

Demande d'admission BTS Management en Hôtellerie - Restauration Année scolaire 2020 – 2021

Photo
récente
en couleur,
format identité

Nom et prénom de l'élève :

Cochez la classe demandée

BTS 2 ANS	Bac +1	Management en Hôtellerie – Restauration Année commune	
	Bac +2	Management en Hôtellerie – Restauration Option C Management d'unité d'hébergement	

Date et heure du RDV :

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

**LYCÉE GÉNÉRAL
TECHNOLOGIQUE
ET PROFESSIONNEL**

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

FICHE PAYEUR DE L'ETUDIANT

Monsieur – Madame (Nom & Prénom du payeur) :

.....

Adresse :

.....

.....

Email : Téléphone :

Profession : Tél. Travail :

Mode de règlement des factures : Prélèvement Chèques

Signature du payeur :

FICHE RESPONSABLE LEGAL DE L'ETUDIANT

Monsieur – Madame (Nom & Prénom) :

.....

Date de naissance : Père : Mère :

Adresse :

.....

Code postal : Ville : Pays :

Profession de la mère :

.....

Tél. de la mère : e-mail de la mère :

Profession du père :

.....

Tél. du père : e-mail du père :

2^{EME} FICHE RESPONSABLE LEGAL

(en cas de séparation ou de divorce, merci d'indiquer les coordonnées nécessaires et de nous fournir une copie du jugement)

Monsieur – Madame (Nom & Prénom) :

.....

Date de naissance : Père : Mère :

Adresse :

.....

Code postal : Ville : Pays :

Profession de la mère :

.....

Tél. de la mère : e-mail de la mère :

Profession du père :

.....

Tél. du père : e-mail du père :

A Le/...../.....

Signature de l'étudiant

A Le/...../.....

Signature du responsable de l'étudiant

ÉTAT CIVIL DE L'ÉTUDIANT

NOM de l'étudiant :

Prénoms (3 maximum) :

Sexe : Masculin Féminin Date de naissance :

Lieu de naissance : Pays de naissance :

Numéro de Sécurité Sociale de l'étudiant :

Nationalité :

Orphelin : OUI NON Garde Alternée : OUI NON

Numéro de téléphone de l'étudiant :

Adresse mail de l'étudiant :

SCOLARITÉ

Régime : Externe Demi-pensionnaire Pensionnaire

LV1 : Anglais LV2 : Allemand Espagnol Italien

Etablissement fréquenté en 2019 – 2020

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Classe : Section : Options :

LV1 : LV2 :

Diplôme(s) obtenu(s) : Brevet des collèges : OUI NON Année :

BAC : Série : Année :

Observations éventuelles (scolarité, santé, etc):

E.E P.P.R.E P.A.I P.P.S A.V.S.I P.A.P (ancien PASTA)



LA PROVIDENCE
ORCHIES

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION POUR ENVOI AU LYCEE :

Pour tous les élèves	Famille	Établissement
Photo d'identité		
Photocopie du livret de famille		
Droit à l'image		
Règlement du lycée		
Fiche d'urgence		
Copie de la vaccination		
Fiche contribution mensuelle		
Fiche d'imposition 2019 (revenus 2018)		
Pour les élèves venant de l'Institution Notre-Dame de la Providence : <i>En externat 1 chèque de 150€</i> <i>En demi-pension 1 chèque de 150€</i> <i>En internat 1 chèque de 250€</i> Le chèque sera déduit de la facture du 1 ^{er} trimestre En cas d'annulation d'inscription par la famille ou le candidat, la somme n'est pas remboursable.		
Pour les élèves venant de l'extérieur : <i>En externat 1 chèque de 200€</i> <i>En demi-pension 1 chèque de 200€</i> <i>En internat 1 chèque de 300€</i> Le chèque sera déduit de la facture du 1 ^{er} trimestre (-50€ de frais d'inscription) En cas d'annulation d'inscription par la famille ou le candidat, la somme n'est pas remboursable.		
A joindre au dossier :		
Bulletin du 1 ^{er} trimestre 2019/2020 (dès réception) + 2018/2019		
Bulletin du 2 ^{ème} trimestre 2019/2020 (dès réception) + 2018/2019		
Bulletin du 3 ^{ème} trimestre 2019/2020 (dès réception) + 2018/2019		

Pour les élèves arrivant d'un autre établissement et ayant obtenu un diplôme professionnel :

CAP/BEP/BAC PRO

une photocopie du diplôme obtenu et une photocopie du relevé de notes.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

**LYCÉE GÉNÉRAL
TECHNOLOGIQUE
ET PROFESSIONNEL**

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

HORAIRES - CLASSES – PROGRAMMES

Ces informations sont à votre disposition sur le site internet du lycée www.ndpo.fr au secrétariat des élèves.

Des cours de pratique peuvent se dérouler à l'extérieur de l'établissement (hôtel). Les élèves prendront les dispositions pour assurer présence et transport.

STAGES A L'ETRANGER :

La carte européenne sera délivrée par la Sécurité Sociale. Elle est obligatoire.

INTERNAT

L'inscription à l'internat est en fonction des places disponibles et fait l'objet d'une confirmation particulière. Pour les **internes**, l'hébergement, le petit déjeuner et le dîner seront facturés au trimestre.

QUALITÉ DES ELEVES

L'étudiant peut être PENSIONNAIRE ou DEMI-PENSIONNAIRE ou EXTERNE. Pour tout changement, il doit être demandé par écrit à l'attention du chef d'établissement. Il sera effectif en fin de mois.

BOURSES

La demande de bourses se fait par le biais du CROUS, dans l'année de Terminale, à compter de Janvier jusqu'au 30 avril, dernier délai.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les élèves Pensionnaires et Demi-Pensionnaires seront accueillis au Restaurant Scolaire. Ils utilisent une carte individuelle. Il s'agit d'une annualisation des repas avec un forfait annuel basé sur les repas prévus, déduction des stages, des ponts, des journées pédagogiques et jours fériés. Tout élève absent pour un arrêt maladie de plus de 8 jours, les repas seront décomptés à partir du 2^{ème} jour, uniquement sur présentation d'un certificat médical.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

TENUE

TENUE, PROPETE et HYGIENE exigées au lycée sont à la hauteur de ce qui est attendu professionnel de l'hôtellerie. **Le port du costume et tailleur est obligatoire.**

Tarif à titre indicatif

- Uniforme (pour la pratique restaurant et hébergement) 185 €
- Coutellerie Hôtellerie sur la base du Bac Techno Salle et Cuisine 86 € et 194 €
- Tenues professionnelles : Hôtellerie 105.90 €
Une tenue de cuisine

ENTREE ET SORTIE DANS LE LYCEE

Les élèves de BTS sont autorisés à quitter l'établissement en présentant un badge spécifique à la classe, afin de pouvoir sortir librement de l'enceinte du lycée, en fonction de leur emploi du temps.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

CONDITIONS FINANCIERES 2020 – 2021

(PS : Document référent à ne pas renvoyer au lycée dans le dossier d'inscription)

Scolarité :

Une participation financière des familles est nécessaire pour nous aider à couvrir certaines dépenses non prises en charge par l'Etat (ex. : loyer et impôts fonciers, entretien et réparations, etc...).

La scolarité est fixée à **1523.70 €** pour l'année et elle peut être répartie mensuellement à **152.37 €**

A partir du troisième enfant inscrit dans l'ensemble scolaire : une réduction de 6 % vous est accordée. Si vous choisissez le prélèvement automatique, vous bénéficierez d'une réduction de 3 %. En cas de rejet de prélèvement, les frais seront facturés.

Les avances versées à la confirmation de l'inscription seront déduites de la première facture.

Les familles qui ne pourraient pas se conformer à cette tarification sont priées de se rapprocher de Monsieur le Directeur en adressant un courrier motivé qui sera étudié en toute confidentialité.

Pour le personnel de l'Enseignement Catholique

- Les salariés OGEC et les professeurs du groupe scolaire Notre Dame de la Providence – Orchies bénéficient d'une réduction de 30 %.

Demi-pension

Il s'agit d'une annualisation des repas avec un forfait annuel basé sur les repas prévus, déduction des stages, des ponts, des journées pédagogiques et jours fériés. Tout élève absent pour un arrêt de maladie de plus de 8 jours, les repas seront décomptés à partir du 2^{ème} jour uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Les frais de demi-pension se décomposent en :

- Frais fixes de restauration : **21 € / mois**
- Denrées consommées : **79 € / mois**

Les frais fixes de restauration sont prélevés sur la facture. L'élève dispose d'une carte individuelle.

Pension

Tarif unique : **285.00 €** mensuel

- Toute absence justifiée (raisons médicales), d'au moins une semaine continue de classe, entraîne une réduction de la pension. Cette réduction ne concerne pas les frais fixes.
- Le repas du midi fonctionne sur le même principe qu'un demi-pensionnaire (droit d'accès et denrées facturés).
- L'inscription comme pensionnaire est TRIMESTRIELLE. Toute demande de changement doit se faire par écrit avant la fin du trimestre.

*Exceptionnellement, un élève demi-pensionnaire qui souhaiterait dormir à l'internat en fait la demande écrite auprès du cadre d'éducation. Cette nuitée sera facturée **20 €**.*

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

Année scolaire : 2020 – 2021

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....
.....

N° de sécurité sociale de l'enfant (possibilité de le récupérer sur ameli.fr, rubrique attestation familiale) :

Centre de Sécurité Sociale :

Lille-Douai Hainaut Flandres Roubaix-Tourcoing l'Artois
Autres (précisez) :

.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :
2. N° du travail du père Portable :
3. N° du travail de la mère : Portable :
4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement
.....

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.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre) :

.....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

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

A Le

Signature des parents :

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE
03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE
03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

**LYCÉE GÉNÉRAL
TECHNOLOGIQUE
ET PROFESSIONNEL**
03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA
03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

AUTORISATION A L'IMAGE (pour toute la durée de la scolarisation)

Je soussigné(e) :

Nom & Prénom de votre enfant :

Demeurant :

.....
.....
.....

Autorise le Lycée Hôtelier Notre Dame de la Providence, à utiliser à titre gracieux l'image de mon fils ou de ma fille dans le cadre d'un travail qui vise à l'animation de pratiques pédagogiques.

Votre fils ou filles, ou le groupe sera filmé(e) ou photographié(e) dans les différentes activités, sorties, voyages de classe et évènements divers.

(*) Je m'engage à ne faire aucune opposition à l'exploitation de toute ou partie de ce support vidéo ou audio sur quelque support que ce soit, dans quelque lieu que ce soit et pour une durée limitée.

(*) Je m'oppose à ce que mon fils ou ma fille soit filmé(e) ou photographié(e).

Fait à :

Le :

*Signature des parents ou tuteurs légaux, précédée de la mention :
« Lu et approuvé et bon pour accord »*

(*) rayer la mention inutile

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

Lycée Notre Dame de la Providence

Règlement Intérieur de l'établissement

(Année Scolaire 2020 – 2021)

Nous avons tous droit à l'accès au savoir. Chacun a le devoir de respecter ce droit.

Je vis avec des adultes et des camarades :

- je m'engage à respecter ceux qui m'entourent par mon attitude citoyenne et un langage poli.
- je m'engage à respecter le travail de mes camarades en cours et en permanence en évitant les bavardages et tout comportement dérangeant.
- je m'engage à respecter le travail du personnel de service en utilisant les poubelles à ma disposition et en prenant soin des locaux.
- je m'engage à respecter ce qui ne m'appartient pas (cartables, vêtements, etc....) en ne les détériorant pas, en ne me les appropriant pas.
- je m'engage à respecter mon rôle dans le trinôme et à remettre les devoirs en cas d'absence d'un camarade

(les photocopies peuvent être faites au CDI et doivent être déposés en salle de permanence.)

Avec mes parents je m'engage :

- à respecter l'ensemble du matériel mis à disposition par le lycée.
- à venir avec mon matériel (carnet de correspondance, cahiers, livres, trousse complète, etc....).
- à ne pas utiliser dans l'enceinte de l'établissement d'objets jugés inutiles à la scolarité (MP3, IPOD, etc....).
- L'usage du portable est strictement interdit. L'établissement ne sera en aucun cas tenu responsable des vols et dégradations éventuels.
- à avoir une tenue propre et décente qui doit participer aux conditions de travail au lycée Par exemple, les couvre-chefs, mèches de couleur, piercings, tatouages, shorts, mini-jupes...ne sont pas autorisés dans l'établissement. Le ventre, le dos et les épaules doivent être recouverts et le visage dégagé.
- à tenir avec soin mon carnet de correspondance et à ne pas le dégrader (graffiti déco personnelle)
- à respecter les horaires (arriver à l'heure, ne pas traîner aux intercourrs, les demi-pensionnaires ne quittent pas le lycée le midi).
- à suivre ma scolarité de façon assidue et rattraper mes cours en cas d'absence (cf p 69 : coordonnées des trinômes).
- à avertir le bureau de la vie scolaire par téléphone au 03 20 71 59 01 ou par mail : cpelycee@ndpo.fr en cas d'absence imprévisible.
- à avoir un comportement correct en évitant tout comportement affectif déplacé et ou toute attitude provocante.

Organisation de la vie scolaire :

Mouvement des élèves :

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par la cour. L'accueil n'est pas un lieu de passage.

L'accès aux salles :

Aux intercourrs, les élèves attendent calmement l'enseignant dans ou devant la salle. Le passage aux toilettes et aux casiers se fait uniquement aux récréations.

Les toilettes ne sont ni un lieu de jeu ni un abri.

Le passage à l'infirmerie :

Les sorties de cours pour problèmes de santé doivent être exceptionnelles et stipulées par l'enseignant dans le carnet de correspondance. L'élève se rend en salle de permanence accompagné de deux élèves.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

L'exclusion de cours :

En cas d'exclusion, deux élèves accompagnent l'élève au bureau de la vie scolaire ou en salle de permanence avec un travail à faire

Le passage au C.D.I :

Le passage au C.D.I doit être notifié dans le carnet. La recherche à effectuer doit y être indiquée.

Le passage à la cantine :

Le passage à la cantine doit se faire dans le respect des personnes et du matériel. Tout oubli de carte entraînera un passage de l'élève à la fin du service.

Sécurité :

Le port de la blouse est obligatoire en cours de Sciences Physiques et de Sciences de la Vie et de la Terre.

Les objets et produits dangereux ou illicites sont interdits.

Il est indispensable de respecter le matériel de sécurité afin de ne pas mettre en danger la collectivité. Les dégradations, volontaires ou non, devront être réparées par son auteur et supportées financièrement par sa famille.

Rangement dans la cour :

Il est demandé aux élèves de se ranger devant le numéro de salle correspondant à leur cours, numéro inscrit sur le sol :

- dès la sonnerie de 8h25,
- à la fin de la récréation du matin,
- pour le début des cours de l'après-midi,
- à la fin de la récréation de l'après-midi,
- les élèves rejoignent leur salle avec l'enseignant dans le calme.

Retards :

Pour tout retard à un cours, sans motif, l'élève sera envoyé au bureau de la vie scolaire ou en salle de permanence.

Utilisation des casiers :

Afin d'éviter les pertes éventuelles de matériel scolaire, il est demandé aux élèves d'utiliser leur casier et de le fermer, même si celui-ci reste vide y compris le soir, durant les week-ends et les vacances.

Aux récréations du matin et de l'après-midi, les élèves doivent impérativement garder leur cartable et le sac de sport avec eux dans la cour de récréation.

Le casier ne doit contenir que des objets utiles à la scolarité de votre enfant.

Sanction :

Selon la faute, les sanctions prévues sur le carnet de correspondance seront appliquées en fonction des procédures qui y sont décrites.

Autorise l'établissement à donner un travail d'intérêt général en cas de dégradations.

LE RESPECT D'AUTRUI ET LA POLITESSE SONT UNE NÉCESSITE DE LA VIE EN COMMUNAUTÉ.

TOUTE FORME DE DISCRIMINATION SERA SÉVÈREMENT SANCTIONNÉE.

Nous, élèves et Parents, avons lu et acceptons le règlement.

Nous nous engageons à le respecter au sein de l'établissement et lors des sorties scolaires

Signature de l'élève
Date « lu et approuvé »

Signature des parents ou responsable légal
Date « lu et approuvé »

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA AU LYCEE NOTRE DAME DE LA PROVIDENCE

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux pédagogiques au sein de l'Institution.

On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire..., appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques de l'établissement.

1/ Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale.

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine, notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Copie de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

2/ Engagement de l'Etablissement

2 – 1 Description des services proposés par l'Etablissement :

- L'Etablissement permet l'accès au réseau Internet ;
- L'Etablissement a un site Internet auquel tout utilisateur peut collaborer ; toute contribution à ce site doit être soumise au webmestre ;
- L'Etablissement dispose d'une salle multimédia et propose aux utilisateurs des postes installés dans différentes salles spécialisées, au CDI, ainsi que dans la salle des professeurs ;
- L'Etablissement met à la disposition des professeurs un poste de création permettant de produire des fichiers Multimédia à usage pédagogique.

2 – 2 Mission de l'administrateur :

Sous la responsabilité du chef d'établissement, l'administrateur gère la mise en place, l'évolution et le fonctionnement du réseau (serveur, câblage, stations...) et son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels...)

L'administrateur a le droit de faire tout ce qui est nécessaire (et autorisé par la loi) pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

2 – 3 Disponibilité du service :

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est pas tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour tout autre raison, notamment technique, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tout tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

2 – 4 Protection des élèves et notamment des mineurs :

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux : prévenir la consultation de sites à contenus illicites ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes, ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ; veiller à la protection de la propriété intellectuelle, des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel.

2 - 5 Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur :

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, l'Etablissement 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 ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

2 – 6 Contrôles techniques :

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des utilisateurs et notamment des mineurs ;
- l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves, notamment par la lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau, afin d'éviter l'accès à des sites illicites ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

3/ Droits et devoirs de l'utilisateur

3 – 1 Droits de l'utilisateur :

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès). Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif.

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution.

L'utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

3 – 2 Devoirs de l'utilisateur :

Outre le respect de la législation (cf. chapitre 1 et infra), l'utilisateur :

- doit respecter le matériel mis à sa disposition : n'apporter ni nourriture ni boisson, ne pas fumer, respecter le bon usage et la propreté des machines ;
- ne doit pas introduire les logiciels malveillants (virus, ver, cheval de Troie)
- ne doit pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes (connectés ou non) au réseau ;
- ne doit pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
- ne doit pas modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
- ne pas installer un logiciel sur un ordinateur, ou le rendre accessible sur le réseau, qu'après accord de l'administrateur ;

- ne doit pas créer un blog à finalité non pédagogique depuis l'établissement ;
- ne doit pas utiliser les groupes de discussion du type « chat » et « forum » et, en règle générale, ne doit consulter que les sites prévus par l'activité pédagogique ;
- ne doit pas utiliser Internet à des fins pécuniaires.

En outre, l'utilisateur-élève ne doit pas imprimer des documents pris directement sur Internet : il est autorisé à copier la page web dans un logiciel de traitement de texte (Word, Open Office...).

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

Il s'engage à adopter une attitude citoyenne et, en particulier, à ne pas monopoliser un poste lorsqu'il y a attente de la part d'autres utilisateurs (trente minutes maximum).

3-3 Rappel détaillé de la législation :

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire...

Et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès des mineurs aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut professionnel ;
- à informer préalablement les personnes concernées du risque, inhérent à Internet ? que ces données peuvent être utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publications proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

4/ Sanctions

La Charte est un élément complémentaire du règlement intérieur de l'Etablissement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services. Le Chef d'Etablissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente Charte et notamment l'interdiction des moyens informatiques et réseaux.

Le non-respect des règles et obligations définies dans la présente Charte est passible de sanctions de nature :

- disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes.
- civile : des condamnations civiles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues (les parents pour les mineurs)
- pénale : des condamnations pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.

Mention « lu et approuvé »
Signature de l'élève

Mention « lu et approuvé »
Signatures des parents

www.ndpo.fr

MATERNELLE - PRIMAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UFA

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies