



## Lycée Paul Rey

6, avenue Jean Seignères  
64800 - NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

☎ Numéro Vie Scolaire Lycée : 05 59 61 93 85

Mail Vie Scolaire : [viescolairepaulrey@gmail.com](mailto:viescolairepaulrey@gmail.com) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## Entrée en Seconde Générale

**Année scolaire 2020-2021**

Nom - Prénom \_\_\_\_\_

Date de remise du dossier :

Signature du responsable légal de l'élève,

*Rendez-vous dépôt dossier :*

**Jeudi 2 et vendredi 3 juillet de 7h45 à 18h30**

## MODALITÉS DE SCOLARISATION SOUHAITÉES

- RÉGIME :

Externe

Demi-pensionnaire

Interne \*

**\*Internat :**

Nombre de places limitées. Votre demande sera examinée (motif la demande motivé) et la réponse vous sera transmise avant la fermeture de l'établissement mi-juillet.

- AMÉNAGEMENTS PÉDAGOGIQUES :

- PAP    oui                       non     Fournir les documents des années précédentes

- PAI    oui                       non     Fournir les documents des années précédentes

- ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, choisir UN enseignement optionnel parmi les 3 suivants (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures) :

**( Les options ne peuvent être cumulées)**

Langues et culture de l'Antiquité : Latin                      3h

Sciences et Laboratoire    1h30

Education Physique et Sportive \*                              3h

Kayak / VTT / Natation

Kayak / VTT / Step

**\*Option EPS**

Nombre de places limitées (16).

Les candidatures seront examinées selon les critères suivants : résultats scolaires + appréciations EPS

- Si votre enfant souhaite être dans la même classe qu'un autre élève, merci de nous indiquer deux noms maximum :

1)

2)

Les demandes seront satisfaites dans la limite des possibilités et au regard des contraintes de l'établissement (emploi du temps, constitution des groupes...).

Aucun changement de classe ne sera effectué à la rentrée.



Lycée Paul Rey  
6, avenue Jean Seignères  
64800 - NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

☎ Numéro Vie Scolaire Lycée : 05 59 61 93 85

Mail Vie Scolaire : [viescolairepaulrey@gmail.com](mailto:viescolairepaulrey@gmail.com) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

## Pièces obligatoires pour la constitution du dossier d'inscription

### ❖ POUR TOUT ELEVE

1.  Dossier d'inscription rempli avec soin (Document 1)
  - + 3 photos d'identité dans une enveloppe où seront précisés le nom et prénom de l'élève au dos des photos
  - + Attestation d'assurance scolaire
2.  Fiche de renseignement secrétariat
3.  Fiche d'autorisation de sortie (Document 2)
4.  Fiche d'autorisation du droit à l'image (Document 2)
5.  Fiche d'urgence infirmerie (Document 3)
6.  Fiche confidentielle infirmerie (Document 4)
7.  Accusés de réception Charte informatique, Charte fraude-anti plagiat, règlement intérieur (Document 5)

### ***FICHES INTENDANCE uniquement destinées aux élèves demi-pensionnaires ou internes***

8.  Documents relatifs à la restauration - 4 pages (Document 6)

### ❖ ***BONUS (pièces facultatives) :***

9.  Association Sportive (Bonus 1)
10.  Maison Des Lycéens (Bonus 2)
11.  Sorties culturelles organisées par la Maison Des Lycéens (Bonus 3)

### ❖ ***POUR LES ELEVES non issus du Collège Henri IV***

Fournir les 3 bulletins scolaires de 3<sup>ème</sup>.

**N.B : tout dossier incomplet ne sera pas accepté**



### Lycée Paul Rey

6, avenue Jean Seignères 64800 NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr)

E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

## AUTORISATION DE SORTIE

Je, soussigné(e) .....

(nom, prénom du responsable légal)

Autorise

N'autorise pas : **(présence obligatoire de 8h à 12h et de 14h à 17h dans l'établissement)**

l'élève ..... né(e) le .....

(nom, prénom)

de la classe de ..... qualité Externe  Demi-pensionnaire  Interne

à bénéficier des possibilités de sortie offertes aux élèves conformément

aux dispositions du Règlement Intérieur en vigueur :

- en cas d'absence d'un professeur

- pendant les heures d'étude

étant entendu que ces 2 possibilités sont indissociables.

En cas d'autorisation, l'établissement est de facto déchargé de ses responsabilités.

Fait à

le

Signature du responsable légal avec la mention "LU ET PRIS CONNAISSANCE".

## DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre d'activités scolaires ou périscolaires, votre enfant peut le cas échéant être photographié ou filmé.

Or l'utilisation d'une photographie ou d'une vidéo de votre enfant ne peut être faite que dans un strict cadre scolaire ou pédagogique. Ce peut être le cas de manifestations sportives, culturelles, citoyennes, pour lesquelles l'établissement est représenté, de documents de présentation de l'établissement, du site du lycée, de voyages ou sorties pédagogiques, la photo de classe, etc.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposerez du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Les images ne pourront en aucun cas être dénaturées de leur contexte, par un montage ou par tout autre procédé. La légende ne pourra pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de la personne.

Dans le cas du site Internet du lycée, le responsable de l'établissement atteste qu'il a bien effectué une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ; d'autre part vous pourrez faire valoir votre droit d'accès et votre droit de rectification et de suppression de données qui vous concernent (art. 34 de la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978).


Dans ces conditions :

Je soussigné, .....  
représentant légal de l'élève : .....

AUTORISE

N'AUTORISE PAS

L'établissement (professeurs ou autres intervenants) à photographier ou filmer mon enfant dans le strict cadre scolaire ou pédagogique énoncé ci-dessus.

Date et signature du chef d'établissement	Date et signature(s) du(es) représentant(s) légal(aux) de l'élève
Fait à Nay le : 01 juin 2020	Fait à Nay le : ..... / ..... / ..
	.....
Le Chef d'Etablissement	



### Lycée Paul Rey

6, avenue Jean Seignères  
64800 NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

Mail infirmerie : [infirmerie.clglyc.nay@gmail.com](mailto:infirmerie.clglyc.nay@gmail.com)

## FICHE D'URGENCE À L'ATTENTION DES PARENTS

### Document non confidentiel

**Cette fiche sera systématiquement emportée par les enseignants organisateurs lors de tout déplacement. Elle sera fournie également en cas d'évacuation par SAMU ou pompiers**

Nom de l'établissement : Lycée Paul Rey 64800 NAY

Année scolaire :

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :  
.....  
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :  
.....  
.....

N° de contrat et société d'assurance :  
.....  
.....

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 : ..... Poste : ..... Portable : .....

3. N° du travail de la mère : ..... Poste : ..... 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 :  
.....

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 : .....  
.....  
.....

Date : .....

Signature des parents ou du représentant légal :



# Lycée Paul Rey

6, avenue Jean Seignères  
64800 NAY

Année scolaire 2020-2021

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

Mail infirmerie : [infirmerie.clglyc.nay@gmail.com](mailto:infirmerie.clglyc.nay@gmail.com)

Document 4

Photo

## FICHE CONFIDENTIELLE INFIRMERIE ELEVE ENTRANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Etablissement précédent :

Qualité :

Externe :

Demi-pensionnaire :

Interne :

### Coordonnées téléphoniques des responsables :

Responsable	Domicile	Portable	Travail
Mère			
Père			
Autre			

### Situation médicale :

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

◆ Suivi médical : pathologies / consultations spécialisées :

◆ Antécédents médicaux et chirurgicaux :

Asthme :  oui  non

Allergies :  oui  non

Si oui :  respiratoire  alimentaire  médicamenteuse

◆ Votre enfant suit-il un traitement régulier :  oui  non

Si oui, lequel ?

◆ Contre-indication médicamenteuse :

◆ Si votre enfant doit prendre un traitement pendant les heures de présence dans l'établissement, vous voudrez bien nous adresser un double de l'ordonnance avec pour mention « à administrer par l'infirmière ».

Les médicaments doivent être déposés obligatoirement à l'infirmerie.

L'élève ne doit pas avoir de médicaments sur lui.

◆ Votre enfant bénéficie-t-il d'un aménagement particulier ? PAI (médical) oui  non   
PAP (aménagement pédagogique) oui  non

Si oui, en souhaitez-vous le renouvellement ? oui  non

### Situation vaccinale :

◆ Veuillez joindre la photocopie des vaccins du carnet de santé à ce courrier.

Date :

Signature du représentant légal

Pour les PAI : les imprimés nécessaires à la mise en place doivent être demandés à l'infirmerie par la famille et apportés dès le jour de la rentrée avec, si nécessaire, la trousse de médicaments (pensez à renouveler les médicaments périmés en cours d'année SVP.)



## ACCUSES DE RECEPTION

### \* Règlement Intérieur (celui-ci vous sera envoyé ultérieurement)

#### \* Charte Informatique

Je soussigné(e) (nom - prénom) : .....  
Classe .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement de la charte, en accepte les termes et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues au paragraphe 1

Signature, accompagnée de la mention « Lu et Pris connaissance ».

A Nay, le .....

#### \* Charte anti-fraude et anti-plagiat

Je soussigné(e) (nom - prénom) : .....  
Classe .....

Recopier manuellement le texte ci-dessous :

« De même que mon représentant légal, je reconnais avoir pris connaissance de la charte anti-fraude et anti-plagiat du lycée Paul Rey et par ma signature, je m'engage à la mettre en œuvre dans un souci d'une évaluation juste et équitable ».

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

A Nay, le .....

Signature

Nom du représentant légal : .....

Qualité (rayer la mention inutile) : Père, Mère, Autre Responsable légal

A Nay, le .....

Signature



## SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi, le mode de gestion qui a été retenu par le Conseil Départemental des Pyrénées Atlantiques, autorité qui organise le service au sein de la cité scolaire, est celui du forfait.

Cette année le collège propose 3 forfaits ainsi que la possibilité de manger au ticket (3.75 €uros), ce qui permet aux élèves d'ajuster au mieux le nombre de repas à leur emploi du temps.

Ce choix est valable pour l'année scolaire 2020/2021. Toute modification ne pourra intervenir que sur demande écrite, à la fin de chaque trimestre pour le trimestre suivant.

**Attention !** Le repas au ticket nécessite une inscription préalable au service intendance (48h) pour réserver son repas.

### Tarifs 2020/2021 :

(Sous réserve de modification par le Département des Pyrénées Atlantiques au 1<sup>er</sup> janvier 2021).

		Tarif annuel	Septembre à décembre
Interne	1 seul tarif	1 355,00 €	527,10 €
Demi - pension	5 repas/semaine	513,00 €	199,50 €
	4 repas/semaine	432,00 €	168,00 €
	3 repas/semaine	334,80 €	130,20 €

Il est vivement recommandé de choisir le forfait 4 repas/semaine, compte-tenu du peu de temps disponible pour les élèves sur la pause méridienne.

### **Aide à la restauration scolaire :**

Le Conseil Départemental poursuit son dispositif d'aide à la restauration. Il s'adresse aux familles bénéficiaires de l'allocation rentrée scolaire.

N'oubliez pas de fournir au service intendance l'attestation CAF- MSA 2020 pour en bénéficier.

### **Règlement du service de restauration :**

Le Conseil Départemental a élaboré un règlement intérieur des services annexes d'hébergement, il sera remis à tous les élèves inscrits à la demi-pension en début d'année scolaire.

*Les dossiers d'inscription à la demi pension sont à déposer à l'intendance jusqu'au 11 septembre 2020 (dernier délai pour les prélèvements automatiques).*

Le Chef d'établissement,



**Jean-Pierre CAUQUIL**



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS INTENDANCE

NOM : ..... Classe en 2020/2021 : .....

Prénoms : .....

Né(e) le : ...../...../..... à : ..... Nationalité : .....

**NOMS et Prénoms des Parents :** Père : .....

Mère : .....

Demi-pensionnaire (DP5 jours)

Demi-pensionnaire (DP4 jours)

Demi-pensionnaire (DP3 jours)

lundi       mardi       mercredi       jeudi       Vendredi

Externe

Interne

**Votre enfant est-il Boursier ?**  **Oui**       **Non**

**Joindre un Relevé d'identité bancaire ou postal pour les élèves boursiers** (*Noter le nom et prénom de l'élève au dos si le nom est différent du responsable légal*)

**Attention :**

Bénéficiez –vous de l'Allocation de Rentrée Scolaire pour 2020-2021 ?  **Oui**       **Non**

***Si oui, fournir la photocopie de l'attestation de l'Allocation de Rentrée Scolaire dès que possible.***

## Passage au self

*CNIL Autorisation unique n° AU-009 - Délibération n°2006-103 du 27 avril 2006*

Le/les représentant(s) légal (aux) M / Mme ..... autorise(nt) le Collège Henri IV (établissement gestionnaire du service restauration) à utiliser le système de reconnaissance biométrique par la méthode du contour de la main pour gérer le passage au self de l'élève .....

Le/les représentant(s) légal (aux) M /Mme..... n'autorise(nt) pas le Collège Henri IV (établissement gestionnaire du service restauration) à utiliser le système de reconnaissance biométrique par la méthode du contour de la main et opte(nt) pour le système alternatif pour gérer le passage au self de l'élève.....

**Signature des Parents**

## Votre enfant mange au forfait - Modalités de paiement

### 1. Prélèvement automatique :

L'établissement vous propose de régler les factures relatives aux frais de demi-pension par « **prélèvement automatique** » sur votre compte bancaire. C'est un moyen de paiement simple, **gratuit et sûr** (vos factures sont réglées sans risque de retard).

#### Modalités :

- 1/ Compléter l'autorisation de prélèvement et le mandat (joint)
- 2/ Les prélèvements ont lieu les 5 de chaque mois - d'octobre 2020 à juin 2021
- 3/ Un échéancier vous sera envoyé début octobre avec les dates et les montants prélevés
- 4/ Les mois de décembre, mars, juin sont des mois d'ajustement, le montant du prélèvement est ajusté en fonction du montant de la facture et des prélèvements déjà réalisés. Cet ajustement peut être supérieur au montant de l'échéance mensuelle, ou inférieur. Si vous avez trop payé, l'agent comptable effectue directement le remboursement des trop-perçus sur votre compte.

### 2. Télépaiement

Règlement par carte bancaire (sans frais pour les familles) par internet en vous connectant à Scolarité services avec votre identifiant et mot de passe ATEN

<https://teleservices.ac-bordeaux.fr/ts>

Cette plateforme de paiement en ligne sécurisée par les Finances Publiques, vous permet de payer au moyen de votre carte bleue comme pour un achat en ligne tout ou partie de votre facture. Les informations et codes d'accès vous sont transmis en début de scolarité de votre enfant dans l'établissement.

### 3. Chèque :

A établir à l'ordre de : Agent Comptable du collège Henri IV à Nay (pour les collégiens) ou agent comptable du lycée Paul Rey à Nay (pour les lycéens). N'oubliez pas d'indiquer au dos du chèque le nom et prénom de l'élève.

### 4. Espèces ou carte bleue

Vous pouvez payer sur place au service intendance de la cité scolaire (situé au rez-de-chaussée de l'internat du lycée) soit en espèces soit en carte bleue ( pour les élèves collégiens) – une quittance sera remise obligatoirement pour tout paiement en espèces. Le montant maximum pour un paiement en espèces est de 300€. La caisse est ouverte les lundi, mardi, jeudi de 8h30 à 12h15.

### AUTORISATION DE PRELEVEMENT

NOM et PRENOM de L'ELEVE : .....

**OUI** - il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement (ou mandat de prélèvement) ci-jointe complétée, signée et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire au format BIC/IBAN.

**NON** - Date et signature des parents : Le..... Signature :

**Attention ! L'autorisation de prélèvement est valable pour l'ensemble de la scolarité de votre enfant, il est nécessaire de remplir une autorisation par enfant**

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Référence unique du mandat :

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

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Lycée Paul Rey à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Lycée Paul Rey.

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 78 ESD 544716

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

## DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

## DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Lycée Paul Rey

Adresse : Avenue Jean Seignères

B.P 61

Code postal : 64800

Ville : NAY

Pays : FRANCE

## DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

				(		
--	--	--	--	---	--	--

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

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 IBAN 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 Lycée Paul Rey. 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 Lycée Paul Rey.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'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 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



## Lycée Paul Rey

6, avenue Jean Seignères  
64800 NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

# ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive du lycée Paul Rey de Nay est une association à but non lucratif, cogérée par les élèves et les enseignants d'EPS, sous la présidence du chef d'établissement.

Elle est organisée dans le cadre d'une structure nationale, l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire).

### Ses objectifs :

- Favoriser l'adhésion du plus grand nombre d'élèves, et notamment des élèves qui n'ont aucune pratique physique en dehors des cours d'EPS.
- Développer un "esprit UNSS" où le partage, la convivialité, le respect des engagements, des autres et de soi prévalent sur les enjeux sportifs purs et personnels.
- Permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilités et par l'engagement des élèves dans le fonctionnement de l'AS (membres du bureau) et en tant que Jeunes Officiels (JO).
- Développer une pratique "multi sportive" où chaque élève pourra s'engager.

Afin de développer les actions de l'Association Sportive en direction de **TOUS** les élèves du lycée :

- Achat de matériel sportif ;
- Participation aux Jeux des Lycées d'Aquitaine ;
- Participation aux compétitions de niveau district, départemental, académique, France, etc.... ;
- Mise en place d'un stage d'AS.

C'est pourquoi nous vous invitons à participer au fonctionnement de l'AS par le versement d'un **DON de 10€**



**Ce don est indépendant du paiement de la cotisation UNSS** de 25€, dans laquelle est comprise la licence UNSS et qui sera demandé ultérieurement aux élèves qui s'inscriront en UNSS.

**AIDEZ NOUS A FAIRE VIVRE LE SPORT SCOLAIRE !**



## BULLETIN DE DON A L'ASSOCIATION SPORTIVE

Je soussigné .....

Représentant légal de l'élève .....

Devient membre bienfaiteur de l'Association Sportive du lycée Paul Rey de Nay pour l'année 2020-2021 et verse la somme de **10€** (par chèque à rapporter lors des inscriptions à l'ordre de l'AS du lycée Paul Rey de Nay).

Signature du Chef d'Etablissement

Signature du représentant légal

Signature de l'élève



Jean Pierre CAUQUIL

**Lycée Paul Rey**

6, avenue Jean Seignères  
64800 NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

**Maison des Lycéens**

La Maison des lycéens (MDL) est une association qui profite à tous les lycéens adhérents. Cette association est gérée et animée par les élèves. Elle organise et finance de nombreuses actions dans le cadre scolaire ou extrascolaire organisées par les élèves ou l'équipe pédagogique du lycée. La MDL participe financièrement aux voyages pédagogiques, elle finance les transports pour les sorties culturelles, pour de nombreuses sorties pédagogiques, des interventions de professionnels,...

Elle est d'autant plus active que l'implication des lycéens est forte au sein de l'association.

Alors, n'hésitez pas à venir nous rencontrer, à participer et n'oubliez pas d'adhérer à la MDL afin de contribuer au fonctionnement de l'association.

Pour les élèves qui souhaitent être informé de la date de la première réunion MDL à la rentrée, pouvez vous nous indiquer le mail de votre enfant:

A très bientôt ☺

Le bureau de la MDL



**BULLETIN DE SOUSCRIPTION A LA MAISON DES LYCEENS**  
(A rapporter lors de l'inscription)

Je soussigné(e) .....

Représentant légal de ..... élève en classe de .....

Verse la somme de 12 € (chèque à l'ordre de la Maison des Lycéens ou paiement en liquide lors de l'inscription)

Les élèves n'adhérant pas à l'association ne pourront pas se voir aidés lors des différents projets subventionnés par la Maison des Lycéens. Ils peuvent bien sûr participer aux projets, mais en payant plein tarif...

Signature du représentant légal

Signature de l'élève

**Lycée Paul Rey**

6, avenue Jean Seignères  
64800 NAY

Année scolaire 2020-2021

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

**SORTIES CULTURELLES**  
**Maison Des Lycéens**

La Maison des Lycéens du lycée participe à l'organisation, pendant l'année scolaire prochaine, de sorties culturelles auxquelles tous les élèves **ayant cotisé** peuvent participer.

Un abonnement à 3 spectacles sur Pau ou Tarbes est proposé aux élèves pour 36 €. Les déplacements en bus sont financés par la Maison des Lycéens. Ces sorties sont accompagnées par des professeurs de l'établissement. La programmation n'est connue que fin juin et diffusée aux élèves à la rentrée scolaire sous forme d'agenda - programme. Ces spectacles ont lieu en soirée, en dehors des vacances scolaires.

Dans les circonstances actuelles, il n'est pas possible d'assurer que trois sorties auront effectivement lieu l'an prochain, mais nous ferons tout pour maintenir cette proposition culturelle auprès des lycéens. La réunion de rentrée les en informera.

**NB :** Il n'est pas possible de rembourser un élève absent. **Cette inscription a valeur d'engagement de la part de l'élève participant.**

Une réunion aura lieu en septembre pour bien préciser le fonctionnement et présenter la programmation.

✂

**ABONNEMENT SCOLAIRE AUX SORTIES THEATRE**

**BULLETIN D'INSCRIPTION A RAPPORTER AU PLUS TARD A LA RENTREE  
AVEC LE CHEQUE DE 36 €**

Je soussigné(e) .....

Représentant légal de ..... élève en classe de .....

Autorise mon enfant à souscrire un abonnement scolaire aux sorties théâtre par l'intermédiaire du lycée.

**Cette inscription a valeur d'engagement de la part de l'élève participant.**

Je joins la somme de 36 € en chèque à l'ordre de la : **MAISON DES LYCEENS.**

Ce chèque me sera retourné si l'inscription ne peut être validée, faute de place.

**IMPORTANT : le départ se fera devant le lycée pour tous les élèves.**

SIGNATURE

Le représentant légal

L'élève



## Votre enfant entre en 2<sup>nde</sup> ou en 1<sup>ère</sup> au Lycée Paul Rey de Nay.



**La FCPE gère bénévolement la Bourse aux Livres et propose de vous mettre à disposition une collection complète et à jour des manuels pour la rentrée prochaine, moyennant d'adhérer à l'association et de déposer une caution.**

Pour bénéficier de ce service, il vous suffit de :

- remettre le bon ci-dessous dûment complété,
- régler votre adhésion à la FCPE (une par famille et par an),
- déposer un chèque de caution (non débité, rendu lors de la restitution complète des livres),
- rendre la collection en bon état en fin d'année scolaire, même si votre enfant redouble.

### Tarifs FCPE

<b>Adhésion FCPE</b> ( <i>prix par famille quel que soit le nombre d'enfants scolarisés</i> )	
• cotisation principale ( <i>minimum obligatoire</i> )	<b>11,00 €</b>
• <b>ou</b> cotisation de soutien ( <i>porter la somme à la rubrique "Don à des organismes d'utilité publique" sur votre déclaration d'impôts pour bénéficier d'une réduction fiscale de 66%</i> )	<b>33,00 €</b>
Abonnement à la Revue des parents - 6 numéros par an ( <i>facultatif</i> )	<b>4,00 €</b>
<b>Caution bancaire</b> non encaissée ( <i>chèque séparé</i> )	<b>200,00 €</b>

*NB : Les dictionnaires, les fichiers de TD et les pochettes ne rentrent pas dans les tarifs de location.*

**Pour les futures 1<sup>ères</sup>, rendez-vous au lycée pour restituer les manuels de 2<sup>nde</sup> et retirer les manuels de 1<sup>ère</sup> :**

- **le mercredi 24 juin de 7h45 à 9h45**
- **ou le vendredi 26 juin de 7h45 à 9h45 ou de 16h à 19h**

**Pour les futures 2<sup>ndes</sup>, rendez-vous au lycée pour retirer les manuels de 2<sup>nde</sup> :**

- **le jeudi 2 juillet de 16h à 19h**
- **ou le vendredi 3 juillet de 7h45 à 9h45 ou de 16h à 19h**

*Les manuels non récupérés sur ces créneaux pourront l'être, sur rendez-vous au local FCPE, après le 7 juillet.*

L'équipe FCPE du Lycée Paul Rey de Nay

Conseil des parents d'Elèves FCPE du Lycée Paul REY de NAY  
Local FCPE - Maison des Associations - 26 chemin Laclau - 64800 NAY  
fcpe.lycee.nay@free.fr - 07 68 59 98 69

**Bon à remettre lors du retrait des livres accompagné de 2 chèques**, à l'ordre de la FCPE Lycée de Nay :

- chèque n°1 : Cotisation FCPE (*encaissé début octobre*)
- chèque n°2 **daté au 1<sup>er</sup> septembre 2020** : Caution (*non encaissé, rendu lors de la restitution des livres en bon état*)

### BOURSE AUX LIVRES FCPE du LYCEE PAUL REY de NAY - COMMANDE 2020/2021

Nom de l'élève :	Prénom de l'élève :
Classe :	Spécialités pour les 1 <sup>ères</sup> :
Nom du père :	Prénom du père :
Adresse :	
Tel :	Mail :
Nom de la mère (si différent) :	Prénom de la mère :
Adresse :	
Tel :	Mail :
Adhésion à la FCPE : <input type="checkbox"/> 11,00 € <input type="checkbox"/> 33,00 €	Abonnement revue : <input type="checkbox"/> 4,00 €



6 Avenue Jean  
SEIGNERES  
64800 NAY



## Formulaire d'engagement anti-fraude et anti-plagiat pendant les devoirs surveillés et en cours

"La fraude est un acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant à la loi ou aux règlements", selon la définition du dictionnaire Larousse.

« Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou à paraphraser un texte sans indiquer quel en est l'auteur.

Le plagiat enfreint les règles de la déontologie et constitue une fraude dans les travaux donnant lieu à notation.

C'est également une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle, susceptible d'être assimilé à un délit de contrefaçon. Lorsque l'auteur d'un travail éprouve le besoin de s'appuyer sur un autre texte, il doit le faire en respectant les règles suivantes :

- lorsqu'un extrait, même court, est cité exactement, il doit être placé entre guillemets (ou en retrait et en caractères légèrement plus petits si le texte fait plus de quelques lignes) et la référence (nom de l'auteur et source) doit être indiquée ; l'extrait cité doit être court ;
- lorsque le texte ou un passage du texte est paraphrasé ou résumé, la référence (nom de l'auteur et source) doit être donnée.

Ces obligations s'appliquent de la même manière en cas de textes originellement publiés sur internet et de traductions (originales ou non) ; elles concernent aussi les illustrations, tableaux et graphiques », selon le règlement anti-plagiat de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

Tricher lors d'un devoir surveillé ou lors d'une épreuve d'examen est une fraude, il peut s'agir par exemple de l'un des comportements suivants :

- se faire remplacer par une autre personne lors d'une épreuve,
- utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, montre connectée par exemple),
- utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio,
- communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve,
- utiliser une calculatrice sans que cette utilisation soit indiquée dans le sujet,
- utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis par l'administration,
- commettre un plagiat.
- le non-respect de certaines consignes pendant l'examen peut constituer également une tentative de fraude.





**Si cela concerne une épreuve du baccalauréat**, je m'expose aux sanctions prévues dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Pour rappel, lors **d'une épreuve du baccalauréat**, la réglementation suivante s'applique :

- En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant de salle intervient systématiquement.
- Il n'empêche pas le candidat de poursuivre l'épreuve mais saisit les pièces ou matériels qui permettront d'établir ultérieurement la réalité des faits (document papiers...). Il rédige un procès-verbal décrivant les faits constatés et le fait signer aux autres surveillants ainsi qu'aux éventuels autres auteurs des faits.

Le procès-verbal est transmis au recteur qui saisit la commission de discipline du bac. Jusqu'à la décision de la commission, le candidat ne peut ni obtenir les résultats de son examen, ni s'inscrire dans un établissement public d'enseignement supérieur. Il est convoqué au moins 10 jours avant la réunion de la commission, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convocation indique les faits reprochés, la possibilité de présenter des observations (écrites ou orales) et d'être assisté ou représenté. L'audience n'est pas publique et se tient même si le candidat est absent. La commission prononce une relaxe ou une sanction disciplinaire. La commission académique de discipline peut, selon les cas, prononcer l'une des sanctions suivantes :

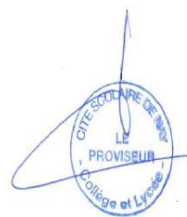
- Blâme
- Privation de toute mention au diplôme
- Interdiction de participer à tout examen de l'Éducation nationale pendant 5 ans au maximum (bac ou post-bac)
- Interdiction de s'inscrire dans un établissement public d'enseignement supérieur pendant 5 ans au maximum

La sanction s'accompagne de l'annulation de l'épreuve pendant laquelle s'est déroulée la fraude (le candidat aura alors la note de 0 à l'épreuve concernée). Selon les cas, la commission peut aussi prononcer la nullité de l'examen

La procédure disciplinaire ne présage pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans le cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

Date et signature du Chef d'Établissement

Nay, le 09 juin 2020



**Jean Pierre CAUQUIL**



## Lycée Paul Rey

6 Avenue Jean Seignères  
64800 NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr)

E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE PEDAGOGIQUE

« L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte, ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles et publiques. » Article 1 Loi « Informatique et Liberté »  
La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Paul Rey de Nay.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés",
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 sur les règles à respecter en matière de publications lycéennes.
- Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).

Cette charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Paul Rey.

Ces derniers comprennent notamment les équipements-réseau, les serveurs et les postes de travail

## 1. MISSION DE L'ADMINISTRATEUR

Le réseau informatique pédagogique est géré par l'administrateur. C'est lui qui gère les comptes et les adresses des utilisateurs. Il a le droit de faire tout ce qui est nécessaire 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.

Il n'ouvre de compte et d'adresse qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles exposées ci-dessous s'expose à la fermeture de son compte informatique et de son adresse électronique ainsi qu'aux poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

## 2. CONDITIONS D'ACCÈS AUX MOYENS INFORMATIQUES DU LYCÉE

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Proviseur du lycée, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur ou numéro d'utilisateur) et un mot de passe qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

L'utilisateur prévendra les administrateurs si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé.

**L'utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter, c'est-à-dire fermer sa session.**

Tournez la page s'il vous plaît



### **3. RESPONSABILITES DES UTILISATEURS :**

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique suivantes :

#### **Respecter les autres :**

- ne pas masquer sa véritable identité sur la messagerie de La Poste (pseudonymes interdits), ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ,
- ne pas modifier ou détruire des informations ou ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, injurieux ou diffamatoires.
- ne pas diffuser sur son blog personnel des informations sur l'équipe pédagogique ou les autres élèves de l'établissement.

#### **Respecter le matériel :**

- prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition,
- informer les administrateurs du réseau de toute anomalie constatée,
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ni en saturer les ressources,
- ne pas installer ou télécharger des logiciels, programmes, plug-in sans autorisation,
- ne pas chercher à modifier la configuration du système, l'environnement de travail ou l'implantation des périphériques.
- L'utilisation de disquettes, CD-Rom, clés USB ou autres supports est possible dans les conditions suivantes : contrôle anti-virus avant lecture sur l'ordinateur et après écriture. L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de non respect des consignes de vérification.
- Ne pas développer, copier des programmes qui s'auto dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatique).

#### **Respecter les contraintes matérielles et économiques :**

- n'occuper que la quantité d'espace disque strictement nécessaire : Des quotas d'utilisation sont fixés en début d'année scolaire,
- utiliser de façon optimale les moyens de compression de fichiers,
- le nombre d'impressions par élève est déterminé en début d'année scolaire. Avant de lancer une impression, Il est obligatoire de consulter attentivement le document «consignes d'impression » distribué en début d'année scolaire.

#### **Respecter le droit d'auteur :**

- ne pas publier ni distribuer des documents ou logiciels sans l'avis des auteurs,
- ne pas faire de copies de logiciels commerciaux,
- ne pas télécharger ni installer de logiciels
- ne pas télécharger des images, sons ou vidéos avant de s'assurer qu'ils sont libres de droits
- ne pas contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

**Respecter les valeurs humaines et sociales** : voir utilisation d'Internet

### **4. UTILISATION D'INTERNET :**

- Toute utilisation d'Internet se fait dans le cadre de projets pédagogiques, qu'ils soient individuels ou collectifs, ou du projet personnel d'orientation des élèves. L'utilisateur s'interdit la visite de sites à caractère raciste, violent, extrémiste, pornographique ou sectaire. La visite de sites de loisirs est soumise à autorisation dans les salles en libre service et n'est pas autorisée au CDI. Les adresses de sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence selon les dispositions légales par les administrateurs ou tout membre habilité.
- L'utilisation de services de messagerie (notamment vers les téléphones portables), de dialogue en direct (CHAT, Téléphonie IP ...), ou de forums est strictement limitée à un usage scolaire
- Toute diffusion sur le web doit respecter la loi en vigueur sur le sujet, le droit de propriété des auteurs, la loi « Informatique et liberté », et la circulaire sur les publications lycéennes, qui garantissent le respect de l'ordre public et de la personne privée.

Date et signature du Chef d'Etablissement

Nay, le 09 juin 2020



Jean Pierre CAUQUIL



Lycée Paul Rey  
6, avenue Jean Seignères  
64800 NAY

(Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

## REGLEMENT DU CDI

Le CDI tend à favoriser et développer l'**autonomie** des élèves dans l'acquisition de leurs connaissances en mettant à leur disposition des ressources multiples et nombreuses sur des supports variés : livres, revues, supports informatiques et vidéos, liseuses... Consulter les fonds documentaires et une sélection de sites indexés et d'informations diverses (orientations, informations culturelles ...) est possible en accédant à la base ESIDOC via le site internet du lycée.

La présence des élèves au CDI est motivée par un **projet** de recherche (documentaire ou orientation), d'apprentissage ou de lectures, papier ou numérique. La plupart des documents ou supports font l'objet d'un prêt d'un mois renouvelable. En cas de perte ou de dégradation d'un document du CDI et/ou de son support, un dédommagement est demandé à la famille ou à l'emprunteur pour son remplacement.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée. Les élèves viennent pour une heure. La fréquentation du lieu implique le respect du/des personnes responsables du CDI, le respect des lieux (propreté, rangement...) et le silence favorable à l'étude. Cet accès (en dehors des séances réservées par les enseignants) est soumis à des règles de fonctionnement qui sont expliquées aux élèves de seconde dès la rentrée, et qui sont affichées. Tout élève contrevenant à ce règlement s'exposera aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement.

Le CDI accueille **en priorité les groupes d'élèves accompagnés par leurs professeurs** qui, dans le cadre des aides personnalisées (AP), de l'EMC, ou de tout autre projet pédagogique ou culturel défini avec le professeur documentaliste, ont à effectuer des recherches documentaires, des activités de lecture ou de mise en forme d'un travail à l'aide des outils et documents proposés par le centre.

Pour une bonne gestion de l'occupation des lieux (CDI, médiathèque/archives), il est nécessaire que le professeur documentaliste ait été informé de la venue des groupes ou de l'utilisation des salles. De même une concertation professeurs- professeur documentaliste rend plus efficace l'utilisation des ressources du centre par les élèves.

Le **réseau informatique pédagogique** (y compris l'utilisation d'Internet) est soumis à des règles de fonctionnement qui sont expliquées aux élèves de seconde dès la rentrée, et rédigées dans une charte signée par l'élève et ses responsables après lecture. Tout élève contrevenant à ce règlement s'exposera aux sanctions prévues dans la charte.

Le CDI est un lieu d'**accès à la culture humaniste, scientifique et technique, artistique et littéraire**. Il est au centre **des activités médias et d'orientation**. Il favorise l'ouverture du lycée sur **l'extérieur et l'information des lycéens**. Le professeur documentaliste est en contact avec divers partenaires culturels aquitains et/ou de la plaine de Nay et accompagne la mise en place des projets culturels de l'établissement.



## Lycée Paul Rey

6, avenue Jean Seignères

64800 NAY

☎ Standard Cité Scolaire : 05 59 61 23 10

Site internet : [www.citescolairedenay.fr](http://www.citescolairedenay.fr) E-Mail : [ce.0640046c@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0640046c@ac-bordeaux.fr)

### REGLEMENT DE L'INFIRMIERIE

Document à conserver par la famille

#### Missions :

L'infirmerie est un lieu de soin et d'écoute. Les élèves peuvent y venir en dehors des heures de cours. L'infirmière a un rôle relationnel, technique et éducatif et accueille tout élève qui la sollicite pour quelque motif que ce soit y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité, dans le respect de la confidentialité.

*Ces missions s'inscrivent dans la politique générale de l'éducation nationale : promotion de la santé, sécurité et réussite scolaire des élèves.*

Un accueil est assuré tous les jours à l'infirmerie commune du lycée et du collège.

Les élèves sont accueillis pendant les heures de récréation et à l'heure du déjeuner.

Pendant les heures de cours, les élèves souffrant seront autorisés, par le professeur, à quitter les cours. Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève devra être accompagné par un camarade à l'aller, et passer obligatoirement par la vie scolaire pour le retour en cours.

#### Médicaments :

*Pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit être détenu par les élèves.*

*Les médicaments sont confiés à l'infirmière, avec un double de l'ordonnance ainsi qu'une lettre d'autorisation parentale, si l'élève est mineur.*

#### Procédure d'urgence :

L'infirmière alerte les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (centre 15, seul service médicalisé) et suit les consignes du médecin régulateur.

La famille est prévenue dans les plus brefs délais ainsi que la direction de l'établissement.

#### En cas d'absence de l'infirmière :

Le personnel de la vie scolaire accueillera uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours *en attendant leur prise* en charge par la famille.

En cas d'urgence, le personnel en charge de l'élève suivra le protocole d'urgence de la cité scolaire.

Pour les élèves présentant un problème de santé ou un handicap, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place. Le PAI indique la conduite à tenir, il est disponible à l'infirmerie avec la trousse d'urgence contenant les médicaments spécifiques à l'élève. *Cette trousse est confiée au professeur responsable lors des sorties scolaires.*

Aucun médicament ne peut être donné aux élèves pendant l'absence des infirmières sauf dans le cadre d'un PAI.



## L'option Sciences et Laboratoire

Les sciences expérimentales permettent aux laboratoires, à des institutions et à des entreprises de trouver des réponses aux questions scientifiques qui se posent dans une société moderne. Elles font percevoir aux élèves différents grands enjeux et leur donnent les moyens de les aborder de façon objective.

Développer, dès le lycée, les aptitudes à analyser des situations complexes et les conséquences de choix de société impliquant les sciences constitue aujourd'hui une priorité de formation. Cela conduit à se poser des questions de sciences, à imaginer des réponses réalistes, à prendre des initiatives pour passer des idées aux réalisations concrètes et à contrôler que les résultats obtenus répondent bien aux questions posées.

L'enseignement optionnel sciences et laboratoire porte cette exigence à travers une pratique soutenue d'une démarche scientifique dans le cadre d'activités de laboratoire. Il vise à susciter chez l'élève le goût de la recherche, à développer son esprit critique, son esprit d'innovation et, dans le cadre d'un travail collaboratif, à lui faire découvrir ses capacités à construire un projet qui répond à une problématique en insistant particulièrement sur l'observation et la mesure.

Cela passe par le choix et la maîtrise des instruments et des techniques de laboratoire, puis par l'exploitation des résultats. La pratique expérimentale est privilégiée dans cet enseignement ; elle favorise la formation de l'esprit scientifique si elle est guidée par un objectif précis et si la réponse est analysée avec un regard critique.

### Déroulement

Cette option se déroule sur 1h30 par semaine.



## L'option Langues et Cultures de l'Antiquité - Latin

Soucieux de donner des repères intellectuels qui vont au-delà du contexte immédiat de leur environnement, les programmes de langues et cultures de l'Antiquité au lycée visent à présenter la littérature et la culture antiques, d'une part, médiévales, modernes et contemporaines, d'autre part, comme des horizons réciproques afin de permettre aux élèves d'aujourd'hui de mieux se comprendre et de mieux se situer dans le monde.

Il ne s'agit ni d'actualiser ni de rajeunir la civilisation antique en la rendant identique à la nôtre, mais plutôt de revisiter les modes de vie et de pensée des Anciens afin d'en percevoir autant la singularité que la proximité à la lumière de la modernité.

Travailler de manière méthodique sur les différences et les analogies de civilisation, confronter des œuvres de la littérature grecque ou latine avec des œuvres modernes ou contemporaines, françaises ou étrangères, conduit à développer une conscience humaniste ouverte à la fois aux constantes et aux variables culturelles.

### Déroulement

Cette option se déroule sur 3h par semaine.





## L'option EPS

### Contexte

La cité scolaire de Nay, située sur le piémont pyrénéen, possède un environnement propice à la pratique d'activité de pleine nature. Le kayak en rivière, le cyclisme en montagne font partie des activités praticables à proximité.

En complément, selon les programmes de l'éducation nationale des activités complémentaires, sont également proposées : la natation, le fitness.

Le but est de développer des valeurs éducatives fortes telles que l'apprentissage et la persévérance tout au long de la formation (3 ans), l'autonomie (gestion du matériel) l'esprit de groupe, l'entraide, ou encore la prise d'initiative ; tout ceci dans un cadre de pleine nature et de dépassement de soi.

### Déroulement

Un créneau hebdomadaire de 3 heures est organisé dans l'emploi du temps. Les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres sont consacrés aux activités de plein air. Le 2<sup>ème</sup> trimestre (hiver) est consacré à des activités intérieures de type kayak en piscine, natation ou fitness. De façon occasionnelle, nous ouvrons les activités vers d'autres disciplines : ski, surf, escalade, triathlon ; ou d'autres domaines : Sauvetage, secourisme, écologie.

2 options au choix (chacune intègre 3 activités) :

Option 1 : Kayak - VTT - Natation

Option 2 : Kayak - VTT - Fitness (muscultation ou STEP)

### Niveau requis et progression envisagée.

Aucun niveau de pratique initial n'est demandé pour prétendre à s'inscrire. Elle est ouverte aux élèves débutants ou confirmés ayant envie de découvrir et se perfectionner.

La progression est prévue de la façon suivante:

- Niveau seconde : découverte et initiation dans les activités.
- Niveau première : perfectionnement.
- Niveau terminale : validation des acquis pour l'option sport baccalauréat.

### Effectif et filière.

Le recrutement des candidats est ouvert à un effectif de 8 élèves par niveau et par option. Les critères de sélection sont définis d'une part selon les résultats scolaires et d'autre part selon la note d'EPS et l'avis du professeur d'EPS de 3<sup>o</sup>.

Cette option n'est pas ouverte aux filières technologiques à partir de l'année de 1<sup>o</sup>.

### Option CCF du baccalauréat :

Ces options sont reconnues et validées par le rectorat comme contrôle en cours de formation. Elles sont donc évaluées dans le cadre du baccalauréat et reconnues dans le parcours de formation des élèves pour compléter leur « dossier Parcoursup ».

### UNSS

Nous demandons aux élèves de participer à 10 mercredis après-midis dans l'année pour représenter le lycée dans le cadre des activités proposées au sein de l'association sportive ; le cross, le triathlon (disciplines enchaînées), le canoë-kayak, le ski, les raids, les sports collectifs, au choix.