

## DOSSIER D'INSCRIPTION LYCEE LUMIERE – CPES – CAAP - 2026-2027

Vous êtes admis en CPES-CAAP au lycée Auguste et Louis Lumière

Ce dossier est à renvoyer par mail à l'adresse suivante :  
**postbac1.0690035n@ac-lyon.fr**

Dates d'envoi du dossier :  
Juillet : Jusqu'au 10 juillet 2026 (date recommandée)  
Août : avant le 31 août 2026

Date de rentrée : mardi 1er septembre 2026 à 9h

- I. Vous devez remplir ce dossier
- II. Vous devez joindre les pièces suivantes :
  - Une copie du relevé de notes du baccalauréat
  - Une copie du relevé de notes pour les étudiants ayant suivi une année universitaire ou plus.
  - Le justificatif de votre journée d'appel
  - **Un chèque de 60 euros à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Lumière** (participation aux sorties culturelles pour l'année scolaire 2026-2027) à remettre à Mme Freyssenet le **1<sup>er</sup> septembre**.
  - Les deux règlements intérieurs lus et signés par l'étudiant.
- III. La carte Pass'Région
  - Pour les étudiants de la Région Auvergne - Alpes, la carte Pass'Région utilisée durant l'année 2025/2026 est réutilisable lors de votre année en CPES-CAAP. Elle sera rechargée (avantage culture, transport, sport...) à l'issue de votre inscription. En cas de perte, vous devez en informer la Région le plus rapidement possible en appelant le **04 86 27 98 50**.
  - Pour les étudiants hors région Auvergne Rhône - Alpes, après votre inscription, vous devez faire la demande de la carte *Pass' Région* à l'adresse suivante : <https://www.auvergnerhonealpes.fr/pasregionjeunes>
- IV. Avant la rentrée, vous recevrez par mail :
  - Une liste de lectures pour préparer la rentrée
  - Une liste de matériel nécessaire pour la rentrée

## Une double inscription À choisir avec l'une des de ces deux Universités

Dans le cadre de la convention entre la CPES-CAAP Lumière et l'Université Jean Monnet de Saint-Etienne Arts Lettres Langues (département Arts plastiques) et l'Université Lumière Lyon 2 (Histoire de l'art)

Dans le cadre de la convention entre la CPES-CAAP Lumière et l'Université Jean Monnet de Saint-Etienne Arts Lettres Langues (département Arts plastiques) et l'Université Lumière Lyon 2 (Histoire de l'art) : en tant qu'étudiant de la CPES-CAAP Lumière vous devez obligatoirement vous acquitter des droits d'inscription en EPCSCP (Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel) pour l'année universitaire. Les boursiers sont exonérés des droits d'inscription exception faite des droits de médecine préventive.

**Cette inscription sera faite fin septembre avec l'ensemble des étudiants de la CPES-CAAP.**

Elle permet :

- L'obtention de la carte d'étudiant et l'accès au service du CROUS,
- L'accès aux bibliothèques,
- L'accès aux ressources numériques,
- L'accès aux services du sport universitaire,
- L'accès aux services médico-sociaux,
- L'accès aux services d'orientation
- L'accès aux associations d'étudiants, leur permettant de bénéficier de soutiens financiers dans le cadre du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE).

Les étudiants ayant réussi leur première année de CPES-CAAP se verront reconnaître par l'EPCSCP 60 crédits ECTS et pourront être admis à poursuivre en deuxième année de licence dans la filière correspondant à leur inscription universitaire ou dans toute filière faisant l'objet d'un enseignement en CPES selon un principe de cohérence entre le parcours d'origine et le parcours d'accueil.

### Informations générales

#### I - Pour le droit au logement du CROUS :

Tous les étudiants intéressés par un logement CROUS, doivent nous envoyer le plus rapidement possible un mail de confirmation. Nous leur transmettrons ensuite le dossier à compléter.

#### II - Pour la restauration scolaire :

Dès le début du mois de septembre 2026, le paiement des repas peut s'effectuer par internet sur le site du lycée Lumière – restauration scolaire, (sans obligation de définir les jours et les dates pour les petits - déjeuners et les repas de midi).

Le repas de midi : 4,55€

Le petit déjeuner : 1,60€

Les repas du soir (4,55€) feront l'objet d'une réservation.

**Rentrée CPES-CAAP Lumière : voir site internet du lycée**

<https://lumiere.ent.auvergnhonealpes.fr/>

Pour toute question complémentaire, merci d'écrire à : [cpes-caap.0690035n@ac-lyon.fr](mailto:cpes-caap.0690035n@ac-lyon.fr)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille : ..... Sexe : M  F

Nom d'usage : ..... Prénom 1 : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Nationalité : .....

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Pays de naissance : ..... N° Département : ..... (si France)

Commune de naissance : .....

☎ Téléphone Domicile..... ☎ Mobile (élève).....

@Courriel (**élève**) : .....@.....

Adresse (si propre à l'élève) : ..... Code postal : ..... Commune :  
.....

### REPRESENTANTS LEGAUX

**Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice (fournir les justificatifs). Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.**

#### REPRESENTANT LEGAL 1

**Lien** :  Mère /  Père /  Ascendant /  Fratrie /  Autre membre de la famille /  Tuteur /  Elève lui-même /  ASE /  Educ /  As Familial /  autre (précisez) .....

Civilité : Mme  M.

Nom de famille : ..... Nom d'usage : .....

Prénom 1 : .....

Adresse (complète courrier) : .....

..... Code postal : .....

Commune : ..... Pays : ..... @Courriel : .....

☎ Téléphone domicile : ..... ☎ Travail : .....

☎ Mobile : .....  accepte les SMS

autorise à communiquer son adresse postale et son courrier

Perçoit les aides (bourse)

Emploi : (renseigner la profession cf. annexe) code : ..... Profession : .....

FRATRIE : Autres enfants scolarisés dans l'établissement :

## REPRESENTANT LEGAL 2

**Lien :**  Mère /  Père /  Ascendant /  Fratrie /  Autre membre de la famille /  Tuteur /  Elève lui-même /  ASE /  Educ /  As Familial /  autre (précisez) .....

Civilité : Mme  M.

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom .....

Adresse (complète courrier) : .....

..... Code postal : .....

Commune : ..... Pays : ..... @Courriel : .....

☎ Téléphone domicile : ..... ☎ Travail : .....

☎ Mobile : .....  accepte les SMS

autorise à communiquer son adresse postale et son courriel

Perçoit les aides (bourse)

Emploi : (renseigner la profession cf annexe) code : ..... Profession : .....

## PERSONNE EN CHARGE DE L'ELEVE (personne chez qui l'élève habite et qui assure le suivi de la scolarité mais n'est pas représentant légal)

**Lien :**  Mère /  Père /  Ascendant /  Fratrie /  Autre membre de la famille /  Tuteur /  Elève lui-même /  ASE /  Educ /  As Familial /  autre (précisez) .....

Civilité : Mme  M.

Nom de famille : ..... Nom d'usage : .....

Prénom 1 : .....

Adresse (complète courrier) : .....

..... Code postal : .....

Commune : ..... Pays : ..... @Courriel : .....

☎ Téléphone domicile : ..... ☎ Travail : .....

☎ Mobile : .....  accepte les SMS

autorise à communiquer son adresse postale et son courriel

Perçoit les aides (bourse)

Emploi : (renseigner la profession cf. annexe) code : ..... profession.....

## PERSONNE A CONTACTER

**Lien :**  Mère /  Père /  Ascendant /  Fratrie /  Autre membre de la famille /  Tuteur /  Elève lui-même /  ASE /  Educ /  As Familial /  autre (précisez)

Civilité : Mme  M.

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

☎ Téléphone domicile : ..... ☎ Travail : .....

☎ Mobile : .....  accepte les SMS

**Année Scolaire 2026-2027**  
**SERVICE D'HEBERGEMENT : FONCTIONNEMENT ET TARIFICATION**

---

Tous les élèves du Lycée Lumière bénéficient du système de restauration en libre-service selon leurs besoins. La validation de l'inscription donne automatiquement droit au statut de demi-pensionnaire.

Le choix du statut d'interne est annuel et doit être impérativement fait lors de l'inscription de l'élève. L'inscription en qualité d'interne ne sera possible que si la famille est à jour de ses paiements de l'année 2025-2026.

L'accès au restaurant scolaire se fait par un système de reconnaissance par QR code ou code barre.

Lors de la semaine de rentrée toutes les informations pratiques seront données aux élèves.

**1) - ADMISSION A L'INTERNAT (Système du forfait)**

L'admission au service d'hébergement est prononcée par le Proviseur, conformément à la demande de la famille, et en fonction des capacités d'accueil.

**2) - FRÉQUENTATION DU SERVICE DE RESTAURATION**

**A - INTERNES**

**MONTANT DES FRAIS SCOLAIRES (Système du forfait)**

Arrêté par le Conseil d'Administration et soumis au contrôle des prix, le montant des frais scolaires est un montant forfaitaire annuel (c'est-à-dire quel que soit le nombre de repas pris) et donne lieu à une facturation et un recouvrement trimestriel.

Ce tarif comprend les 3 repas et l'hébergement	Tarif annuel 2026	Tarif 1 <sup>er</sup> trimestre septembre décembre 2026/2027
Internes (lundi-vendredi)	1 757.12€	692.81€
Internes (Dimanche soir – vendredi)	2 106.55€	820.34€

L'avis aux familles pour septembre/décembre sera établi début novembre (sauf modification de la réglementation des bourses) et adressé par courriel.

Le forfait trimestriel est payable dès réception de l'avis aux familles dans le délai indiqué. Le montant peut être réglé aussi selon un échéancier personnel par internet sur l'interface « espace famille restauration ». Ce document précise le montant des frais scolaires du trimestre et fait apparaître en déduction, pour les familles concernées, le montant trimestriel des bourses nationales.

Les modalités financières (remises) sont déterminées dans le règlement du Service de Restauration et d'Hébergement adopté le 01/06/2017. Ce document est disponible sur le site internet du lycée.

## B - DEMI-PENSIONNAIRES

Tous les élèves non internes sont considérés comme demi-pensionnaire.

Tarif : prix du repas 4,55 € (année 2026)

Les comptes doivent être crédités avant passage.

Pour les anciens élèves, il convient de réapprovisionner leur compte via le service télépaiement (cf. encart ci-dessous).

Pour les nouveaux élèves, les identifiants et la procédure de télépaiement leur seront transmis à la rentrée.



### MODE DE PAIEMENT PAR INTERNET

Le paiement de la demi-pension se fait prioritairement en ligne par internet (montant libre) sur le site du lycée <https://lumiere.ent.auvergnerhonealpes.fr/> (paiement sécurisé). **Les identifiants et mots de passe** seront fournis à la rentrée pour les nouveaux élèves.

Le paiement de l'internat se fait prioritairement en ligne par internet sur le site de l'éducation nationale : <https://educonnect.education.gouv.fr>

## AIDES et BOURSES

En cas de difficultés financières, il vous est possible de solliciter une aide de fonds social. Vous pouvez retirer un dossier auprès de l'assistante sociale, de l'intendance ou sur le site du

lycée : <https://lumiere.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Les bourses sont versées trimestriellement après déduction des sommes dues au titre des prestations d'internat.

### JOINDRE UN RIB lors de l'inscription »



Ce RIB permet le paiement de la bourse et le remboursement éventuel du solde disponible sur le compte de restauration / internat / voyage lors du départ de l'élève.

**Pour les familles boursières, le RIB transmis doit être au nom du parent bénéficiaire de la bourse (celui ayant fait la demande).** La mise en paiement de la bourse par l'établissement ne peut se faire que sur le compte bancaire du parent ayant fait la demande, seul bénéficiaire reconnu par le service académique des bourses.

Sans fourniture de ce RIB, le solde du compte de restauration / internat / voyage restera propriété de l'établissement au bout de 3 mois s'il est inférieur à 8 € et de 4 ans s'il est supérieur à 8 € (voir article de loi ci-dessous).

Une notification en juin est affichée au self visible sur les bornes du self et sur le site Internet (Espace famille restauration). Elle sera aussi transmise par mail (si adresse mail valide).

Ces éléments valent information des familles.

### ARTICLE DE LOI

Lorsque le **montant de la créance détenue sur l'EPLE est inférieur à 8 euros**, l'article 21 de la loi de finances n° 66-948 du 22 décembre 1966, modifié par l'article 51.V de la LFR 2001 (n° 2001-1276 du 28/12/2001) prévoit : « Toute créance inférieure à 8 euros constatée dans les écritures d'un comptable public et provenant de trop-perçus est **définitivement acquise** à la collectivité débitrice à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de sa notification au créancier ».

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image de personnes majeures (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués à la personne majeure.

*Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)*

*Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*

## Etablissement Scolaire : LYCEE AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE

### 1. Finalités envisagées

- Gestion Administrative, Informations et Actualités du lycée
- Activités pédagogiques menées par les enseignants.
- Photo de classe

### 2. Modes d'exploitation envisagés

Autorisation	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Trombinoscope	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pour un usage collectif dans sa classe	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	1 année scolaire	Site avec accès réservé (ENT, plateforme, extranet ...)
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	1 année scolaire	Internet (monde entier) Précisez le(s) site(s) : .....
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Support de stockage amovible	1 année scolaire	Précisez les destinataires du support : .....
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Projection collective	1 année scolaire	<input type="checkbox"/> Usage collectif dans les classes des élèves enregistrés <input type="checkbox"/> Autres usages institutionnels à vocation éducative, de formation ou de recherche. <input type="checkbox"/> Usages de communication externe de l'institution.

### 3. Autorisation

Je soussigné(e) : [Nom – Prénom – Classe]

Demeurant : [adresse]

Déclare être majeur (e) ou mineur (e) émancipé(e) (rayez la mention inutile).

J'ai compris à quoi servait ce projet et qui pourrait voir/entendre cet enregistrement

Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels. Je reconnais expressément n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, voire de mon nom.

autorise la captation de mon image / de ma voix et l'utilisation qui en sera faite par l'école / établissement scolaire.

n'autorise pas la captation de mon image / de ma voix. Merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » : \_\_\_\_\_

Fait à .....

Date et signature :

### 4. Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le lycée Auguste et Louis Lumière afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [dpd@aclyon.fr](mailto:dpd@aclyon.fr). Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

## FICHE D'URGENCE

*Non confidentielle* conforme au RGPD à renseigner par les représentants légaux à chaque rentrée scolaire.

Année scolaire : 2026 / 2027

Classe : .....

**ELEVE**

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Date de naissance : .....

Numéro de portable de l'élève majeur : .....

### **REPRESENTANTS LEGAUX :**

NOM - Prénom : .....

Adresse (si différente) : .....

domicile .....

portable : .....

travail : .....

mail : .....

NOM - Prénom : .....

Adresse (si différente) : .....

domicile .....

portable : .....

travail : .....

mail : .....

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

Indiquer au moins deux contacts de votre entourage : les coordonnées des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :

NOM-Prénom ..... n° de téléphone .....

NOM-Prénom ..... n° de téléphone .....

**En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ou le service de soins le mieux adapté, déterminé par le SAMU-Centre 15. Les responsables légaux sont immédiatement avertis par l'école ou l'établissement scolaire. Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital ou du service de soins sans être accompagné d'un de ses parents ou de son responsable légal.**

**Votre enfant a-t-il un PAI** (Projet d'Accueil Individualisé pour raison de santé) :  oui  non

(Le PAI sera joint en cas de sortie ou de voyage scolaire).

**Votre enfant a-t-il un PPS** (Projet Personnalisé de Scolarisation pour situation de handicap) :  oui  non

(Le PPS sera joint si besoin en cas de sortie ou de voyage scolaire).

**Souhaitez-vous évoquer un point particulier sur la santé de votre enfant ?**  oui  non

**Si oui, et/ou si votre enfant bénéficie d'un PAI et/ ou d'un PPS, veuillez renseigner la fiche de santé confidentielle, à remettre sous enveloppe cachetée à l'attention du personnel infirmier.**

Lors de la première inscription dans l'établissement, fournir la photocopie des vaccinations avec la fiche confidentielle de santé, sous enveloppe cachetée, à l'attention du personnel infirmier de l'établissement.

A..... Le..... **Signature des représentants légaux :**

## FICHE DE SANTE CONFIDENTIELLE

**A remettre sous pli cacheté avec la photocopie des vaccinations à l'attention du personnel infirmier**

Année scolaire : 2026 / 2027

Classe : .....

NOM et Prénom de l'élève: .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

N° de portable (élève majeur) : .....

### REPRESENTANTS LEGAUX :

NOM - Prénom : .....

NOM - Prénom : .....

Adresse (si différente) : .....

Adresse (si différente) : .....

domicile .....

domicile .....

portable : .....

portable : .....

travail : .....

travail : .....

mail : .....

mail : .....

Votre enfant est-il porteur d'une pathologie chronique :  oui  non

Laquelle :

Votre enfant présente-t-il des allergies ?  oui  non

- Alimentaires :  oui  non

- Médicamenteuses :  oui  non

- Autres allergies :  oui  non

Devra-t-il prendre un traitement sur le temps scolaire :  oui  non

(Le personnel de santé vous contactera si besoin).

**Rappel important du règlement intérieur :** Pour toute prise de traitement pendant le temps de présence dans l'établissement scolaire, les médicaments et un double de la prescription médicale seront déposés auprès de l'infirmière.

Votre enfant bénéficie-t-il et/ou souhaitez-vous qu'il bénéficie d'un PAI :  oui  non

Un élève atteint de **troubles de la santé, physiques ou psychiques, évoluant sur une longue période**, peut bénéficier d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** qui permet d'aménager sa scolarité au plus près de ses besoins, dans le respect de la confidentialité, (traitements ou soins particuliers, aménagements spécifiques, protocole d'intervention en cas d'urgence). Circulaire du 10 février 2021, BO n°9 du 4 mars 2021.

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PPS (projet personnalisé de scolarisation) :  oui  non

**Indications complémentaires sur la santé de votre enfant** qui vous semblent importantes de porter à la connaissance du personnel de santé de l'établissement.

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

**En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ou le service de soins le mieux adapté, déterminé par le SAMU-Centre 15. Les responsables légaux sont immédiatement avertis par l'établissement. Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital ou du service de soins sans être accompagné d'un parent ou de son responsable légal.**

Médecin traitant : (NOM, adresse et n° de téléphone) : .....

A..... Date .....

Signature :

Fiche en conformité avec le RGPD (27 avril 2016) : j'accepte que ces informations fassent l'objet d'un traitement. Cette fiche peut être transmise aux services de secours et d'urgence.

Cette fiche est conservée pendant 2 ans par l'établissement et sera détruite (BO du 16 Juin 2005 relatif à l'archivage)

**NOTE D'INFORMATION - INSCRIPTION ou REINSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE  
Année scolaire 2026-2027**

*Vu le règlement intérieur de l'établissement,*

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 145-1-1 (principe de laïcité), L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)*

L'école est laïque. Elle est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses ce qui impose un devoir de tolérance, de réserve et de respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves ou étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

NOM et Prénom du responsable légal : .....

Ecrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

NOM et Prénom de l'élève : .....

Ecrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

## Règlement intérieur des espaces de la CPES-CAAP Lumière

La CPES-CAAP du lycée lumière accueille 26 étudiants. Le lycée propose aux étudiants un accès à l'atelier de pratique artistique et à la petite salle de lecture - bibliothèque en dehors des heures de cours de 7h30 à 21h30 du lundi au jeudi et le vendredi jusqu'à 18h 30.

C'est un service mis à disposition des étudiants et non un droit, il peut être refusé ou annulé si les étudiants ne respectent pas le Règlement d'utilisation des espaces dédiés à la CPES-CAAP.

Cette disponibilité des deux salles de travail s'appuie sur l'autodiscipline et la responsabilité individuelle : elle fait appel à l'honnêteté, à l'esprit de la vie en collectivité, au respect des personnes, des locaux, du matériel, du travail personnel et à l'engagement pris par chacun d'observer les règles imposées au moment de son inscription en CPES-CAAP.

### • Accessibilité

Ces deux salles sont **uniquement** accessibles aux étudiants de la CPES-CAAP, aux enseignants, aux personnels de direction et de vie scolaire, ainsi qu'aux agents du lycée. Les élèves du lycée ou les personnes extérieures au lycée Lumière ne peuvent en aucun cas avoir accès à ces salles si ils ne sont pas autorisés par la Provisoire.

**Il faut toujours au moins deux étudiants dans les locaux. Un étudiant seul ne peut être autorisé à utiliser ces deux salles pour des raisons de sécurité.**

Il s'agit de lieux de travail, donc l'écoute de musique avec enceintes n'est pas autorisée. Une ambiance calme, propice au travail doit régner dans ces espaces.

### • Horaires d'ouverture et de fermeture

Ces deux espaces de travail sont accessibles du lundi au jeudi de 7h30 à 21h30 et le vendredi de 7h30 à 18h. Un personnel sera chargé de l'ouverture des portes le matin à 7h30.

Chaque semaine deux étudiants seront responsables et d'astreinte des deux espaces. Ils récupéreront les clés le lundi matin à la loge à 7h30 et les rapporteront le vendredi à 18h. Entre temps ils sont responsables de ces clés et s'engagent à ne pas en faire de copies.

#### Dans la journée :

Les deux étudiants responsables veilleront à ce que les deux salles ne soient jamais laissées ouvertes sans présence d'étudiants ou d'enseignants. Ils auront donc la responsabilité des clés durant une semaine pour fermer ces deux salles lorsqu'elles ne seront pas utilisées.

#### **Le soir avant le départ de l'atelier de pratique artistique et de la salle de lecture – bibliothèque :**

- Fermeture de toutes les fenêtres et des rideaux
- Tous les chargeurs (téléphones, tablettes, ordinateurs portables etc.) doivent être débranchés.
- Extinction de toutes les lumières
- Vérification de la fermeture des robinets des différents points d'eau
- Chaises mises sur les tables
- Sol propre : aspirateur et balai sont à disposition

Note : Il incombe à chaque étudiant de maintenir son propre espace de travail propre et de prendre soin du matériel fourni : table à dessin, chevalet etc.

Ces espaces ne seront pas accessibles les week-ends, les jours fériés et durant les vacances scolaires. A partir de 19h, les sorties et les entrées des étudiants se font par le petit portillon de l'internat, rue Paul Cazeneuve.

## • Matériel

Le matériel mis à disposition par le lycée Lumière, et présent dans ces deux espaces, ne peut en aucun cas être déplacé hors de ces deux salles.

Les livres, revues et documents mis à disposition des étudiants ne sont pas empruntables en dehors des heures d'ouverture du CDI.

Pour emprunter un document :

L'étudiant doit en faire la demande au coordinateur de la CPES-CAAP et inscrire le livre dans le registre des emprunts. Pour le retour du document, l'étudiant doit passer au CDI et y déposer le livre rendu. Les professeurs de l'équipe pédagogique se chargeront de remettre les documents dans la bibliothèque de la CPES-CAAP.

## • Sécurité

Pour des motifs d'hygiène et de sécurité, l'usage de tout appareil de chauffage, ainsi que les bougies sont formellement interdits.

Une bouilloire sera mise à disposition des étudiants.

Si les étudiants prennent des encas dans ces espaces, aucune trace ne doit être visible pendant les heures de cours et le soir, en fin de la journée. Une poubelle spécifique sera à disposition des étudiants. Ils seront chargés chaque soir de fermer le sac de cette poubelle. Les responsables et le personnel de surveillance peuvent faire des visites dans ces deux espaces afin de vérifier leur état et le respect des consignes.

Des exercices d'évacuation en cas d'incendie auront lieu dès le début de l'année scolaire. Les dispositifs mis en place (extincteurs, détecteurs de fumée, alarmes) ne doivent être ni manipulés ni détériorés sauf en cas d'incendie. La sécurité de tous en dépend.

Les objets et biens personnels restent sous la responsabilité de l'étudiant et de ses responsables légaux. L'étudiant veillera à les mettre en sécurité.

## • Restauration scolaire

Horaires d'ouverture du restaurant :

- 6h45 à 7h45
- 11h30 à 13h15
- 18h50 à 19h 20

L'entrée du restaurant scolaire se fait par la « coursive », ce couloir est exigu et demande de la part des usagers du civisme et de la courtoisie afin que l'attente soit la plus agréable possible sanctionnée.

Dans le restaurant scolaire, il est interdit de consommer de la nourriture non servie par celui-ci. Les étudiants ne peuvent en aucun cas réchauffer ou consommer un plat venant de l'extérieur.

- **Santé**

Conformément à la loi du 1<sup>er</sup> Février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics. En l'occurrence, il est interdit de fumer dans les locaux de la CPES-CAAP ainsi que dans tous les lieux ouverts ou fermés compris dans l'enceinte de l'établissement.

De même, il est strictement interdit d'introduire et/ou de consommer de l'alcool, des produits illicites et des produits dangereux.

L'infirmière assure régulièrement un point d'écoute, le lundi et le jeudi soir à l'internat de 18h15 à 18h45.

A partir de 18h, en cas de problème pour un étudiant, il faut se rendre à l'internat ou contacter l'internat au **06 75 89 09 92**. Un téléphone se trouve dans la salle de lecture – bibliothèque, un second dans l'espace atelier.

- **Sanctions**

Tout manquement grave au Règlement fera l'objet d'une mesure disciplinaire prévue par le règlement intérieur du lycée Lumière et entraînera la fermeture des espaces en dehors des heures de cours pour une durée déterminée par les équipes de direction et pédagogique.

---

Nous, soussignés,

Etudiant.e CPES-CAAP :

Certifions avoir pris connaissance et accepter le Règlement Intérieur des locaux de la CPES-CAAP Lumière.

À ..... Le .....

Signature du responsable légal

Signature de l'étudiant