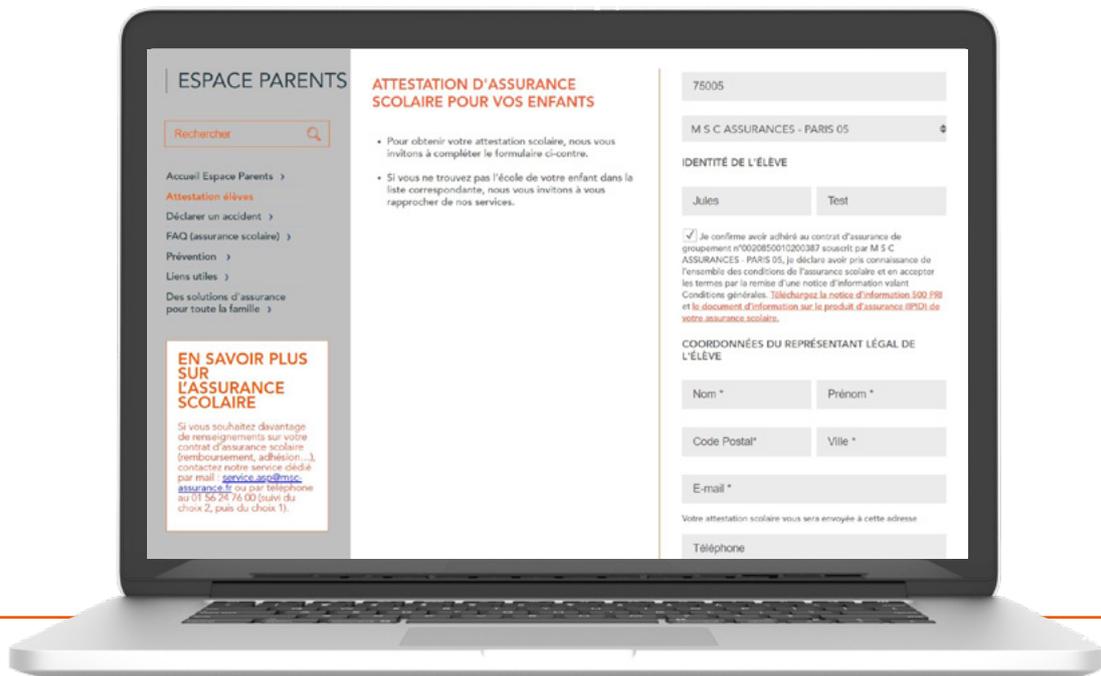
Garanties ⁽¹⁾	Prestations
Frais de rapatriement	1 600 €
Frais de recherche et de sauvetage	10 000 €
Accompagnement psychologique après un accident grave ou une agression	50 € / séance maxi 765 €
Frais de remise à niveau scolaire : cours de rattrapage, frais de garde ou frais de transport - franchise relative de 15 jours consécutifs de scolarité	50 € / jour maxi 1 900 €
Harcèlement scolaire : garantie de Protection Juridique en cas de victime de harcèlement scolaire, d'atteinte à la e-réputation	10 000 €
Racket et agression dans l'établissement ou sur le trajet : vêtements, clés, papiers administratifs pris en charge sur présentation du dépôt de plainte, une fois par année scolaire	250 €
Instruments de musique : bris ou vol durant les cours, prise en charge une fois par année scolaire et sur présentation du dépôt de plainte en cas de vol. Franchise 30 €	1 100 €

Pour plus d'informations, votre notice d'information sera disponible sur l'Espace Parents à partir du 01 juillet 2025 : <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents/rentree-scolaire-2025-2026>

(1) Dans la limite et selon les conditions de la notice d'information.

(2) Franchise relative : si le montant du sinistre est inférieur ou égal au montant de la franchise, il n'y a pas d'indemnisation. Si le montant du sinistre est supérieur au montant de la franchise, le montant total du sinistre est indemnisé.

Comment récupérer l'attestation scolaire de votre enfant à partir du 25 août 2025 ?



1

Rendez-vous sur <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents/attestations-eleves>

2

Remplissez le code postal ou département de l'établissement

3

Choisissez votre établissement parmi la liste proposée

4

Renseignez l'identité de votre enfant

5

Remplissez vos coordonnées en tant que représentant légal

Et c'est tout ! Vous recevrez votre attestation via l'email renseigné.

Si vous souhaitez davantage de renseignements sur votre contrat d'assurance scolaire (remboursement, adhésion...), contactez notre service dédié par mail : service.assurancescolaire@msc-assurance.fr ou par téléphone au **01 56 24 76 00** (suivi du choix 2, puis du choix 1).

Mutuelle Saint-Christophe assurances

277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05 - Tél : 01 56 24 76 00 - www.saint-christophe-assurances.fr
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables régie par le Code des assurances N° SIREN : 775 662 497

@AdobeStock



SOCIETE GENERALE

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Titulaire du
Compte: **OGEC LE REBOURS
44 BOULEVARD AUGUSTE BLANQUI
75013 PARIS**

Domiciliation

PARIS SAINT MICHEL

30003
Code Banque

03085
Code Guichet

00037293426
Numéro de Compte

47
Clé RIB

(03085)

Identification nationale (RIB)

Identification internationale (IBAN)

IBAN FR76 3000 3030 8500 0372 9342 647

Identifiant international de la Banque (BIC)

SOGEFRPP

A13310N01 081

E2X0611C00145 EUR 061113 A 04443

*Pour faciliter les règlements par prélèvement automatique,
utilisez les Relevés d'Identité Bancaire ci-dessus.*

SOCIETE GENERALE

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Titulaire du
Compte: **OGEC LE REBOURS
44 BOULEVARD AUGUSTE BLANQUI
75013 PARIS**

Domiciliation

PARIS SAINT MICHEL

30003
Code Banque

03085
Code Guichet

00037293426
Numéro de Compte

(03085)

Identification nationale (RIB)

Identification internationale (IBAN)

IBAN FR76 3000 3030 8500 0372 9342 647

Identifiant international de la Banque (BIC)

SOGEFRPP