

REGLEMENT INTERIEUR « LE GUE A TRESMES »

Le lycée polyvalent « LE GUE A TRESMES » de Congis sur Thérrouanne (77440) est un établissement scolaire polyvalent qui accueille des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue sur des formations technologiques et professionnelles du CAP à BAC+3 dans les métiers de l'Hôtellerie Restauration, Design et Métiers d'art, et de la Finition et Aménagement du Bâtiment.

Le règlement intérieur a pour but de définir les droits et les devoirs spécifiques qui régissent la communauté scolaire, dans le respect des textes législatifs en vigueur et des principes généraux du droit reconnu par la jurisprudence. Le règlement intérieur est destiné à tous les membres de la communauté scolaire, qui sont tenus de le respecter et de l'appliquer. Le respect de ces règles implique une responsabilité collective à assumer individuellement. L'exercice des droits et devoirs des élèves et étudiants constitue ainsi un apprentissage de la citoyenneté dont ils sont les acteurs principaux.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement ainsi qu'à ses annexes, et engagement de s'y conformer pleinement.

La majorité civile permet aux élèves et étudiants concernés de se substituer à leurs parents dans tous les actes les concernant personnellement sous la seule réserve de leur capacité financière : Un élève majeur pouvant apporter la preuve de ses revenus et justifiant ainsi de son indépendance financière est entièrement responsable de sa scolarité. Dans le cas contraire, ses parents restent destinataires de toute correspondance le concernant.

Dans les paragraphes ci-dessous, il y a lieu d'entendre sous le terme générique:

- « La famille », les responsables légaux de l'élève ou, si celui-ci est majeur, l'élève lui-même ;
- « L'établissement » ou « le chef d'établissement » désigne le chef d'établissement ou toute personne déléguée par celui-ci pour exercer une part de cette autorité.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

1.1. L'établissement :

Le lycée Le Gué à Tresmes est un établissement public (EPLE) rattaché pédagogiquement au Ministère de l'Education Nationale et géré par la Région Ile de France qui dispense des formations ouvertes aux élèves, apprentis (UFA du CFA académique (Créteil) et adultes (GRETA 77), dans le cadre de la formation tout au long de la vie).

La vie de l'établissement est relayée par le site web : legueatresmes.fr

Certains lieux spécifiques de l'établissement (ateliers, cuisines pédagogiques, salles informatiques, laboratoires, CDI...) précisent, en leur sein, les consignes particulières qui s'y appliquent, notamment sur les questions d'hygiène et de sécurité.

L'accès à l'internat et à la demi-pension, services annexes au service public d'enseignement, est conditionné par les places disponibles. Un règlement particulier de l'internat et de la demi-pension est communiqué à chaque usager lors de son inscription.

La Maison des Lycéens (MDL), est un lieu d'accueil et de détente, ouvert sous l'autorité d'un adulte responsable en cas de besoin.

Le pôle médico-social est constitué d'un poste et demi d'infirmière, d'un demi-poste d'assistante sociale et d'un demi-poste de psychologue Education Nationale. Leurs jours de présence ou horaires de permanence sont affichés en Vie scolaire et à l'entrée de leurs bureaux.

Pour des raisons de sécurité, aucun apprenant de l'établissement ne peut détenir de médicament sur lui. Ceux-ci doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance. En cas de traitement au long court, un PAI est obligatoirement rédigé et remis à l'infirmière.

1.2. Horaires :

Les cours ont lieu entre 8h30 et 18h30 du lundi au vendredi excepté les soirs de nocturne en hôtellerie (23h00 au plus tard).

Horaires d'accès en cours :

Entrée des élèves	Début des cours	Fin des cours
8h25	8h30	9h25
	9h30	10h25
Inter-cours de 10 mn	10h35	11h30
	11h35	12h30
	12h30	13h25
	13h30	14h25
	14h30	15h25
Inter-cours de 10mn	15h35	16h30
	16h35	17h30
	17h35	18h30

Une journée comprend deux demi-journées :

- Le matin de 8 h30 à l'heure du repas (11h30 ou 12h30)
- L'après-midi de la fin de la pause méridienne à 18h30.

A l'entrée du lycée, chaque élève devra présenter son téléphone où il aura enregistré sa carte de cantine qui mentionne son identité et sa classe, au surveillant de service ou à l'agent de loge.

Les élèves qui n'auraient pas de téléphone ou externes auront une carte spécifique.

En dehors des cours, les élèves ont la possibilité de travailler en salle de permanence, au CDI, au foyer des élèves. Exceptionnellement et avec l'accord d'un CPE, un espace spécifique peut être mis à la disposition d'un petit groupe d'élèves pour y effectuer une tâche scolaire particulière. Sur ces temps et dans ces lieux, chacun doit respecter une attitude respectueuse des besoins de tous, notamment en matière de nuisance sonore.

Au sein de l'enceinte de l'établissement et sur la totalité du temps scolaire, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, l'utilisation de matériel audio amplifiant n'est pas autorisée ainsi que l'utilisation d'engins roulants, motorisés ou non.

1.3. Usage des locaux et des espaces communs : conditions d'accès

Tous les membres de la communauté se doivent de prendre soin des biens, des locaux et espaces mis à leur disposition.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant quand elles résultent d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée. Tout élève surpris en train de dégrader des locaux ou du matériel sera sévèrement sanctionné.

L'accès à l'établissement se fait uniquement par le sas situé à côté de l'accueil. Les élèves ou étudiants véhiculés ont accès au parking face au bâtiment administratif.

Seuls les véhicules autorisés, pour raison de service, peuvent circuler sur le domaine avec une vitesse maximale de 10km/ heure. ,

L'accès aux salles de classe se fait sous la responsabilité des enseignants ou d'un personnel de la vie scolaire. Les déplacements dans les circulations communes se font dans le calme pour le respect des cours qui s'y déroulent.

Les couloirs ou paliers ne sont pas des lieux de détente ou de repos pour des raisons de sécurité. Pour des raisons d'hygiène, il n'est pas possible de manger dans les espaces de circulation et salles de cours.

Les élèves peuvent, aux interclasses ou en temps libre, se rendre au CDI, en salle de permanence ou en hall de vie scolaire.

Les espaces extérieurs font partie prenante des espaces pédagogiques et à ce titre doivent être respectés dans leurs dimensions faune et flore, aménagements extérieurs, installations éphémères et équipements sportifs.

L'accès à la forêt ou aux berges de la Théroutte est autorisé uniquement en présence d'un adulte responsable.

L'usage de la cigarette ou de la cigarette électronique n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, une « zone fumeur » est accessible à l'extérieur de l'enceinte, sur l'espace bitumé à proximité du sas d'entrée.



2. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. Exercice des droits :

Conformément au décret 91-173 du 08/02/1991, les lycéens et étudiants disposent du droit d'expression individuelle et collective, d'association et de réunion. Cependant ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de la neutralité et du droit d'autrui. Les propos ou écrits diffamatoires ou injurieux sont interdits et peuvent avoir des conséquences pénales. L'exercice de ces droits ne doit pas porter préjudice aux activités d'enseignement et ne saurait justifier un manquement à l'obligation d'assiduité.

Tout document destiné à l'affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement : sont prohibés les textes de nature commerciale publicitaire, politique, confessionnelle ou contraire aux bonnes mœurs.

Le droit de publication s'exerce sans autorisation, ni contrôle préalable. Toutefois l'exercice de ce droit entraîne la responsabilité (civile et pénale) des rédacteurs.

Le droit de réunion s'exerce à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves. Toute réunion de lycéens ou étudiants ne peut s'organiser qu'après accord du chef d'établissement, demandé au moins 48h à l'avance et en dehors des périodes de cours. Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement.

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens et étudiants. Ceux-ci, pourvu qu'ils soient majeurs pourront créer des associations conformes à la loi de juillet 1901. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée sous réserve de la validation par le conseil d'administration de la présentation des statuts.

2.2. Représentation des élèves :

Les élèves sont représentés dans les différentes instances statutaires de l'établissement par leurs délégués élus. Ces conseils et instances (assemblée générale des délégués des élèves, conseil de vie lycéenne, éco-délégués), sont associés aux décisions majeures concernant la vie de l'établissement, l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

2.3. Obligation des élèves :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves ou personnels de l'établissement manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'interdiction est méconnue, un dialogue est organisé avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.4. Sécurité :

La tenue ou les attitudes susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou d'entraîner des troubles dans l'établissement sont prosrites. Ainsi, l'introduction d'objets dangereux ou susceptibles de l'être, quelle qu'en soit la nature, est prohibée.

Les élèves du pôle hôtellerie devront déposer leur mallette à couteaux au château qui sera conservée dans un endroit sécurisé. Ils ne pourront la récupérer qu'aux veilles de vacances et de PFMP (périodes de formation en milieu professionnel). Les étudiants pourront si besoin récupérer leur mallette pour les weekend.

Chaque mallette doit être fermée avec un cadenas. Aucun élève ni étudiant ne peut la détenir à l'internat.

Sont expressément interdits et sanctionnés toute introduction, consommation, commerce de produits stupéfiants, alcoolisés ou autres substances pouvant altérer le comportement et les sens. L'établissement a l'obligation d'en référer aux services de gendarmerie ou police.

Les élèves motorisés ne peuvent séjourner dans leur véhicule ou l'utiliser dans la journée ou le soir pour s'y consacrer à quelque activité que ce soit.

Des exercices d'alerte incendie ou intrusion sont effectués au cours de l'année. Chacun est tenu de s'y soumettre dans le respect des consignes prévues. Respecter et faire respecter le matériel de sécurité et d'alerte est un devoir pour chacun.

2.5 Infirmerie :

Tout passage à l'infirmerie doit être préalablement visé par la vie scolaire. En cas d'indisponibilité du personnel infirmier, le bureau de la vie scolaire prendra le relai pour prévenir les familles. Les temps de pause doivent être privilégiés pour s'y rendre sauf urgence ou PAI (Protocole d'Accueil Individualisé



pour des besoins médicaux particuliers). Pendant les heures de cours, après accord de l'enseignant, un camarade accompagnera l'élève malade à l'infirmerie et il repartira en cours sans tarder. Une fois que l'élève reçu à l'infirmerie est apte à retourner en cours, il déposera à la vie scolaire le justificatif de son passage pour être enregistré.

En cas de décision d'un retour à domicile (de jour comme de nuit, si interne), l'élève (mineur ou majeur) doit être pris en charge par son représentant légal qui devra signer une décharge en vie scolaire.

En attendant son départ il patientera en vie scolaire ou restera sous surveillance à l'infirmerie si nécessaire. Si son état le permet et avec accord écrit d'un responsable légal, l'élève pourra quitter le lycée seul.

2.6 Sorties et voyages scolaires :

Au cours de la formation, les élèves sont amenés à participer à des sorties ou séjours pédagogiques.

La sortie se déroule sur une journée et revêt un caractère obligatoire. Les responsables légaux en sont informés.

En raison de l'éloignement du lycée, les élèves peuvent être invités à se rendre sur le lieu ou de retourner à leur domicile en autonomie après accord des responsables légaux pour les élèves mineurs. Les déplacements en transport en commun seront du ressort des élèves et étudiants à l'aide des « pass » proposés par la Région Ile de France.

Le séjour comprend au moins une nuitée et ne peut excéder 5 jours pris sur le temps scolaire (excepté pour une PFMP ou lors d'échange avec le dispositif ERASMUS) et ne revêt pas de caractère obligatoire.

Les familles sont informées du projet, s'engagent et autorisent leur enfant à y participer selon le carnet de voyage présenté.

Toute sortie ou tout séjour répond à des objectifs pédagogiques validés par le chef d'établissement.

Les séjours sont présentés et leurs financements sont validés et votés en Conseil d'administration.

3. SUIVIR LES ÉLÈVES

3.1. Communication :

La communication se fait de façon privilégiée par l'application « mon lycée.net » (ENT) : des codes parents et élèves sont communiqués en début d'année scolaire afin de permettre l'utilisation d'une messagerie électronique spécifique à l'établissement et d'accéder à diverses applications pour le suivi des absences, des notes ou des bulletins trimestriels (Pronote), et pour consulter des ressources pédagogiques ou documentaires.

Tous les élèves et les étudiants utilisent un carnet de correspondance virtuel (ENT). Toute communication entre l'établissement, les professeurs, les parents et les élèves se fait par l'intermédiaire de la messagerie de l'ENT « monlycée.net ».

Les interlocuteurs privilégiés de la famille, pour tout ce qui touche la scolarité et à la vie de l'élève dans l'établissement, sont le professeur principal et le CPE référent de la classe.

3.2. Assiduité et ponctualité :

L'assiduité et la ponctualité en classe conditionnent la réussite scolaire. Les cours inscrits à l'emploi du temps, consultables à tout moment sur l'application Pronote, sont obligatoires. Aucun élève ne doit quitter l'établissement lors de ses heures de cours sans l'autorisation préalable des conseillers principaux d'éducation (CPE). Une mise à jour quotidienne du logiciel de gestion des EDT permet de prendre connaissance des modifications éventuelles connues de l'administration du lycée.

Tout départ de l'établissement pour des raisons de santé est soumis obligatoirement à l'autorisation d'un CPE après avis de l'infirmière qui se charge d'en informer le représentant légal de l'élève.

3.3. Contrôle des absences et retards :

Les absences sont relevées à chaque cours par le professeur responsable de la classe qui fait l'appel. Les familles sont informées dans les meilleurs délais des absences constatées, mais peuvent aussi les consulter sur l'application Pronote, accessible à partir de l'ENT (monlycee.net). Un code d'accès, édité par le secrétariat des élèves, est transmis aux parents à chaque début d'année scolaire par mail.

Un récapitulatif trimestriel ou semestriel est associé au bulletin de notes. Les seuls motifs d'absence justifiables sont : le certificat médical, l'évènement familial, la convocation administrative, l'empêchement lié au transport, ou l'absence temporaire du représentant légal quand l'enfant l'accompagne.

Toute absence prévisible doit être communiquée à la vie scolaire et aux professeurs concernés afin de garantir l'efficacité du suivi et prévenir l'absentéisme, facteur d'échec scolaire.
Une attention particulière sera apportée aux DNMADE vis-à-vis de leur examen.

3.4. Justifications des absences et retards :

Toute absence ou retard est à justifier via l'ENT sur la boîte mail « laviescolaire » à partir du compte du responsable légal sur « monlycée.net », ou par courrier papier signé du responsable légal au retour de l'élève.

Pour un retard de moins de 10 minutes, l'élève ira récupérer un billet de retard auprès de la vie scolaire qui sera enregistré à son arrivée en classe par l'enseignant, sur Pronote.

Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève se présentera au bureau de la vie scolaire et sera dirigé en permanence pour un retour en cours à l'heure suivante.

3.5. Sanctions du défaut d'assiduité et de ponctualité :

Les manquements à l'obligation d'assiduité et de ponctualité, les absences injustifiées ou injustifiables feront l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires telles que prévues au chapitre 5.

Les élèves absentéistes font l'objet d'un suivi particulier avec une information aux institutions et un signalement à l'Inspecteur d'Académie qui avertit les responsables légaux.

3.6. Comportement :

La politesse, la courtoisie, et le respect de l'autre sont nécessaires à l'harmonie de la communauté scolaire. Chacun a le devoir de n'user d'aucune violence. Les violences verbales, physiques, sexuelles, psychologiques, les brimades ou bizutages, les atteintes à la vie privée, le vol ou tentatives ou encore le racket au sein de l'établissement ou de ses abords immédiats, mais aussi dans toutes circonstances en rapport avec l'établissement, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou pénales.

En toute circonstance, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement les élèves doivent adopter un comportement et une tenue vestimentaire corrects et décents permettant le bon fonctionnement de la vie en collectivité et de l'éducation.

Les signes ou tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse sont interdits.

Les élèves doivent obligatoirement se présenter en cours avec une tenue compatible avec l'enseignement dispensé, telle qu'indiquée en début d'année par les enseignants des disciplines d'EPS, d'ateliers, d'hôtellerie - restauration... elle revêt un caractère respectueux des normes d'hygiène et de sécurité, non ostentatoire et décente.

3.7. Usage des matériels :

Les élèves doivent être en possession des matériels ou petits outillages attendus et nécessaires pour les enseignements. Tout prêt ponctuel sera facturé aux familles.

Chaque élève est responsable de son matériel ainsi que de celui qui lui est confié. Tout matériel prêté par le lycée doit être restitués en fin d'année en bon état, faute de quoi il sera facturé aux familles.

L'utilisation de matériel, outillage ou objet non retenu dans le cadre de l'enseignement est interdite pendant les cours (téléphone, accessoires audio-vidéo, ...) et pourra donc être confisqué.

Il est, en outre, recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur et de prêter une attention particulière à ses propres affaires. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations des objets appartenant ou confiés aux élèves. Aucune assurance du lycée ne couvre ce genre de risque.

3.8. Accidents et assurances :

Les élèves de l'enseignement professionnel et technologique bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités prévues au programme de leur formation. Cette législation ne prend pas en compte les trajets entre le domicile et l'établissement et ne couvre que les dommages subis. En conséquence, il est dans l'intérêt des familles de prévoir une assurance de responsabilité civile, même si celle-ci n'est pas exigible dans le cadre des activités obligatoires. En revanche, les élèves doivent produire une attestation couvrant les dommages subis et les dommages causés pour participer à une activité facultative.



4. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

4.1. Organisation des études et modalités de contrôle de connaissance :

Les cours sont dispensés conformément aux référentiels des diplômes préparés. Les notes prises en cours constituent, avec les documents d'accompagnement, les leçons qui devront être apprises.

Les parents et les élèves peuvent consulter sur l'application Pronote, cahier de texte, les éléments relatifs aux cours suivis.

Les activités pédagogiques peuvent se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement en présence d'un enseignant, ou toute autre personne invitée par le professeur: les élèves sont conduits dans toute situation, à assumer pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes dans le respect du programme qui leur aura été fixé et des directives qui leur auront été données.

Selon les filières, des périodes de formation en entreprise, PFMP, font partie de la formation de certaines sections et sont donc évaluées.

Un nombre de semaines de PFMP, arrêté dans la réglementation de l'examen, est nécessaire pour l'obtention de certains diplômes : cette période de formation en entreprise peut être évaluée dans le cadre du CCF ou par une épreuve ponctuelle orale. L'absence de PFMP entraîne une demande de dérogation au Recteur de l'Académie pour pouvoir valider l'examen.

Des tests de positionnement sont organisés en début d'année scolaire pour les élèves de classes de seconde.

En cas d'absence d'un élève à un contrôle de connaissance, il peut lui être donné une épreuve de remplacement si l'absence est justifiée. Dans le cas contraire l'absence de notation aura une incidence sur la moyenne.

4.2. Evaluation et bulletins scolaires

Selon les sections, les évaluations se font sous la forme de contrôle continu, de CCF ou d'épreuves ponctuelles. L'évaluation et la progression des élèves sont organisées par des contrôles (prévus ou non) et des devoirs à réaliser pendant et en dehors des heures de cours. Tout devoir, leçon, séance extérieure... peut faire l'objet d'une évaluation notée. Les élèves sont tenus de s'y soumettre et de respecter les dates de rendus.

Les résultats des évaluations relatives aux examens ne sont pas communiqués aux familles. En cas d'absence justifiée d'un élève à une évaluation certificative (CCF), une session de remplacement est organisée. En cas d'absence non justifiée la note « zéro » est attribuée.

En EPS, seul l'élève déclaré « inapte » par un certificat médical pour la durée de l'année scolaire peut être dispensé d'épreuves à l'examen dans le cadre du CCF.

Deux ou trois fois par an, un bulletin scolaire récapitulatif est communiqué aux familles : il mentionne le niveau atteint sous la forme d'une note ou de niveau d'acquisition de compétences et indique les appréciations concernant le travail de l'élève. Le conseil de classe peut attribuer des encouragements, compliments ou félicitations. De même, il peut attribuer des mises en garde pour le comportement, le manque de travail ou d'assiduité.

4.3. Communication :

Les élèves et leur famille peuvent à tout moment prendre connaissance de leurs résultats par l'intermédiaire du logiciel Pronote.

Les bulletins trimestriels ou semestriels sont consultables et imprimables sur l'interface Pronote une semaine après la tenue du Conseil de classe.

5. MESURES DISCIPLINAIRES

Les manquements aux obligations des élèves au sein de l'établissement et des services annexes peuvent entraîner, selon la gravité des faits une punition ou une sanction. Dans tous les cas, la punition ou sanction doit être individuelle, proportionnée et expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité d'être entendu. Il en résulte que les faits reprochés doivent être clairement énoncés afin qu'une procédure contradictoire puisse être engagée.

5.1. Punitions :

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur prises par le personnel pour répondre immédiatement à des cas d'indiscipline. Elle concerne des manquements mineurs au règlement. Elles peuvent être de nature suivante :

- Observation orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue ;
- Exclusion temporaire d'un cours lorsque la sécurité ou la sérénité ne peut être assurée.

5.2. Sanctions :

Le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire lorsqu'un élève commet des violences ou un acte grave. Il peut décider lui-même de sanctionner l'élève. Il doit saisir obligatoirement le conseil de discipline de l'établissement lorsqu'un membre du personnel est victime de violences verbales ou physiques ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Dans des cas exceptionnels, il peut saisir le conseil de discipline départemental.

En cas de manquement grave aux obligations des élèves, d'atteinte aux personnes ou aux biens, le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation (exécutée ou non dans l'enceinte de l'établissement en dehors des heures de cours) ;
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, assorti ou non d'un sursis total ou partiel ;
- Exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours de l'établissement ou d'un des services annexes, assorti ou non d'un sursis total ou partiel ;

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Une procédure disciplinaire peut être engagée, lorsque des faits, survenus à l'extérieur du lycée, sont liés au statut d'élève.

Le conseil de discipline peut prononcer :

- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un des services annexes assortie ou non d'un sursis total. Lorsque le sursis est accordé, la sanction prononcée n'est pas exécutée. Le conseil de discipline fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Celui-ci ne peut excéder un an.

Si le conseil de discipline est saisi et, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève jusqu'à la tenue du conseil. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Une « commission éducative » est instituée par l'article R511-19-1 du code de l'éducation (issue des décrets n° 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011).

Elle est présidée par le chef d'établissement. Sa composition, fixée par le conseil d'administration, est la suivante :

- Professeur Principal de la classe ;
- CPE référent ;
- DDFPT référent ;
- Parent d'élève de la classe ou élu au CA.
- Selon la situation, le président peut inviter toute personne susceptible d'éclairer la commission.



Cette commission joue un rôle de régulation et de médiation ayant pour objet d'élaborer des réponses éducatives. Elle peut être consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

5.3. Dispositifs alternatifs :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement. En cas de refus ou de réalisation incomplète de la mesure de responsabilisation, la sanction initialement prononcée s'applique.

- **Mesure de responsabilisation :**

Elle consiste, pour un élève à s'engager à participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité, à des fins éducatives pouvant être réalisées soit dans l'enceinte de l'établissement soit à l'extérieur (dans le cadre d'une convention spécifique). Cette mesure peut par exemple être assimilée à une mesure de « réparation » lorsqu'elle vise à exécuter une tâche pour compenser le préjudice causé. Elle ne peut excéder 20 heures et donne lieu à un engagement écrit de la part de l'élève.

- **Mesure de prévention :**

Afin d'écarter tout danger potentiel ou d'éviter toute récurrence d'un acte prohibé, l'établissement se réserve le droit de confisquer tout objet dangereux ou interdit.

- **Mesure d'accompagnement scolaire :**

Pendant toute période d'éviction, l'élève demeure soumis à l'obligation scolaire. Il est donc tenu pendant cette période de faire parvenir à l'établissement les devoirs et travaux scolaires qui lui ont été fixés. Le suivi scolaire de l'élève exclu est organisé.

Les différents points non prévus au présent règlement et les modalités pratiques d'application pourront faire l'objet de note de service du chef d'établissement, plus explicites, conformément à l'esprit du présent règlement.

Le règlement intérieur est accessible sur l'environnement numérique de travail. Il est lu, commenté, expliqué et remis à tous les nouveaux membres de la communauté scolaire en début d'année scolaire.

DOCUMENT A INSERER DANS LE DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DES ETUDIANTS

REGLEMENT SPECIFIQUE AUX ETUDIANTS DE MANH ET DE BTS MHR

Tout élève non conforme à la tenue civile présentée ci-dessous se verra appliquer des activités de solidarité au sein de l'établissement.

Tenue civile (à porter durant l'intégralité du temps scolaire)	
Filles	Garçons
▪ Chemisier uni ou motif discret ▪ Pantalon, robe, jupe (type tailleur) ▪ Veste de tailleur (facultative avec la robe) ▪ Chaussures de ville (de type derby, escarpins ou ballerines) ▪ Collants noirs ou couleur chair (aucune fantaisie autorisée) ▪ Pull col V uni ou motif discret (Uniquement en période hivernale au-dessus du chemisier et en dessous de la veste)	▪ Chemise unie ou motif discret ▪ Pantalon de costume ▪ Veste de costume ▪ Cravate ▪ Chaussures de ville (type richelieu) ▪ Chaussettes foncées ▪ Pull col V uni ou motif discret (Uniquement en période hivernale au-dessus de la chemise et en dessous de la veste)



Apparence physique et hygiène du matin	
Filles	Garçons
▪ Cheveux entretenus et coiffés ▪ Maquillage et bijoux discrets ▪ Déodorant et parfum discrets	▪ Cheveux courts et entretenus ▪ Rasage frais du matin ou barbe courte, entretenue et bien dessinée ▪ Bijoux discrets ▪ Déodorant et parfum discrets

Sont proscrits : Baskets, chaussures ouvertes, jeans, joggings, leggings, shorts, bermudas, t-shirts, polos, sweats, casquettes... D'une manière générale, toute tenue véhiculant une image sans rapport avec les métiers de l'Hôtellerie-Restauration.

Rappel: Les sorties pédagogiques font parties du temps scolaire, par conséquent la tenue professionnelle sera exigée.

Une tenue professionnelle, différente de la tenue civile, spécifique et respectueuse des normes d'hygiène et de sécurité sera exigée dans certains cours.

DOCUMENT A AFFICHER A L'ENTREE DU LIEU

REGLEMENT DU CDI

Toutes les dispositions du règlement intérieur de l'établissement s'appliquent au CDI.

HORAIRES DU CDI :

Le CDI est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'emploi du temps hebdomadaire est affiché dans la vitrine située avant la porte d'entrée. Il est susceptible de changer chaque semaine en fonction des diverses obligations du professeur documentaliste et de l'occupation du lieu par les différentes classes ou sections de l'établissement.

ACCES AU CDI :

Tous les élèves doivent impérativement s'identifier sur le logiciel CDIstat en entrant au CDI. Cela permet de comptabiliser les entrées et d'assurer une liste d'appel en cas d'évacuation du lieu.

REGLES DE VIE :

Le CDI est avant tout un lieu de travail. Il convient d'en prendre soin comme n'importe quelle salle de l'établissement. Il est également nécessaire d'y conserver un certain niveau de calme.

Tous les documents sont empruntables pour des durées variables et renouvelables. Il est important de restituer tous les documents empruntés en temps et en heure pour que tout le monde y ait accès. En cas de non restitution, les documents seront facturés au prix du neuf.

Le CDI dispose de 5 postes informatiques connectés à internet. Leur utilisation doit se faire dans le respect de la charte informatique du lycée. Les élèves qui utilisent les ordinateurs pour des activités de loisirs devront impérativement céder leur place aux élèves souhaitant travailler si ces derniers en font la demande. Le CDI ne prête pas d'écouteurs, les élèves doivent donc apporter les leurs s'ils souhaitent écouter une vidéo ou de la musique. Les élèves ont la possibilité d'imprimer des documents en noir et blanc uniquement, à raison de 5 feuilles par élèves et par jour. Le CDI ne fait aucune photocopie. Le téléphone portable est toléré dans la mesure où son utilisation silencieuse ne dérange personne.

Enfin les élèves ont :

- **Interdiction de manger ou de boire (sauf en cas de fortes chaleurs) ;**
- **Interdiction de dégrader volontairement le matériel mis à leur disposition ;**
- **Obligation de s'inscrire sur CDIstat en entrant ;**



- Obligation d'être respectueux et polis ;
- Obligation de ranger les documents déplacés et de remettre le lieu dans l'état où ils l'ont trouvé en entrant.

Tout élève qui ne respecterait pas ces dispositions se verra appliquer des punitions par le professeur documentaliste.

DOCUMENT A INSERER DANS LE DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DES ELEVES ET ETUDIANTS

DISPOSITIONS FINANCIERES SPECIFIQUES AU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Le service de restauration et d'hébergement (SRH) est équipé d'un système informatisé de contrôle d'accès au self.

LA DEMI-PENSION :

L'accès à la demi-pension se fait à l'aide d'un badge vendu 2.50 euros. En cas de perte ou détérioration, le badge sera facturé ensuite 5 euros.

Il est impératif que le compte cantine soit crédité pour pouvoir déjeuner. En cas d'oubli, de perte du badge ou de solde insuffisant, l'élève ou étudiant devra se rendre à l'intendance pour débloquer son accès et déjeunera en fin de service.

Pour les élèves demi-pensionnaires qui sont en travaux pratiques le soir (section hôtellerie) le compte pourra être utilisé le soir, au même tarif que le midi :

- Après accord de la vie scolaire, l'élève qui le désire pourra être hébergé à l'internat : la nuitée sera payée d'avance à l'intendance au tarif de 4,97 euros. Un reçu sera remis à l'élève qui le présentera le soir au surveillant. Le petit déjeuner (1.10 euro) sera également débité du compte de l'élève.

Les externes :

L'élève qui souhaite manger ponctuellement ou occasionnellement au self pourra acheter un repas au titre de « passager » pour un coût de 4.49 euros.

L'élève externe ayant des travaux pratiques d'hôtellerie le soir pourra dîner et dormir au lycée selon les mêmes modalités que précisées plus haut dans la partie relative à la demi-pension.

Horaires :

Self :
 Petit-déjeuner : passage de 7h15 à 8h00
 Déjeuner : passage de 11h15 à 13h00
 Dîner : passage de 18h15 à 19h00

L'INTERNAT :

L'inscription est ferme et définitive pour un trimestre au moins et toute démission doit être justifiée par écrit et ne peut donner lieu à aucun remboursement sur le trimestre en cours.

Il est rappelé qu'au 3^{ème} trimestre aucune remise pour examen, démission ou départ anticipé ne sera accordée

Interne
1984.50 euros
1 ^{er} trimestre
De septembre à décembre
724.50 €

2ème trimestre De janvier à mars 612 €
3ème trimestre De avril à juillet 648 €

NB : Les tarifs d'internat et de demi-pension sont susceptibles d'être modifiés à la hausse par le Conseil Régional d'Ile de France au 1^{er} janvier.

Les élèves internes boursiers (sauf les BTS, DNMADE et MANH) doivent fournir un chèque de 200 euros qui sera rendu après réception de la liste d'attribution des bourses par l'inspection académique. La réinscription à l'internat est soumise à l'absence de dette.

En cas de défaut de paiement des frais d'hébergement, et si aucune demande d'aide sociale (dossier complet déposé auprès de l'assistante sociale) n'a été faite, la procédure suivante sera engagée :

- **Avis de paiement**
- **1^{er} rappel simple à la famille ;**
- **Avis de poursuite par lettre recommandée avec AR ;**
- **Transmission du dossier à l'huissier ou procédure d'avis à tiers détenteur.**

L'accès à l'internat ne pourra se poursuivre dans le cas de transmission du dossier à l'huissier.

LES BOURSES NATIONALES :

La bourse nationale de l'élève même majeur ne peut être versée sur son compte bancaire que s'il est établi qu'il subvient seul à ses besoins.

La bourse des élèves internes est automatiquement affectée au paiement de la pension (Les étudiants ne sont pas concernés par cette procédure, leur bourse n'étant pas gérée directement par le lycée). La bourse des élèves demi-pensionnaires sera versée intégralement en fin de trimestre.

REMISE D'ORDRE :

Elle est calculée sur la base de 180 jours dans l'année et est accordée de plein droit dans les cas suivants :

- **Fermeture des services de restauration et/ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève)**
- **Elève exclu par mesure disciplinaire**
- **Elève participant à un voyage scolaire organisé par l'établissement**
- **Stage et formation en entreprise obligatoire dans le cadre du cursus scolaire**
- **Période de concours**
- **Arrêt des cours de fin d'année lié à l'organisation des examens**
- **Absence liée à l'interruption des services de transports à partir de deux jours consécutifs.**

AIDES FINANCIERES - FONDS SOCIAL :

Il est fortement conseillé aux familles qui auraient des difficultés financières de prendre contact avec l'intendance et l'assistante sociale. Des solutions peuvent être trouvées. En revanche, une fois l'huissier missionné, la procédure de recouvrement ne peut plus être interrompue.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INTERNAT

L'internat est un service annexe du lycée. Par conséquent, toutes les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à la vie de l'internat.

Les demandes sont réétudiées chaque année.

L'internat est ouvert du lundi soir au vendredi matin. Il est fermé le week-end, les jours fériés, la veille des jours fériés et pendant les congés scolaires.

Les familles restent pleinement responsables de leurs enfants durant la totalité du temps de présence au lycée. Elles doivent impérativement communiquer les coordonnées d'un correspondant qui, en cas d'indisponibilité des parents, prendra en charge le jeune quand les personnels de l'établissement le jugeront nécessaire.

Tout élève ou étudiant qui ne respectera pas le règlement sera sanctionné selon les modalités inscrites au chapitre 5 du règlement intérieur de l'établissement.

HORAIRES

L'internat est accessible aux seuls internes le lundi, mardi, mercredi, jeudi de 17 h 30 au lendemain 7 h 30. Il est fermé le vendredi de 7 h 30 au lundi à 17 h 30.

A leur arrivée, les élèves internes déposeront leurs bagages étiquetés (nom, prénom, classe) dans le local prévu à cet effet.

Les horaires d'ouverture des salles des sacs sont les suivants :

Le lundi : de 8h à 11h: dépôt dans les salles prévues aux internats ; au-delà s'adresser à la vie scolaire.

Le vendredi : dépôt au foyer

LEVER : Pour tous les élèves internes :

- Réveil : 7 h 00
- Fermeture de l'internat : 8 h 00

Pour le petit déjeuner le self est ouvert à partir de 7 h 15. L'accès en est fermé à 8 h 00.

ORGANISATION DE LA SOIRÉE :

17 h 30	Ouverture de l'internat : présence obligatoire en chambre et premier appel, pour les élèves qui n'ont plus cours ;
18 h 15 - 19 h 00	Accueil au self pour le dîner ;
19 h 30	Fermeture de l'accès au self et ouverture des internats ;
20 h 00	Deuxième appel. Présence à l'internat ou participation, jusqu'à 21 h 30, aux différentes activités du foyer sur inscription ;
20 h 00-21 h 00	Etude en chambre, porte ouverte ;
22 h 00	Extinction des lumières pour les élèves.
23h 00	Extinction des lumières pour les étudiants.

COUCHER

L'extinction des lumières s'effectue à 22 h 00. Les internes qui reviennent de la salle de télévision, du restaurant d'application, ou d'une sortie organisée doivent respecter le sommeil de leurs camarades.

ABSENCES:

Tous les élèves internes doivent être présents dans l'établissement à partir de 17 h 30 (1^{er} appel) jusqu'au lendemain 8 h 30. Toute absence prévisible de l'internat doit faire l'objet d'un courrier préalable des responsables légaux, présenté aux conseillers principaux d'éducation ou à la vie scolaire au plus tard le jour-même avant 17 h 30. Seuls les élèves majeurs pouvant prouver leur autonomie financière sont autorisés à justifier personnellement leur absence à l'internat. Tout élève interne absent dans la journée sans motif valable ne sera pas autorisé à rejoindre l'internat le soir même.

VIE DANS LES CHAMBRES

Chaque interne doit ranger sa chambre pour en faciliter l'entretien. Chaque matin les lits doivent être faits et les affaires rangées correctement.

Par souci d'hygiène, chaque fin de semaine, tout le linge doit être repris pour un nettoyage hebdomadaire(y compris les draps et les serviettes professionnelles).

A chaque veille de vacances, les literies doivent être entièrement enlevées. Les chambres et parties communes sont entretenues par le service général de l'établissement. Cependant, les parties communes, sanitaires, salles communes, doivent être laissées dans un état de parfaite propreté après usage.

L'établissement ne peut être tenu responsable des vols commis à l'internat. Chacun doit veiller à ses biens personnels et ne pas apporter des objets de valeur. Les élèves doivent se munir d'un cadenas.

L'usage des écrans est interdit après 22h00.

Interdiction :

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, il n'est pas permis :

- De s'enfermer dans les chambres : les secours doivent pouvoir y accéder sans peine,
- De fumer, de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants,
- D'utiliser des produits dangereux (bougies, encens...), des appareils électriques chauffants (bouilloires, résistances...),
- Pour les élèves du pôle hôtellerie, de détenir sa mallette à couteaux
- De préparer et de consommer ses repas à l'internat,

Mobilier :

Le mobilier, mis à disposition des internes doit être utilisé dans de bonnes conditions. Les dégradations doivent être signalées de suite au surveillant de l'étage. En cas de dégradation du matériel, les réparations sont à la charge de l'occupant.

Pour des raisons de sécurité et de protection contre les incendies, l'affichage sur les murs n'est pas autorisé.

La disposition des meubles ne doit pas être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie et le nettoyage des chambres.

SECURITE - SANTE

***Sécurité :** les dispositifs de sécurité doivent être impérativement respectés. Le déclenchement de l'alarme doit être suivi de l'évacuation immédiate de tous les élèves. Des exercices auront lieu dans l'année.

Il est strictement interdit de confectionner des repas dans les chambres.

Les appareils de chauffage sont interdits. Les branchements électriques doivent être conformes aux règles de sécurité : les multiprises ne sont pas acceptées ; les rallonges sont tolérées si elles ne restent pas branchées en journée. Tout objet à risque pourra être confisqué.

***Santé :** Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est obligatoire pour tout interne nécessitant un traitement et en cas de non respect de l'observance de ce traitement, l'établissement pourra suspendre la prise en charge à l'internat.

En dehors des traitements contraceptifs, tout médicament devra être déposé à l'infirmerie et sera délivré conformément à la prescription. Un service d'astreinte de nuit sera assuré selon un emploi du temps déterminé à la rentrée.

REGLEMENT RESERVE AUX ELEVES POST-BACCALAUREAT

Bien que les étudiants soient, pour la plupart, majeurs, ils sont hébergés dans une enceinte scolaire et ne peuvent donc jouir des mêmes facilités que s'ils étaient logés dans une résidence étudiante.

Le rez-de-chaussée des internats est réservé aux élèves post-baccalauréat en fonction du nombre de places disponibles à cet étage. Toute intrusion d'élèves non autorisés sera sanctionnée.

Les étudiants disposent d'une clé qui leur sera remise au moment de l'état des lieux. Ils devront informer immédiatement les CPE en cas d'une perte. Celle-ci leur sera alors facturée.

L'internat est fermé entre 9 h 30 et 14 h 30 et à partir de 9h30 le vendredi. Les étudiants devront donc déposer leurs bagages le vendredi avant 14h30 dans le bâtiment nommé « foyer » pour les récupérer à la fin de leur journée de cours.

Le petit déjeuner doit être pris entre 7 h 15 et 8 h 00.

Chaque soir, un étudiant nommé « référent appel » effectue l'appel sur son couloir et le transmet à la Vie Scolaire avant 20h30. Aucune sortie des bâtiments n'est autorisée après 21h30 (retour des activités). Les étudiants disposent, au besoin, d'une autorisation de rester travailler dans leur salle spécifique. Ils doivent être de retour dans leur chambre pour 23 heures au plus tard en respectant le sommeil des autres internes.