

## Règlement Intérieur du Lycée, de la SEP et de l'internat (Approuvé par le Conseil d'Administration du 28 juin 2011)

### CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

- ✚ 1) Les droits des élèves ;
- ✚ 2) Les obligations des élèves ;
- ✚ 3) Les punitions et sanctions ;
- ✚ 4) Les récompenses et encouragements ;
- ✚ 5) Infirmerie, accidents, assurance ;
- ✚ 6) Internat et demi-pension (annexe I et 2) ;
- ✚ 7) Consignes particulières concernant le lycée des métiers, de l'hôtellerie et de la restauration des Alpes provençales. (annexe 3).

**Le Lycée, lieu de vie et de travail d'une communauté scolaire, a défini clairement, des règles de fonctionnement et les droits et obligations de chacun de ses membres.**

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail que dans tous les domaines de la vie collective.

Le Lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Citoyen autonome. Le Règlement Intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit instaurer entre toutes les parties intéressées (personnel, parents, élèves) un climat de confiance et de coopération indispensable au travail.

L'établissement est ouvert au public du lundi 7h30 au vendredi 18h00. Les cours sont répartis de 8h00 à 18h00. Chaque demi-journée est coupée par une récréation de 10 minutes, le matin autour de 10h00, l'après-midi autour de 16h00.

Les élèves se doivent de témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Toutes les personnes étrangères à l'Etablissement doivent se signaler à la loge et à la Vie Scolaire. Elles doivent obtenir l'autorisation de l'Administration pour accéder à l'Etablissement ou ses annexes (salles, cours de récréation, réfectoire, internat ...)

#### ✚ I) Les droits des élèves

##### 1-1 Droit d'Expression Collective Affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves dans le hall d'entrée. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut être en aucun cas anonyme.

##### 1-2 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'Etablissement. Elles seront présentées, pour lecture et conseil, au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion, ou mieux en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur les articles, et éventuellement des risques qu'ils encourent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction de ces publications, mais également les personnels

concernés, comme les Conseillers Principaux d'Education, se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable. Ainsi aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est de même tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Etablissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire comme en cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Etablissement, le Proviseur peut en suspendre ou interdire la diffusion ; il en informe le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association, ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la Loi.

### **1-3 Droit d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations étant le Lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement : en particulier elles ne peuvent avoir pour objet une activité de nature politique ou religieuse.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Les Associations Sportives et le Foyer Socio-Educatif demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié.

### **1-4 Droit de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont interdites. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'Etablissement peut autoriser, sur demande des organisateurs, la tenue de réunion et admettre l'intervention de personnalités extérieures. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

## **2) Les obligations des élèves**

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe, et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Cependant les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences, signature de document...) à la condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du Conseiller Principal d'Education.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et appréciations, conventions, etc... Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.


### **2-1 Neutralité et laïcité, respect des personnes**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

« Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

 Charte de Laïcité : Code de l'éducation

Article L. 111-1-1 (affichage devise, drapeau, DDHC)

Article 141-1- à 141-6 (la laïcité de l'enseignement public)

Articles L. 311-4 et L. 312-15 (enseignement moral et civique)

### **2-2 Devoir d'assiduité**

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10.07.1989 consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'Etablissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

### **2-3 Gestion des absences**

**Pour toute absence prévisible**, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable, l'administration du Lycée qui appréciera le bien fondé de cette demande.

**En cas d'absence imprévisible**, la famille en informe par téléphone le Conseiller Principal d'Education dans les plus brefs délais, confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et de la durée probable de l'absence.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du Conseiller Principal d'Education son carnet de correspondance où sera porté le motif et la durée de l'absence. Ce carnet dont tout élève doit être toujours porteur sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.

Les absences non justifiées ou considérées comme telles par le Conseiller Principal d'Education, et supérieures à **4 demi-journées par mois** seront signalées chaque mois à l'Inspection Académique qui engagera les procédures prévues par la loi. Le Chef d'Etablissement peut demander la suspension de la bourse d'études. Une absence d'une seule heure de cours dans une demi-journée sera comptabilisée comme une absence d'une demi-journée.

L'absentéisme volontaire est à considérer comme une faute au regard des obligations scolaires de l'élève.

Les absences injustifiées répétées constituent un motif de punitions (Travaux d'intérêts généraux, heures de récupération, devoirs, travail de remise à niveau).

#### **2-3.a Dispense d'éducation physique**

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire. Les élèves doivent savoir que l'évaluation d'E.P.S. aux examens se fait en cours de formation.

Toute dispense d'activités physiques pour plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical et présentée au professeur. Toute dispense ponctuelle doit être demandée au professeur concerné par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Dans ce cas l'élève, doit être présent au cours d'E.P.S. Une dispense de trois mois implique une visite médicale auprès du médecin scolaire ; celui-ci confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est la seule valable.

L'accès aux installations sportives et au stade est strictement interdit en dehors de la présence du professeur d'E.P.S.

#### **2-3.b Stage en entreprise**

Les stages en entreprise constituent des périodes de formation à part entière. A ce titre, ils sont obligatoires pour les élèves de BEP et de BAC technologique, et les règles d'assiduité et de ponctualité sont les mêmes qu'au Lycée. Un contrôle de la présence de l'élève en entreprise est régulièrement effectué et les justifications d'absence doivent parvenir au Lycée selon les mêmes modalités que pour les cours ordinaires. Il va de soi que la moindre des corrections exige de prévenir l'entreprise d'une absence et de sa durée.

En cas d'absence prolongée dûment motivée, il sera recherché la possibilité de compenser la période d'absence (éventuellement pendant les vacances scolaires) de façon qu'à l'issue de sa formation l'élève ait réellement effectué les périodes de Formation en Entreprise obligatoires. Les absences et les retards seront portés sur les bulletins trimestriels.

#### **2-3.c Sorties Pédagogiques, à caractère obligatoire et facultatif**

Conformément à la réglementation en vigueur, les élèves seront autorisés à participer à des sorties ou voyages pédagogiques à caractère obligatoire ou facultatif dès lors que les familles auront contracté une assurance responsabilité civile. Un document d'autorisation annuelle sera signé par les parents au début de l'année scolaire.

### **2-4 gestion des retards**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Si le professeur l'autorise, en début d'année, lors de la prise de contact avec la classe, l'élève exceptionnellement en retard peut présenter directement des excuses à son professeur en fournissant un billet du carnet de correspondance. Celui-ci appréciera l'opportunité d'admettre l'élève en cours ; s'il considère que l'admission crée une gêne, l'élève sera envoyé à la Vie Scolaire qui avisera. En cas de retards répétés abusifs signalés par le professeur à la Vie Scolaire, l'élève sera puni. Les absences et retards seront portés sur le bulletin trimestriel.

### **2-5 Tenue et comportement**

- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct. Les démonstrations et rapprochements amoureux doivent rester discrets et décents.

- Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S. ainsi qu'en enseignement professionnel du secteur de l'hôtellerie. Un règlement spécifique à cette section se trouve en annexe.

- Pour les T.P. de chimie : le port de la blouse mise en début de cours est obligatoire.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'Etablissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou tiers.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du Lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à dégrader les lieux de vie commune. Il est dans l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Les auteurs d'inscriptions (sur les murs, les tables...) et de dégradations seront sanctionnés (paiement, travaux d'intérêts généraux, remise en état...)

Dans tous les cas, ils doivent se comporter selon les règles de calme et de respect des autres nécessaires au bon fonctionnement de l'Etablissement.

Ils peuvent également sortir de l'Etablissement, sous leur responsabilité et celle de leur famille, mais doivent impérativement respecter les horaires exacts des cours ou du restaurant scolaire.

Le port de tout couvre-chef (casquette, capuche, chapeau, bonnet ...) ou d'un baladeur est interdit dans les locaux (CDI, salles de cours, self ...) et les téléphones mobiles ou tout autre appareil de messagerie doivent être éteints dès l'entrée dans tous les bâtiments où leur utilisation est interdite et sera sanctionnée.

L'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur des bâtiments sauf la cafétéria. Tout manquement entraîne la confiscation de l'appareil et sa restitution se fera dans un délai raisonnable d'un maximum de 48h. Tout enregistrement de son ou d'image est strictement interdit. L'atteinte à la vie privée d'autrui (article 226-1 du code pénal) est passible d'un an d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

L'usage du tabac ainsi que la cigarette électronique sont strictement interdits dans tout l'établissement de la Cité Paul Arène. Tout élève surpris en train de fumer dans l'enceinte de l'établissement sera sanctionné (cf. loi Evin 91-32 du 10.01.1991).

## **2-6 Sécurité**

Il est strictement interdit : d'introduire dans l'Etablissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables) toute arme (même factice), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite et sera lourdement sanctionnée.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets dramatiques. De même, l'usage abusif du dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses. Les parents auront à régler le montant des frais de dégradations qu'aurait occasionnées volontairement ou non leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues en cas de dégradations délibérées par celui-ci.

**L'usage des ascenseurs est exclusivement réservé aux élèves handicapés.** La clé est à retirer à la Vie Scolaire à la 1ère heure de cours et à rendre en dernière heure. Tout élève qui ne respecte pas cette procédure ne pourra bénéficier de l'usage des ascenseurs.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours, elles doivent être strictement observées en tout état de cause et en particulier en cas d'alerte réelle ou simulée par chacun des membres de la communauté scolaire.

Pendant les alertes à incendie, l'usage des ascenseurs est strictement interdit.

## 3) Les punitions et sanctions « Article R. 511-13 du code de l'Éducation »

### **3-1 Les punitions scolaires**

#### 3-1-1 Définition :

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel TOSS. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

#### 3-1-2 Liste indicative des punitions :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées.

## **3-2 Les sanctions disciplinaires**

### 3-2-1 Définition :

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

### 3-2-2 L'échelle des sanctions : est fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
  - le blâme ;
  - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
  - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
  - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
  - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

## **3-3 La Commission éducative : Régulation, conciliation et médiation**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

## 4) Le conseil de classe

Le conseil de Classe, composé du Chef d'Etablissement, ou de son adjoint, de l'équipe pédagogique, de deux élèves délégués, de deux représentants des parents d'élèves, évalue par trimestre la progression de l'ensemble de la classe et le parcours de chaque élève. C'est l'occasion pour un élève d'obtenir des recommandations pour sa scolarité et de voir ses atouts valorisés.

A différentes échéances, il statue ou donne un avis sur les orientations et les redoublements éventuels. Selon les cas, il peut décerner aux élèves soit des **Félicitations**, soit des **Encouragements** ou proposer au chef d'établissement des sanctions d'un **Avertissement** pour la conduite et/ou le travail notifié sur un document annexe.

Les Félicitations récompensent un travail excellent pour l'ensemble des matières.

Les Encouragements sont attribués soit à un élève dont les résultats sont très honorables, soit à un élève dont la progression constante montre une bonne volonté évidente et un travail sérieux, au comportement positif au sein de la communauté scolaire, même si les résultats restent encore très moyens. Un professeur ou C.P.E. qui s'oppose à des Félicitations ou des Encouragements ne peut le faire que si les raisons apparaissent de manière évidente dans sa notation ou son appréciation.

Dans tous les cas, Monsieur le Proviseur ou son Adjoint, garde le pouvoir de décision.

## 5) Infirmerie, accidents, assurance

### **5-1 Infirmerie**

La réussite scolaire est liée à la bonne santé physique et morale de l'élève.

Il appartient aux parents de veiller à ce que l'enfant s'alimente correctement (importance du petit déjeuner) et entretienne une hygiène corporelle quotidienne.

- En cas de malaise ou d'accident bénin : l'élève est conduit à l'infirmerie, muni de son carnet de correspondance signé par le professeur ou d'un billet délivré par la Vie Scolaire.
- Dans les cas graves ou urgents, l'infirmière prodigue les premiers soins sur les lieux de l'accident. L'élève est conduit par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté, selon les modalités définies par le service d'aide médical d'urgence (SMUR).

Les parents se doivent d'aller chercher leur enfant à l'hôpital. En aucun cas une personne de l'établissement n'est habilitée à le faire.

- Dans les autres cas, si les parents ne peuvent se déplacer ou être joints, il sera fait appel à un taxi pour conduire l'élève chez un médecin. Les frais de transport seront facturés aux parents.

Il est rappelé de façon insistante que les médicaments doivent obligatoirement être déposés à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance médicale. Ils sont pris sous la surveillance de l'infirmière.

Si un élève présente un problème de santé (asthme, allergie, épilepsie, diabète...), ses parents peuvent demander à l'infirmière de faire établir par le médecin scolaire un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Sauf urgence, les soins sont donnés aux interclasses et aux récréations

### **5-2 Accidents**

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, Conseiller d'éducation, surveillants ...), un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour informer l'administration. Un certificat médical initial précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Tout accident doit être signalé au secrétariat ou à l'infirmerie le jour même.

### **5-3 Assurance**

L'assurance scolaire et extra scolaire n'est pas obligatoire, mais il est très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance couvrant les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, les sorties libres entre les cours, (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), les trajets entre le domicile et l'école ainsi que lors des activités en dehors des cours prévus à l'emploi du temps ou pour les sorties scolaires. En effet le contrat « responsabilité civile » conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'élève dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de « tiers ».

## 6) Internat et demi-pension (annexe I et 2)

### **6-1 Admission à la demi-pension et à l'internat**

L'admission à la demi-pension et à l'internat est du ressort du Chef d'Etablissement. Elle implique de la part de l'élève et de la famille, l'adhésion au règlement intérieur spécifique, en Annexe 1.

En cas de faute grave ou de manquements répétés à la discipline, le Chef d'Etablissement peut sanctionner un demi-pensionnaire ou un interne d'une exclusion temporaire jusqu'à huit jours (suivant les régimes). Pour une exclusion de plus longue durée, le Conseil de Discipline est saisi.

Le système d'admission au restaurant scolaire fait partie intégrante des astreintes nécessaires de comportement dans une collectivité et particulièrement au Lycée. Il fait partie de l'éducation à la participation à toute vie sociale. En cas de manquement des sanctions peuvent être prises.

Les élèves demi-pensionnaires sont identifiés au moyen d'une carte de cantine ; Ils doivent toujours être munis de cette carte. Le cas échéant, une priorité est mentionnée sur celle-ci. Si l'élève n'est pas en mesure de présenter sa carte il ne peut prétendre à aucune priorité. En cas de perte de cette carte, l'élève devra la racheter auprès de la Vie Scolaire.

### **6-2 Les internes**

De 7 h 30 à 18 h 45, les élèves internes sont soumis au même règlement que les externes et demi-pensionnaires. Leur présence à 18h45 au réfectoire est obligatoire et tout manquement entraînerait une sanction. Toutefois, sur demande expressément notifiée par la famille, les élèves internes peuvent être astreints à l'internat pendant son ouverture, à partir de 17 h 30 les lundis, mardis, jeudis ; sur demande des élèves à partir de 16 heures les mercredis et en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

Les élèves âgés de moins de 16 ans, qui souhaitent ne pas être présents à l'internat, entre 17 h (ou 13 h les mercredis), et 18 h 45 doivent fournir une autorisation annuelle de sortie signée par leurs parents.

Un règlement intérieur spécifique à l'internat sera remis aux internes et à leur famille, ce contrat devra être signé par les intéressés, et fourni en cas de contestation. (Annexe 2)



## **6-3 Annexe 1 : " Règlement du service annexe d'hébergement (SAH)"**

**Le décret N° 2000-992 du 6 octobre 2000 modifiant le décret N° 85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE donne compétence au Conseil d'Administration pour fixer l'organisation générale du SAH sur proposition du Chef d'Etablissement.**

### **6-3 a La tarification**

La loi du 13 août 2004 a transféré aux Régions la responsabilité du service public de restauration des lycéens. Pour l'exercice de cette compétence, la collectivité régionale fait connaître chaque année ses objectifs aux établissements et encadre ainsi les tarifs de restauration scolaire. Le décret du 15 mai 2009 précise que les tarifs sont fixés par la Région.

### **6-3.b Les conditions d'accès**

Sont admis :

- Les élèves internes et demi-pensionnaires au forfait.
- Les élèves externes, en fonction des impératifs de leur emploi du temps (cours à 13 heures, activité associative) peuvent être admis au restaurant scolaire 1 fois par semaine au maximum.
- Les commensaux
- Les élèves de passage, des stagiaires en formation continue et, à titre exceptionnel des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

### **6-3.c Les modalités de paiement**

- Pour les élèves externes, les commensaux et les personnes étrangères à l'établissement, les repas sont payables d'avance au tarif fixé par le Conseil d'Administration.
- Pour les internes et les demi-pensionnaires les tarifs sont forfaitaires et trimestriels.
- Le découpage de la facturation est trimestriel et porte sur le nombre de jours réels d'ouverture du service,

soit pour :

**le 1<sup>er</sup> trimestre** : rentrée de septembre aux vacances de Noël,

**le 2<sup>e</sup> trimestre** : rentrée de janvier aux vacances de printemps,

**le 3<sup>e</sup> trimestre** : rentrée des vacances de printemps à la fin de l'année scolaire.

Le paiement peut être effectué soit trimestriellement, à réception de la facture, soit mensuellement par chèque ou espèces. Dans ce cas, un échéancier sera remis par la famille à l'agent Comptable.

### **6-3.d Intervention des fonds sociaux**

En cas de difficultés financières, les familles peuvent avoir recours aux aides sociales, notamment au Fonds Social des cantines. Les demandes d'aide sont instruites par l'assistante Sociale de l'établissement. Les dossiers sont examinés par la Commission d'attribution réunie à l'initiative du Chef d'Etablissement.

### **6-3.e les remboursements**

Certaines absences peuvent donner lieu à remboursement. Ce dernier est établi sur la base du prix journalier acquitté par les familles.

### **6-3 f Absences du fait de l'élève**

Dans les cas suivants, le remboursement pourra être effectué sur demande écrite de la famille, transmise dans un délai d'une semaine suivant l'absence :

- Maladie d'une durée au moins égale à 15 jours, sur présentation d'un certificat médical.
- Voyage scolaire d'une durée au moins égale à la durée de l'absence
- changement d'établissement en cours de trimestre.

### **6-3 g Absences du fait de l'administration**

- Grève impliquant la fermeture du service de restauration
- Stage en entreprise

Dans ces cas le remboursement est automatique, quelle que soit la durée de l'absence ou du service non rendu.

Aucun remboursement ne sera accordé pour les exclusions temporaires.

### **6-3 h changements de catégorie**

Les changements de catégories (externe, demi-pensionnaire, interne) sont autorisés en fin de trimestre. La demande écrite de la famille doit parvenir au moins 15 jours avant la fin du terme. Tout trimestre commencé est dû.

#### **6-3.i Cas particuliers**

Modification du 27/11/2001. Les élèves absents à la demi-pension pour raisons religieuses, pourront faire la demande de remise d'ordre ; celle-ci sera accordée sur demande écrite de la famille transmise dans un délai d'une semaine suivant le début de l'absence."

## **6-4 Annexe 2 - règlement de l'internat**

Le lycée Paul Arène est un lieu d'enseignement et d'éducation. Il doit permettre la réflexion et l'apprentissage de la liberté dans une communauté éducative avec ses contraintes et ses tolérances. Le règlement de l'internat est l'expression de ces préoccupations. C'est un système de références accepté par tous pour réaliser au mieux ces objectifs dans le respect de chacun. Nous demandons l'engagement de tous pour soutenir cette action éducative.

Pendant la journée, les internes sont soumis au règlement intérieur du Lycée et de la SEP.

### **6-4.a Le dimanche soir :**

Le lycée ouvre à 19 heures, les élèves qui entrent dans le lycée ne sont pas autorisés à ressortir. L'internat est fermé (à 21 heures) après l'arrivée du dernier train. Le repas n'est pas assuré, des micro-ondes sont à la disposition des élèves.

Les élèves peuvent regarder le programme télévisé de début de soirée jusqu'à 22h.

### **6-4.b Du lundi soir au vendredi matin :**

Conformément au règlement intérieur du Lycée, les internes doivent prévenir la Vie Scolaire en cas d'absence en début de semaine.

### **6-4.c Lever :**

Le lever se fait à 6 heures 45. La fermeture de l'internat se fait impérativement à 7 heures 25. Toutes les lumières ainsi que les appareils à musique, doivent être éteints. Les chambres doivent être **rangées tous les matins**, le lit doit être fait.

### **6-4.d Chambres, tenue des chambres:**

Chaque interne est responsable du mobilier mis à sa disposition. Un état des lieux sera fait à l'installation dans les chambres et à la sortie. En cas de dégradation, une facture sera établie et présentée à la famille.

Chaque élève doit avoir sa paire de draps, son oreiller (ou traversin) et la housse correspondante. Des couvertures sont distribuées à tous les élèves qui doivent **s'en munir en cas d'alerte incendie**. Toute couverture non rendue sera facturée 15 euros. Les sacs de couchage sont interdits. De plus, obligation est faite, à tous les internes, à chaque période de vacances, de défaire leur lit en totalité et d'emporter leur paire de draps, leur taie d'oreiller, leur housse de couette à nettoyer.

Les changements de lits ou de chambre ne sont pas permis sauf autorisation des conseillers principaux d'éducation.

Le mobilier mis à la disposition de élèves doivent être tenus avec soin, et ne pas être transformé en garde-manger. Les denrées périssables sont non autorisées.

L'usage de réchaud, résistance électrique est interdit. Seules sont tolérées les bouilloires électriques à sécurité intégrées, à condition qu'elles soient débranchées après usage.

Les élèves internes de l'hôtellerie devront impérativement déposer leur mallette de couteaux à l'hôtellerie. **Aucune mallette ne sera acceptée à l'internat.**

Un goûter est servi aux internes après les cours.

### **6-4.e Fin des cours :**

Les élèves internes sont autorisés à sortir dès qu'ils n'ont plus cours à l'exception des premières années qui seront tenues d'être présents de la fin des cours à l'heure du repas et ce, jusqu'aux vacances de Toussaint. Ils doivent être présents, au lycée, à 18 heures 45 à l'appel au réfectoire.

### **6-4.f Etude obligatoire de 19 heures 30 à 21 heures :**

Tous les élèves doivent être dans leur chambre, et à leur bureau, dès 19 heures 30. La musique en sourdine est autorisée. Les déplacements inter étage et intra étage sont interdits sauf autorisation



par les surveillants, le travail en groupe est toléré après autorisation. Une étude obligatoire encadrée aura lieu 1 fois par semaine pour toutes les premières années.

#### **Les douches se prennent à partir de 21 heures, après l'étude.**

Toutes les portes des chambres doivent rester ouvertes.

#### **6-4.g Pause de 21 heures à 21 heures 15 :**

Les élèves ne doivent pas s'éloigner des bâtiments de l'internat, les téléphones mobiles sont autorisés pendant la pause uniquement. Les élèves doivent rentrer dès la demande du surveillant.

Temps libre de 21 heures 15 à 22 heures

#### **6-4.h Coucher à 22 heures :**

Aucun mouvement entre les chambres et les étages n'est autorisé, **la musique doit être éteinte**. Les lumières sont éteintes à 22 heures, aucune lampe de chevet ne doit être allumée.

#### **6-4.i Soirée télévision**

##### **(une seule autorisée par semaine excepté le dimanche)**

Les fauteuils doivent être respectés. Après le film, la salle doit être rangée, le retour dans les chambres se fait discrètement à 22 heures au plus tard. Le jeudi soir, les sacs sont faits avant d'aller à la télévision.

#### **6-4.j Salle d'étude :**

cette salle, équipée de micro-ordinateurs, d'une imprimante et d'accès Internet est ouverte aux élèves à leur demande. L'utilisation des ordinateurs portables est interdit dans tout l'internat.

#### **6-4.k Courrier :**

Les internes sont autorisés à recevoir au lycée leur courrier. Il sera disponible au bureau des surveillants. Il est impératif que l'expéditeur note la classe de l'élève ainsi que la mention « interne » sur l'enveloppe.

#### **6-4.l Téléphone :**

Les surveillants sont joignables au : **06.13.64.61.84 de 17h30 à 21h30**.

L'usage des téléphones portables et Smartphones, tablettes est interdit dans les locaux de l'internat pendant l'heure d'étude et au-delà de 22h, celui-ci est permis à l'extérieur (pendant la pause de 21h à 21h15). En cas d'utilisation intempestive dans les chambres ou couloirs de l'internat, l'interne devra remettre son téléphone au surveillant ou au CPE et il sera rendu en fin de semaine (vendredi), si urgence les élèves pourront à leur demande utiliser le téléphone des surveillants.

#### **6-4.m Argent de poche et objets de valeur :**

Il est demandé aux élèves de n'apporter aucun objet de valeur, les ordinateurs portables ne peuvent être utilisés que jusqu'à 21h15, et seront ensuite rangés dans un endroit spécialement sécurisé. En cas de vol ou de perte, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

#### ***Rappel de la loi sur la consommation de tabac dans les établissements publics :***

*« Conformément, à la loi du 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics. En l'occurrence, il est interdit de fumer dans l'internat, ainsi que dans tous les lieux ouverts ou fermés compris dans l'enceinte de l'établissement.*

*Seule une tolérance de sortie encadré par un surveillant pour les inconditionnels est accordée, devant l'entrée du lycée, le soir de 19h15 à 19h30, avec accord écrit des parents.*

*De même, il est strictement interdit d'introduire et/ou de consommer de l'alcool, des produits illicites et des produits dangereux. Tout contrevenant à cet interdit sera sanctionné immédiatement et risque l'exclusion définitive de l'internat. »*

#### **6-4.n Infirmerie :**

Le règlement intérieur du Lycée concernant l'infirmerie s'applique à l'internat.

L'interne malade durant la journée se rendra à l'infirmerie, où il sera pris en charge. Sur décision de l'infirmière, et après avis des parents, une consultation avec un généraliste peut être prévue, ou encore une évacuation soit vers l'hôpital, soit à domicile.

NB : Le paiement des frais pharmaceutiques et du médecin est à la charge des familles.

L'infirmière doit impérativement être informée de tout traitement régulier pris par l'interne. La prise de médicaments fait l'objet d'un protocole en référence au B.O. Du 6 janvier 2000. Les médicaments ne

doivent pas être stockés dans les chambres, ils seront déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance, leur administration est faite par l'infirmière. (l'infirmierie est ouverte le soir jusqu'à 19h30).

Il est interdit aux internes de donner un médicament, quel qu'il soit à un autre interne pour éviter tout risque d'intoxication ou d'allergie.

#### **6-4.o Sorties exceptionnelles :**

Les élèves majeurs peuvent s'absenter de l'internat une nuit par semaine en adressant une demande écrite au conseiller principal d'éducation qui donnera ou non son accord.

Pour les élèves mineurs, toute demande exceptionnelle de sortie fera l'objet d'une lettre ou d'un fax des parents.

Les demandes par téléphone ne seront pas prises en considération.

Chaque demande de sortie exceptionnelle doit être déposée la veille de la sortie à la Vie Scolaire.

#### **6-4.p Sanctions :**

Le règlement intérieur du Lycée concernant les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires s'appliquent à l'internat.

## 7) Consignes particulières concernant le lycée des métiers, de l'hôtellerie et de la restauration des Alpes provençales. (annexe 3).

La qualité de la formation aux métiers de l'Hôtellerie et les exigences particulières à la profession imposent des contraintes dans le travail et dans la vie de l'établissement. Il est donc nécessaire que les familles et les élèves prennent connaissance de ces dispositions et que les consignes soient strictement respectées.

### **7-1 Tenue professionnelles**

Le trousseau nécessaire aux élèves pour les cours de Travaux Professionnels, dont la liste vous a été fournie, est obligatoire. Les tenues devront être complètes, propres et repassées hebdomadairement. En cas de non-respect de cette règle, une sanction sera appliquée par le Chef des Travaux.

La tenue obligatoire pour les élèves lorsqu'ils sont en situation professionnelle est la suivante :

En cuisine : Pour les filles et les garçons: veste de cuisine, pantalon de cuisine, tour de cou, toque, chaussures de sécurité.

En restaurant : Pour les filles: chemisier noir, jupe noire, veste noire, chaussures noires.

Pour les garçons : chemise noire, veste noire, cravate à rayures, pantalon noir, chaussures noires.

### **7-2 Comportement des élèves**

Au cours de leur formation, les élèves sont au contact de clients, ce qui oblige une tenue vestimentaire irréprochable et un langage contrôlé. Les effets de mode sont incompatibles avec les exigences du métier.

Sont proscrits : les vêtements troués, les chaussures de sport, les chaussures éculées, les tee-shirts, les pantalons à motifs imprimés, etc...

Les règles d'hygiène corporelle devront être appliquées.

De plus :

Pour les filles: un maquillage discret est autorisé ; les cheveux seront soigneusement coiffés et attachés, s'ils sont longs. Elles ne devront pas porter de bijoux trop clinquants; les ongles seront propres, courts et non vernis.

Pour les garçons: la coupe de cheveux devra être courte et soignée ; le rasage devra être quotidien ; les ongles devront être propres et courts.

De plus pour tous : Piercing non autorisé

L'usage de stupéfiants est, conformément à la loi en vigueur, strictement interdit et sévèrement punissable.

### **7-3 Vestiaires et casiers élèves**

Des vestiaires avec douche sont mis à la disposition des élèves pour les séances de Travaux Pratiques. Un casier sera attribué à chaque élève en début d'année. L'élève devra se procurer un

cadenas à clé. Les casiers seront fermés et ils devront être vidés et restés ouverts avant toutes les vacances.

#### **7-4 Emploi du temps des élèves**

Des séances de Travaux Pratiques sont prévues à l'emploi du temps. Votre enfant a choisi un métier aux horaires bien particuliers. Leur application est de rigueur.

Lors des séances de Travaux Pratiques, votre enfant devra prendre ses repas à la demi-pension du Lycée (élèves externes).

A tour de rôle, les élèves sont amenés à prendre leurs repas au Restaurant Pédagogique. Ils sont tenus de s'y présenter.

#### **7-5 Cas particuliers**

Dans le cadre de conventions établies avec la Fédération Nationale de l'Industrie Hôtelière et du référentiel du diplôme, des prestations extérieures peuvent avoir lieu au cours de l'année. L'information sur les dates et circonstances de ces manifestations se fera par vos enfants.

N.B.: Le jour du T.P., les élèves doivent être IMPERATIVEMENT être présent devant le vestiaire 15 minutes au moins avant le début du cours.



**Coupon à remettre au Professeur Principal au plus tard le**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, père, mère de l'élève (*nom, prénom*) :

\_\_\_\_\_ en classe de : \_\_\_\_\_

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Paul Arène de Sisteron.**

A Sisteron le , \_\_\_\_\_ 201

***Signature du responsable***

Je soussigné(e) (*nom, prénom*) : \_\_\_\_\_,

élève en classe de : \_\_\_\_\_ **Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Paul**

**Arène de Sisteron.**

A Sisteron le , \_\_\_\_\_ 201

***Signature de l'élève***