



Lycée Vauban
 Rue de Kerichen
 BP 40224
 29804 BREST cedex 9
 ☎ 02.98.80.88.00
 📠 02.98.80.88.07
 mël : Ce.0290012f@ac-rennes.fr
 site : www.lycee-vauban.ac-rennes.fr

RENTRÉE ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

Dossier à compléter et à expédier sous 48h

INSCRIPTION EN BTS

NOM de l'élève : **Prénom(s)** :
Né(e) le : **à** **Dépt de naissance** : **Sexe** :
Pays de naissance : **Nationalité** :
Adresse de l'élève :
Portable de l'élève : **E.mail de l'élève** :
N° de Sécurité Sociale de l'élève :

Aménagements particuliers :

PAI PAP PPS AESH Mutualisé AESH Individuel (nombre d'heures)

Scolarité souhaitée pour septembre 2023

BTS 1 ^{ère} année :	BTS 2 ^{ème} année :
<input type="checkbox"/> CRCI <input type="checkbox"/> CRSA <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> ELT <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> MTE <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> CIEL ER <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> CIEL IR <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> redoublement (préciser la filière)	<input type="checkbox"/> CRCI <input type="checkbox"/> CRSA <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> ELT <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> MTE <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> CIEL ER <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> CIEL IR <input type="checkbox"/> avec partenariat marine <input type="checkbox"/> redoublement (préciser la filière)

ATTENTION : CHANGEMENT DES LA RENTREE : Demande d'aménagement aux examens

A compter de la rentrée scolaire 2023, les demandes d'aménagement des candidats se feront désormais directement par les familles via l'application INCLUSCOL.
 Le candidat doit se rendre à l'adresse <https://portail.ac-rennes.fr/incluscol/>. Les demandes sont à faire dès à présent. Toutes les pièces à joindre devront nous parvenir courant septembre afin que nous puissions les expédier aux services des examens qui valident ou pas les demandes.
 Vous trouverez une présentation générale de l'application, avec un guide et un tutoriel vidéo à destination des candidats à l'adresse ci-après :
<https://magistere.education.fr/dgesco/course/view.php?id=2538§ion=2>

Merci de contacter dès la rentrée le Médecin scolaire pour mettre en place les aménagements
 (site Vauban 02.98.80.88.24 site Lanroze 02.98.03.23.02)

Représentants légaux

Très important : les communications aux familles se faisant essentiellement par voie électronique, il est **INDISPENSABLE** de fournir une adresse mail valide pour chaque responsable (envoi des bulletins, absences...)

Précisez où l'enfant vit habituellement

- domicile commun chez son père* chez sa mère* garde alternée*

Responsable légal (qui paie les frais scolaires)

- père mère

NOM et Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Portable :

Mail : Indispensable pour communication sur Pronote

Profession :

Responsable légal

- père mère

NOM et Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Portable :

Mail : Indispensable pour communication sur Pronote

Profession :

Tuteur / Foyer / Référent

NOM et Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone :

Mail :

Régime souhaité de l'élève : externe demi-pensionnaire au ticket*

*Inscription en ligne à faire **OBLIGATOIREMENT** (voir flyer joint)

Demi-pensionnaire : déjeuner

Année scolaire dernière (2022-2023)	
Nom de l'établissement fréquenté l'année dernière :	
Code postal :	Ville :
Classe :	Options :

Engagement du représentant légal et de l'élève

Toute inscription au lycée Vauban vaut acceptation aux dispositions du règlement intérieur.

Fait à le.....

Signatures du ou des représentants légaux/tuteur

Signature de l'élève

Pièces à fournir	
<input type="checkbox"/>	<u>Pour le secrétariat élèves</u> - Assurance scolaire 2023-2024 - pour les aménagements particuliers : pensez à joindre les documents demandés (PAP, PAI, PPS, GEVASCO, notification MDPH...) - copie de la carte vitale Recto de l'élève (n° visible)
<input type="checkbox"/>	<u>Fiche Infirmierie</u>
<input type="checkbox"/>	<u>Pour la vie scolaire</u> - Charte informatique et droit à l'image à compléter
<input type="checkbox"/>	<u>Pour le service de restauration :</u> Voir documents joints
<input type="checkbox"/>	<u>Pour la coopérative scolaire</u> Voir documents joints

RENTREE SCOLAIRE 2023

Lycée Général et Technologique – Post Bac

Lundi 4 septembre 2023

Rentrée pour les CPGE

- **8h00** : PT et PSI Prise en charge par les professeurs référents bâtiment L
PTSI en salle H62
- **9h00** : PCSI Prise en charge par le professeur référent Bâtiment A préau du lycée La Pérouse

Rentrée des Secondes Générales et Technologiques, des BTS première année, des DN MADE 1

- **8h15** : **BTS 1** : accueil par les professeurs principaux (au bâtiment L)
DN MADE 1 : accueil (au bâtiment M)
- **9h00-10h45** : **Accueil des élèves internes de 2nde générale et technologique à l'Internat**
- **10h45 Secondes** : accueil par les Professeurs Principaux (devant le Hall - Agora Samuel Paty)
 - **11h00-12h30** : Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...) par le professeur principal
 - **12h30** Déjeuner au self pour les internes et demi-pensionnaires
 - **13h30-15h15** : Visite de l'établissement/ Accueil par le Proviseur, le Proviseur adjoint et le CPE des 5 classes de seconde - Durée : 20 min - Amphithéâtre
 - **15h30-17h30** : Présentation de l'équipe pédagogique – activités pour se connaître entre pairs ...
 - **17h30** : Fin de la journée d'accueil

Début des cours selon EDT : le mardi 5 septembre à 8h pour les élèves de 2nde

Mardi 5 septembre 2023

**Rentrée des premières et terminales générales et technologiques,
des BTS 2^{ème} année et des DN MADE 2^{ème} année et 3^{ème} année**

- **8h15** : Accueil des **BTS 2^{ème} année et des DN MADE 2^{ème} année et 3^{ème} année** par le Professeur Principal -Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...) Un affichage précisant le lieu d'accueil sera prévu le jour de la rentrée. Cours selon l'emploi du temps à partir de 10h.
- **9h00-10h30** : **Accueil des élèves internes de 1^{ère} générale et technologique à l'Internat**
Accueil des élèves internes de Terminale générale et technologique à l'amphithéâtre
- **10h30 Premières et Terminales générale et technologique** :
 - Accueil par les Professeurs Principaux (devant le Hall - Agora Samuel Paty) pour les 1^{ères}
 - Accueil en salle de classe pour les élèves de Terminales (Un affichage des salles sera prévu le jour de la rentrée)
 - **10h30 – 12h30** : Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...)
 - **12h30** : Déjeuner au self pour les internes et demi-pensionnaires
 - **13h30-15h15** : Début des cours pour les élèves de Terminale
Visite de l'établissement pour les élèves de 1^{ère}
 - **15h15** : Fin de la journée d'accueil
 - **15h15-17h** : Accueil des élèves internes de Terminale générale et technologique à l'internat

Remarque : L'emploi du temps sera susceptible de modification jusqu'au vendredi 15 septembre 2023

Coopérative du lycée Vauban BREST

Rentrée septembre 2023

Nous demandons aux familles de bien vouloir s'acquitter du montant des cotisations.

Chèque à l'ordre de « la coopérative scolaire du lycée Vauban » avec nom, prénom et classe indiqués au dos

Ce chèque, dont le montant figure ci-dessous, représente la cotisation volontaire des familles.

Il permet de bénéficier :

- D'achats groupés de livres, de logiciels, voire de licences, revendus aux étudiants à prix coûtant, avec généralement une réduction par rapport au prix public ;
- D'achats groupés d'équipements (caisse à outils, tenues....) revendus à prix coûtant aux étudiants avec une réduction par rapport au prix public ;
- De subventions de la coopérative dans le cadre de stage à l'étranger.

CLASSE	Coopérative	Achat livre ou autre	Montant à payer
BTS1 CRSA	10,00 €		10,00 €
BTS2 CRSA	10,00 €		10,00 €
BTS1 MCI	10,00 €		10,00 €
BTS2 MCI	10,00 €		10,00 €
BTS1 ELT	10,00 €		10,00 €
BTS2 ELT	10,00 €		10,00 €
BTS1 SN	10,00 €		10,00 €
BTS2 SN	10,00 €		10,00 €
BTS1 CRCI	10,00 €		10,00 €
BTS2 CRCI	10,00 €		10,00 €
DN MADE1	10,00 €		10,00 €
DN MADE2	10,00 €		10,00 €
DN MADE3	10,00 €		10,00 €

Talon à COMPLÉTER et à joindre au chèque s'il vous plaît

Entourer la formation suivie à la rentrée 2023

BTS1 CRSA BTS1 MCI BTS1 ELT BTS1 SN BTS1 CRCI DN MADE1
BTS2 CRSA BTS2 MCI BTS2 ELT BTS2 SN BTS2 CRCI DN MADE2
DN MADE3

ELEVE → **NOM** **Prénom**

Chèque établi par → **NOM Prénom**

adresse :

téléphone:

Courriel :

- Renseigner et transmettre la fiche de première inscription. (transmise avec le dossier d'inscription)
- Pour accéder au service de restauration : présenter la carte d'identification distribuée gratuitement le jour de la rentrée. Elle est valable toute la scolarité.

I – NOUVEAUX ÉLÈVES INTERNES ou INTERNES EXTERNÉS

Principe : les frais d'internat sont forfaitaires (voir plaquette du conseil régional de Bretagne)

- La tarification est fonction de votre quotient familial
- Vous devez impérativement vous inscrire sur la plateforme www.bretagne.bzh/tarification
- Deux forfaits correspondant à votre situation sont proposés par l'établissement :
second cycle ou étudiant en classe préparatoire aux grandes écoles

Les étudiants des classes de BTS et DN MADE ne peuvent pas bénéficier de l'internat avec nuitée au lycée Vauban, mais peuvent bénéficier du régime interne externé et s'adresser au CROUS pour leur hébergement.

Plusieurs modalités de paiement vous sont proposées :

- ↪ Par prélèvement automatique réservé aux lycéens non boursiers
Compléter et retourner le mandat de prélèvement SEPA signé obligatoirement par le titulaire du R.I.B. fourni. Un échéancier des prélèvements vous sera adressé au cours du premier trimestre
- ↪ À réception de l'avis aux familles : par chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Vauban, en espèces à l'intendance ou par paiement en ligne avec les codes d'accès communiqués par le lycée.

II – NOUVEAUX ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES

Principe : un porte-monnaie associé à la carte est débité prix du repas à chaque passage au self

Le prix du repas est fonction de votre quotient familial : (voir plaquette du conseil régional de Bretagne)

- Vous devez impérativement vous inscrire sur la plateforme www.bretagne.bzh/tarification

Plusieurs modalités d'approvisionnement de la carte vous sont proposées :

- ↪ Par carte bancaire à la borne interactive située près de l'intendance
- ↪ Par chèque aux bornes interactives du lycée, avec une prise en compte sous 24h
- ↪ En espèces à la borne interactive (billets de 5, 10 ou 20 € uniquement) ou à l'intendance
- ↪ Par carte bancaire sur Internet à partir du **25 septembre 2023** : créer un compte à partir de la page : <https://www.lycee-vauban-brest.ac-rennes.fr/-internat-.html>
- ↪ Par prélèvement automatique effectué chaque fin de mois si le solde de la carte est insuffisant (voir la fiche de première inscription pour la procédure)

En cours d'année scolaire, prendre contact avec le service d'intendance (bureau 115) :

- ↪ Pour tout changement de coordonnées bancaires.
- ↪ Si votre enfant quitte l'établissement ou change de qualité en cours de trimestre.



Année 2023-2024

L'élève

Nom :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Classe en septembre 2023 :

Qualité : cocher la case correspondante

- Demi-pensionnaire (déjeuner)
- Interne (nuitée/petit-déjeuner/déjeuner/dîner)
- Interne – externé (déjeuner-dîner)

Mode de paiement : cocher l'option choisie

↳ Prélèvement automatique :

Oui et si demi pensionnaire :

Compléter le mandat de prélèvement SEPA (au verso de ce document)

Le transmettre accompagné d'un RIB et d'un chèque de **115 €*** à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Vauban (pour les premiers repas de septembre) et préciser au dos du chèque les nom, prénom et date de naissance de l'élève.
Le premier prélèvement aura lieu courant octobre 2023 (semaine 40).

Non et si demi-pensionnaire :

Joindre impérativement un chèque de **115 €* à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Vauban pour les premiers repas de septembre et préciser au dos du chèque les nom, prénom et date de naissance de l'élève.**

Oui et si interne ou interne externé :

Compléter le mandat de prélèvement SEPA (au verso de ce document)

Le transmettre accompagné d'un RIB.

Le premier prélèvement aura lieu courant octobre 2023 (semaine 40).

Non et si interne ou interne externé :

Paiement à réception de l'avis aux familles (voir la note de rentrée pour les différents modes de paiement.)

*La tarification sera ajustée automatiquement à votre tranche tarifaire le 25 septembre 2023

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internat/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 44 ESD 540866

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom :	Nom : AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN
Adresse :	Adresse : RUE DE KERICHEN BP 40224
Code postal :	Code postal : 29804
Ville :	Ville : BREST CEDEX 09
Pays :	Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif <input checked="" type="checkbox"/> Paiement ponctuel <input type="checkbox"/>	
Signé à : _____	Signature : <input type="text"/>
Le (JJ/MM/AAAA) :	

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE de votre compte courant (au format (BAN BIC))

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 30 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



LOÏC CHESNAIS-GIRARD
Président de la Région Bretagne
Prezidant Rannvro Breizh
Perzident de la Rejion Bertègn

« Vous accompagner
dans vos années
lycée et vous aider
à construire
votre avenir,
voilà nos priorités. »

Responsable de l'accueil, de la restauration et de l'hébergement des élèves dans les lycées publics, la Région Bretagne s'engage et met tout en œuvre pour que les jeunes Breton-ne-s réussissent leurs années lycée.

Depuis la rentrée 2022, les lycéen-ne-s, apprenti-e-s et étudiant-e-s des 115 lycées publics de Bretagne bénéficient de tarifs pour la restauration et l'hébergement :

- > **Accessibles** et calculés selon les ressources du foyer.
- > **Solidaires** entre les familles et entre les lycées.

Malgré l'augmentation du coût des denrées alimentaires et de l'énergie, la Région a pris la décision de ne pas faire évoluer la grille tarifaire en 2023/2024.



RDV sur
www.bretagne.bzh/tarifification



RÉGION BRETAGNE
RANNVRO BREIZH
REJION BERTÈGN



RESTAURATION - HÉBERGEMENT

Inscription tarification

Rendez-vous dès le 1^{er} juin sur :
www.bretagne.bzh/tarification
pour inscrire votre enfant lycéen-ne, étudiant-e ou apprenti-e.



En cas de difficultés lors de l'inscription, vous pouvez contacter
le Centre de Relation Usagers de la Région Bretagne au 02 23 20 60 00.

Sans inscription avant le 24 septembre, le tarif le plus élevé s'applique.

Tarif repas RESTAURATION 2023/2024

VOTRE QUOTIENT FAMILIAL	à la prestation ¹	
	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE
700 ou moins		3 €
de 701 à 900		3,30 €
de 901 à 1100		3,60 €
de 1101 à 1500		4 €
de 1501 à 1700		4,30 €
1701 et plus ou non-inscrit		4,60 €

1. Repas facturé lors du passage effectif au self

Tarif journalier² HÉBERGEMENT 2023/2024

VOTRE QUOTIENT FAMILIAL	pré-bac		post-bac	
	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE
700 ou moins		8,10 €		10,90 €
de 701 à 900		9 €		12 €
de 901 à 1100		9,90 €		13,10 €
de 1101 à 1500		11,10 €		14,40 €
de 1501 à 1700		12 €		15,50 €
1701 et plus ou non-inscrit		12,90 €		16,60 €

2. Tarif journalier correspondant à 2 repas + 1 nuitée avec petit-déjeuner

Le tarif du repas occasionnel est de 4,60€, y compris pour les élèves externes.

Nom : Prénom :

Date de naissance : Classe en 2023-2024 :

Numéro de sécurité sociale élève :

Nom et Coordonnées de la Mutuelle :

Externe Interne Demi-pensionnaire

Etablissement année scolaire N-1 :

Représentants légaux	
<u>Responsable légal</u> (qui paie les frais scolaires)	<u>Responsable légal</u>
NOM et Prénom : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère	NOM et Prénom : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère
Précisez où l'enfant vit <u>habituellement</u> <input type="checkbox"/> domicile commun <input type="checkbox"/> chez son père* <input type="checkbox"/> chez sa mère* <input type="checkbox"/> garde alternée*	
Adresse : CP : Ville :	Adresse : CP : Ville :
Téléphone domicile : Téléphone professionnel : Portable :	Téléphone domicile : Téléphone professionnel : Portable :
Mail :	Mail :
Tuteur / Foyer / Référent	
NOM et Prénom :	
Adresse :	
CP : Ville :	
Téléphone : Mail :	

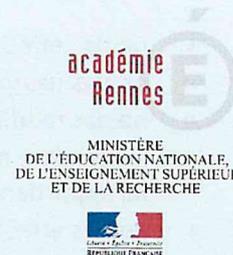
NOM et téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....



CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS ET DROIT A L'IMAGE AU SEIN DU LYCEE VAUBAN DE BREST

(Conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004)



La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à respecter les valeurs fondamentales de la République, les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image, respecter les droits et les biens d'autrui et protéger les personnes.

1. Champ d'application de la charte :

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif, technique ou autre, autorisée à utiliser Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

2. Mission de l'administrateur

Les ordinateurs et le réseau informatique sont gérés par un administrateur placé sous l'autorité du chef d'établissement. L'administrateur gère les comptes des utilisateurs, effectue les installations des matériels et des logiciels. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

3. Conditions d'accès

Les services offerts par le réseau (stockage, courrier, accès Intranet et Internet...) sont destinés à un usage pédagogique et éducatif dans le cadre de la vie du lycée et du système éducatif. L'utilisateur s'engage à en effectuer une utilisation conforme à la charte, sans détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur ayant pris connaissance de cette charte et s'étant engagé lors de son inscription à la respecter, l'administrateur lui attribue un accès pour la durée de sa présence dans l'établissement composé d'un identifiant et d'un mot de passe lui permettant d'accéder aux divers services informatiques. Ce dernier peut fermer un compte en cas de non-respect des règles énoncées dans ce document.

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'une autre personne.

L'espace de travail alloué à chaque utilisateur n'est pas un espace privé. L'administrateur a accès à tous les comptes, les professeurs et le documentaliste ont accès en lecture aux espaces de travail de leurs élèves. Le contenu de ces espaces peut donc être consulté, il ne faut pas y stocker des informations personnelles que l'utilisateur voudrait rendre inaccessibles à autrui.

Enfin, l'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier il s'engage à :

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau comme utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ou introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition et l'utiliser à des fins strictement pédagogiques

- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas usurper l'identité d'une autre personne
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas lire, modifier, copier, détruire diffuser des informations, des logiciels ou d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent ou sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux ou de téléchargements illégaux
- ne prendre, diffuser ou conserver aucune photo ou enregistrement audio ou vidéo d'un élève ou d'un personnel de l'établissement sans son autorisation préalable.
- 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 se connecter à un site sans y être autorisé
- ne pas se connecter au réseau interne de l'établissement au moyen d'un ordinateur n'appartenant pas au lycée.

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 et éducatif.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant (articles 323-1 à 323-7 du Code Pénal).

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations, tablettes et des sites visités
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

5. Utilisation équitable et durable des moyens informatiques

L'utilisateur s'engage à prendre soin du matériel des logiciels et des locaux mis à sa disposition et à mettre hors tension le matériel dès la fin de son utilisation. Il informe l'administrateur de toute anomalie constatée.

Un utilisateur ne doit jamais quitter, même momentanément, un poste de travail sans se déconnecter. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur et sa responsabilité est engagée.

L'usage des imprimantes est soumis à autorisation du professeur ou du documentaliste. Toute impression doit être précédée d'un aperçu avant impression afin d'éviter les tirages inutiles.

6. Diffusion de l'image (photographies, vidéos...)

La diffusion de toute image de professeurs ou de membre du personnel est strictement interdite sur tous les supports (impression, sites, tablettes, blogs, téléphones portables...) sans autorisation préalable de la personne concernée.

Je, soussigné (NOM Prénom), responsable légal de (NOM Prénom).....
 déclare avoir pris connaissance et approuvé le document ci-dessus « charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias » annexé au règlement de l'école.

Au cours de travaux pédagogiques, la photo d'un élève est susceptible d'apparaître sur différents supports : site internet du Lycée, revue, journal, photo de classe, plaquette d'information, intranet de l'établissement, publication en ligne associée à notre établissement. L'accord des parents ou de l'élève majeur est nécessaire.

J'autorise La diffusion de la photo de mon enfant sur supports pédagogiques ou sur le site internet du Lycée.
 Je n'autorise pas *Cet accord peut être annulé à tout moment par courrier adressé au Lycée Vauban*

Date et lieu

Signature du responsable légal ou de l'élève majeur

Signature de l'élève mineur