

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE

## Sommaire

<b>I – <u>LE CLIMAT DE L'ETABLISSEMENT</u></b> .....	5
1.1 Lycée hôtelier .....	5
1.2 Responsabilité des élèves .....	5
<b>II – <u>ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE</u></b> .....	6
2.1 Fréquentation – Assiduité .....	6
2.1.2 Comportement dans le travail.....	7
2.2 Absences.....	7
2.3 Education physique et sportive .....	7
2.4 Contrôle du travail et communication des résultats scolaires .....	8
<b>III – <u>ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES</u></b> .....	8
3.1 Les mouvements .....	8
3.2 Les démarches des élèves .....	8
3.3 Les changements de régime – Les frais d'hébergement et de restauration.....	8
3.4 Dégradations .....	9
3.5 Les activités socio-éducatives.....	9
3.6 L'utilisation d'Internet et du matériel informatique .....	9
3.7 L'information des élèves .....	9
3.8 L'usage du tabac, de l'alcool, de stupéfiants.....	9
3.9 Port de signes ostensibles .....	10
3.10 Les moyens de communication.....	10
<b>IV – <u>LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES</u></b> .....	10
4.1 Les punitions scolaires .....	10
4.2 Les sanctions disciplinaires .....	11
4.3 Les dispositifs alternatifs d'accompagnement .....	11
4.3.1 Mesures de prévention.....	11
4.3.2 Mesures de réparation .....	11
4.3.3 Mesures d'accompagnement : travail d'intérêt scolaire .....	11
4.3.4 Instances et procédures disciplinaires .....	12
<b>V – <u>MENTIONS POSITIVES</u></b> .....	12
<b>VI – <u>SECURITE DES ELEVES</u></b> .....	12
6.1 Aux ateliers.....	12
6.2 Utilisation des véhicules.....	12
6.3 Le service de soins.....	12
6.3.1 Rôle du service de soins .....	12
6.3.2 Remarques importantes .....	12
6.4 Conduite à tenir en cas d'accident .....	13
6.5 Assurance sociale.....	13
6.6 Assurance .....	13
<b>VII – <u>VIE A L'INTERNAT</u></b> .....	13
<b>ANNEXE 1</b> .....	15

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE

## PREAMBULE

Le règlement intérieur organise les aspects les plus divers de la vie quotidienne de l'ensemble de la communauté scolaire, adultes et élèves. Il définit les devoirs et les droits de chaque membre de cette communauté.

## **I LE CLIMAT DE L'ETABLISSEMENT**

### **1.1 LYCEE HOTELIER**

Une école hôtelière est un établissement où doivent régner le savoir-vivre et le savoir-faire.

On y apprendra, en dehors des disciplines fondamentales, à être courtois, tolérant, de bonne tenue, respectueux des biens et des personnes.

On y respectera donc des principes de :

- COURTOISIE : en développant d'une façon harmonieuse les contacts humains entre les élèves eux-mêmes et entre les élèves et tous les membres de l'établissement, quelles que soient leur charge et leurs fonctions.
- TOLERANCE : en développant le respect d'autrui et en évitant la manifestation brutale d'opinions trop marquées.
- TENUE SOIGNEE : voir annexe 1
- RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

Les élèves ne respectant pas ces exigences seront sanctionnés (voir § 4 : sanctions disciplinaires)

### **1.2 RESPONSABILITE DES ELEVES**

Dans l'intérêt de tous, chaque élève est responsable et doit être respectueux :

- De la conservation des effets et objets lui appartenant.
- Des mobiliers et matériels mis à sa disposition dans le cadre de ses études ou des activités socio-éducatives.
- De la propreté de la place qu'il occupe dans la salle de classe, à l'atelier ou dans les salles spécialisées.
- Il est par ailleurs invité à respecter l'hygiène et la propreté de tous les locaux communs : toilettes, préau, couloirs et abords du lycée.

Il se fera un devoir de signaler aux professeurs toute inscription, casse ou autre dégât constaté. Toute dégradation fera l'objet d'une sanction (voir § 4 : sanctions disciplinaires).

Après les cours, aucun objet ou vêtement ne doit être laissé dans les salles de classe, dans les ateliers, les vestiaires ou les couloirs.

La manipulation et le transport du matériel professionnel (coutellerie appartenant à l'élève) entre l'établissement et le domicile familial relève de la responsabilité de l'élève et non de l'établissement (l'élève ayant la possibilité de laisser son matériel personnel au lycée dans une armoire vestiaire fermant à clé).

Il est recommandé de ne laisser ni argent ni objet de valeur dans les cartables ou dans les vêtements accrochés aux portemanteaux. Les élèves doivent garder sur eux les petites sommes d'argent dont ils peuvent avoir besoin au cours de la journée ou les ranger dans les casiers vestiaires mis à leur disposition.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, tant des objets personnels que des véhicules utilisés par les élèves.

Tout vol ou disparition d'objet est à signaler immédiatement au professeur ou au bureau de la vie scolaire.

Les objets trouvés doivent être remis au bureau de la vie scolaire.

Les élèves peuvent être amenés à participer à un repas à caractère pédagogique.

## **II ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

- Début des cours à 8h05 du lundi au vendredi.
- Fin des cours à 17h45
- Fin des travaux pratiques à 19h50 ou 22h00

### **2.1 FREQUENTATION – ASSIDUITE**

Les élèves et étudiants ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et d'être présents à l'heure fixée à tous les cours, séances de travaux pratiques et périodes de formation en milieu professionnel les concernant.

L'assiduité est une des conditions essentielles pour que l'élève mène à bien son projet personnel. Elle est définie en référence aux horaires et programmes d'enseignements inscrits dans l'emploi du temps ainsi que les séances d'information et les périodes de formation en entreprise.

Les élèves sont tenus d'assister aux cours assurés jusqu'à la date des examens (sauf avis contraire adressé aux parents). Tout défaut d'assiduité sans justificatif valable sera considéré comme irrecevable et sera sanctionné (voir § 4 : sanctions disciplinaires).

Tout retards et absences doivent être justifiés par courrier papier et remis au service de vie scolaire ou par email à l'adresse suivante : [viescolaire.mondon@ac-nancy-metz.fr](mailto:viescolaire.mondon@ac-nancy-metz.fr).  
L'élève ne pourra intégrer le cours sans justificatif écrit.

Les demandes d'autorisations d'absences exceptionnelles doivent être adressées aux Conseillers Principaux d'Education au moins 48 heures à l'avance, sur papier libre ou par email à [viescolaire.mondon@ac-nancy-metz.fr](mailto:viescolaire.mondon@ac-nancy-metz.fr).

Seuls l'Infirmière et les Conseillers Principaux d'Education sont habilités à prévenir les familles en cas de nécessité médicale. Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans qu'une décharge n'ait été signée par les représentants légaux au bureau de la vie scolaire.

Les absences imprévues devront être excusées par téléphone mais seront impérativement suivies d'un justificatif écrit papier ou email.

Aucun élève ne peut s'absenter de l'établissement, ni avant ni après les dates légales de congés fixant les vacances. En cas de force majeure, une demande de dérogation devra être adressée par écrit à Monsieur le Proviseur.

#### **Sorties des élèves durant les heures libres dans la journée**

- *Un élève qui n'a pas cours a les moyens de gérer son temps de façon judicieuse ; il est accueilli :*
  - En salles de permanences.
  - Au CDI.
  - Au foyer

- Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement en cas de cours non assurés (heures de permanence, absences de professeurs inscrite sur le logiciel de vie scolaire).  
Toute demande spécifique concernant le régime de sortie devra être adressée par courrier au chef d'établissement.
- Du fait des dispositions pédagogiques propres au lycée hôtelier, les lycéens ou étudiants doivent **obligatoirement** prendre leur repas dans l'établissement (restaurants pédagogiques ou self). Ils sont donc tous demi-pensionnaire.
- Les élèves internes autorisés à sortir à la fin des cours de la journée doivent obligatoirement être de retour au lycée pour 17h40.

#### 2.1.1 Comportement dans le travail

L'élève se doit d'avoir une attitude volontaire et ne doit pas refuser d'exécuter le travail qui lui est demandé, que ce soit en cours par les professeurs ou en entreprise par le maître de stage. Il est par ailleurs invité à se montrer réceptif aux remarques, conseils et consignes.

## 2.2 ABSENCES ET RETARDS

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire où un billet d'entrée en classe lui sera délivré. Le professeur ne doit pas accepter un élève qui n'aura pas accompli cette formalité. Ce billet n'est qu'une autorisation de se présenter en classe et l'acceptation au cours est laissée à l'appréciation du professeur. Si l'élève n'est pas accepté, il est renvoyé au bureau des Conseillers Principaux d'Education accompagné du responsable et va en permanence jusqu'au cours suivant.

Un absentéisme injustifié aux cours, aux conférences, aux visites, fera l'objet d'une sanction et d'une information communiquée aux familles.

La liaison avec les familles se fait via le logiciel de vie scolaire de l'établissement. Y seront consignés toutes les absences et les retards ainsi que toutes les informations relatives à la scolarité de votre enfant.

Le contrôle des présences est effectué à chaque cours : les élèves absents sont signalés aux service de vie scolaire et les parents sont avertis dans les meilleurs délais.

## 2.3 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Le cours d'EPS est obligatoire :

- **La présence en cours est une obligation scolaire** et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité ;
- **Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude.** Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves (cf. article D 312-1 et R 312-2 à 6 du code de l'éducation livre III, titre 1<sup>er</sup>, chapitre II, et note de service N° 2009-160 du 30.10.2009) ;
- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS, un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin (cf. certificat médical type ci-joint à remettre par la famille au médecin lors de la consultation) ;
- **La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours D4EPS) est un acte administratif exceptionnel.** Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives.
- **Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année.** Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.

## **Dans le cadre des épreuves en contrôle en cours de formation des examens :**

- Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale, ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées ;
- Une copie du certificat médical est transmise par l'établissement au médecin scolaire ; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles ;
- **"Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée** au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve". Circulaire N° 2012-093 du 08.06.2012.

Le lycée Mondon ne disposant pas d'installations sportives, les cours d'EPS sont organisés dans les établissements voisins. Afin d'optimiser le temps de pratique sportive, les élèves peuvent se déplacer seuls du lycée jusqu'au lieu de pratique de l'EPS, sous réserve de l'accord parental pour les élèves mineurs.

## **2.4 CONTROLE DU TRAVAIL ET COMMUNICATION DES RESULTATS SCOLAIRES**

Les appréciations sur le travail et les résultats scolaires seront communiqués régulièrement aux parents et seront disponibles sur l'ENT.

Le conseil de classe se réunira trimestriellement ou semestriellement selon les niveaux de formation. A l'issue de ces conseils, un bulletin est disponible en téléchargement sur le logiciel de vie scolaire de l'établissement. Il pourra éventuellement être accompagné d'un compte-rendu établi par les parents délégués.

Il est recommandé aux familles de conserver précieusement chaque bulletin. Il n'en sera pas délivré de duplicata.

A tout moment de l'année, les parents peuvent solliciter une entrevue avec un professeur.

# **III ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES**

## **3.1 LES MOUVEMENTS**

Les mouvements à l'intérieur des locaux doivent s'effectuer dans le calme et l'ordre. Pendant les heures de cours, un élève ne peut circuler dans les bâtiments qu'en cas de force majeure et accompagné d'un de ses camarades.

Pendant les récréations, les élèves se trouvent dans la cour. Ils ne peuvent rester dans les salles de classe. Les cours de TP ne sont pas concernés par ces modalités.

Brutalité, brimades, jeux dangereux, bizutage, racket, lancement de projectiles sont rigoureusement interdits.

## **3.2 LES DEMARCHES DES ELEVES**

Les démarches auprès des services administratifs se font pendant les récréations uniquement et ne doivent en aucun cas empiéter sur les heures de cours.

## **3.3 LES CHANGEMENTS DE REGIME – LES FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION**

Chaque année, au moment de la constitution du dossier de rentrée, la famille sollicite l'admission de l'élève en qualité :

- **D'interne** : les élèves sont, durant toute la semaine, sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Tout élève interne qui quitte l'établissement sans l'accord de la direction (après demande écrite des parents) sera sanctionné (voir § 4 : sanctions disciplinaires). La sanction peut être une exclusion temporaire de l'internat.

- **De demi-pensionnaires** : les élèves demi-pensionnaires demeurent sous la responsabilité des parents jusqu'à leur entrée en cours, puis, de la première à la dernière heure de cours sous la responsabilité de l'établissement sauf en cas d'absence de professeur entre deux cours : période durant laquelle la sortie de l'établissement est autorisée, conditionnée à l'accord de la famille.

### **Les élèves sont obligatoirement internes ou demi-pensionnaires.**

Ce choix est définitif pour l'année scolaire en cours. Toutefois, à titre dérogatoire et sur demande dûment motivée adressée au chef d'établissement, un changement de régime peut être autorisé. La demande, validée par le chef d'établissement, ne sera effective qu'au trimestre suivant.

Le Conseil Régional de Lorraine fixe le tarif de restauration auquel le Conseil d'Administration du Lycée ajoute, pour les internes, une part pour les frais d'hébergement dans le respect de la réglementation en vigueur. **Ces tarifs sont annuels, forfaitaires et payables en trois fois, quelles que soient les dates de rentrée ou de sortie.** Des remises d'ordre seront cependant accordées au prorata des absences dues aux périodes de formation en milieu professionnel ou pour raisons médicales (supérieur à 5 jours consécutifs justifiés par un certificat médical).

## **3.4 DEGRADATIONS- PERTE**

Toute dégradation volontaire constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves et étudiants auteurs des faits au coût de revient net du remplacement ou de la réparation.

Les livres non restitués ou non réutilisables seront également facturés.

Les tenues professionnelles prêtées et non restituées seront facturées.

## **3.5 LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES**

Elles prolongent l'activité scolaire proprement dite dont elles sont complémentaires.

Elles consistent en :

- La création de clubs : journal, danse, théâtre, musique, céramique...
- Formations diverses : secourisme, image de soi...

## **3.6 L'UTILISATION D'INTERNET ET DU MATERIEL INFORMATIQUE**

Il est demandé à chaque élève de signer et de respecter la charte relative à l'utilisation d'internet

Une autorisation parentale sera nécessaire pour la publication éventuelle, sur les sites et réseaux sociaux de l'établissement, des photographies d'élèves prises dans le cadre des activités pédagogiques de l'établissement, ainsi que des travaux réalisés dans les mêmes conditions.

## **3.7 L'INFORMATION DES ELEVES**

Elle peut se faire par :

- Affichage sur des panneaux réservés à cet effet, ainsi que sur le logiciel de vie scolaire. Les informations diffusées doivent obtenir l'accord du chef d'établissement,
- Le journal des lycéens,
- Le circuit intérieur de télévision.

## **3.8 L'USAGE DU TABAC, D'ALCOOL, DE STUPEFIANTS**

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 entré en vigueur le **1<sup>er</sup> février 2007**, **il est totalement interdit de fumer** dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement publics ou privés ainsi que dans les centres de formation d'apprentis. **Cette interdiction s'applique à tous les publics (adultes comme élèves)** et s'étend aux trajets pour se rendre et revenir des installations sportives. **Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique.**

Les contrevenants s'exposent à une amende forfaitaire de 68 € et à des poursuites devant le tribunal de police.

Il est interdit de distribuer ou de consommer de l'alcool et des stupéfiants dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des élèves contrevenants (voir § 4 : sanctions disciplinaires)

De même tout port d'armes ou objets dangereux quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibé.

### **3.9 PORT DE SIGNES OSTENSIBLES**

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

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.

### **3.10 LES MOYENS DE COMMUNICATION**

Les téléphones portables, sont tolérés sous le préau, dans la cour, les couloirs au foyer et à l'internat. Mais ils devront impérativement être éteints dans le sac dès l'entrée en salle de classe.

Tout élève contrevenant sera sanctionné (voir § 4 : sanctions disciplinaires).

## **IV LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Ces punitions et sanctions concernent tous les élèves qu'ils soient lycéens (mineurs ou majeurs) ou étudiants (B.T.S, M.A.N.)

Tout manquement à une obligation sera rapidement signifié à l'élève et l'acte pris en compte.

Les représentants légaux seront informés et pourront s'ils le demandent, rencontrer un responsable de l'établissement.

Une sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui sera versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut à tout moment être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive ferme ou avec sursis, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif à la fin de l'année scolaire.

Toutes les sanctions respecteront les principes de :

- La légalité des procédures et des peines.
- La proportionnalité de la sanction.
- L'individualisation.

**La sanction, mesure éducative, doit être expliquée, comprise et acceptée par l'élève.**

Toute infraction au règlement intérieur sera sanctionnée.

### **4.1 LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants :

- Observation dans le logiciel de vie scolaire. Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet). Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit au Conseiller Principal d'Education.

- Retenue (sous surveillance) pour faire un devoir, un exercice non fait ou un travail d'intérêt ; toute retenue fera l'objet d'une information écrite du Chef d'Etablissement.

Les sanctions respecteront la personnalité de l'élève et sa dignité.

Distinction sera faite entre les punitions relatives au comportement de l'élève et l'évaluation de son travail personnel.

Une absence injustifiée ou le comportement de l'élève ne pourra être sanctionnée par l'abaissement de la note d'un devoir.

De même les "lignes" et "zéros" pour indiscipline seront proscrits.

Une absence injustifiée lors d'un devoir ou le refus délibéré d'effectuer un devoir seront sanctionnés par une retenue au cours de laquelle l'élève effectuera le travail non rendu dans les temps.

## 4.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline. Elles peuvent être :

1) **L'avertissement**

2) **Le blâme**

3) **La mesure de responsabilisation**

4) **L'exclusion temporaire de la classe.** Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours

5) **L'exclusion temporaire** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours

6) **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En cas de violences verbales ou physiques envers un personnel, et d'actes graves, une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée ; conformément à l'article R421-10 du code de l'éducation, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

## 4.3 LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées en complément à toute sanction. Ces mesures peuvent être prises par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline s'il a été saisi.

### 4.3.1 Mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenue d'un acte répréhensible (exemple : confiscation d'un objet dangereux ou prohibé).

De même, des mesures de prévention (dialogue, conseil, avertissement) peuvent être prises pour éviter la répétition de tels actes (engagement de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement peut donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

### 4.3.2 Mesures de réparation

Elles seront à caractère éducatif et ne comporteront aucune tâche dangereuse ni humiliante.

### 4.3.3 Mesure d'accompagnement : travail d'intérêt scolaire

Il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire (cours, internat) ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

En effet cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité.

L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités définies par le Chef d'Etablissement en liaison avec l'équipe éducative.

Tout élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation du travail scolaire et doit pouvoir rencontrer un membre de l'équipe pédagogique.

L'ensemble de ces mesures place ainsi l'élève en position de responsabilité.

#### 4.3.4. Instances et procédures disciplinaires

##### LES INSTANCES :

- Le Chef d'Etablissement
- La commission éducative
- Le conseil de discipline
- Le conseil de discipline délocalisé
- Le conseil de discipline départemental

## **V MENTIONS POSITIVES**

Le conseil de classe peut encourager ou féliciter les élèves sous les termes suivants :

- ☞ Félicitations
- ☞ Encouragements

## **VI SECURITE DES ELEVES**

### **6.1 AUX ATELIERS**

Le port de vêtements de travail est obligatoire. Tout oubli sera sanctionné.

**Par mesure d'hygiène, il est interdit de se rendre dans la cour de récréation en tenue de travaux pratiques.**

### **6.2 UTILISATION DES VEHICULES**

Pour des raisons impératives de sécurité et de responsabilité, les usagers d'engins "à deux roues" doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans l'enceinte du lycée. Les moteurs doivent être arrêtés au portail et les véhicules stationnés sous l'abri prévu à cet effet. L'assurance et l'antivol sont indispensables. Les automobiles particulières doivent être garées à l'extérieur de l'établissement.

### **6.3 LE SERVICE DE SOINS**

Le service de soins est assuré par l'infirmière selon des horaires affichés. Les élèves internes sont sous la responsabilité des Assistants d'Education, du conseiller principal d'éducation de service jusqu'à 22h et du personnel d'astreinte durant la nuit, sous couvert du chef d'établissement.

#### 6.3.1 Rôle du service de soins

Prise en charge des élèves accidentés du travail. Les premiers soins sont donnés. Au besoin, il est procédé à l'évacuation de la victime vers un service spécialisé via le centre d'appel 15.

Tout élève se rend à l'infirmerie accompagné par le responsable de sa classe qui demande au bureau de la vie scolaire un billet de passage, sauf en cas d'urgence ; il appartient alors à l'infirmière d'avertir la vie scolaire.

**Prise en charge des élèves internes tombant malades pendant leur présence à l'établissement :** après les premiers soins prodigués à l'infirmerie, l'infirmière ou les conseillers principaux d'éducation prennent l'attache de la famille pour l'aviser de la situation. Si les parents viennent chercher leur enfant, ils se rendent à la vie scolaire pour signer une décharge. **En aucun cas l'élève ne doit lui-même aviser ses parents.**

**Prise de médicaments :** aucun remède ne peut être laissé à la libre disposition des élèves, quel que soit leur régime. Tout médicament prescrit par le médecin de famille ou le médecin de l'établissement sera remis avec l'ordonnance correspondante à l'Infirmière. Celle-ci en aura la garde et veillera à l'administrer elle-même ou veillera à indiquer au personnel de service de vie scolaire les modalités d'administration.

#### 6.3.2. Remarques importantes

Lorsqu'un élève doit se rendre chez le dentiste ou chez un médecin pour consultation, après demande d'autorisation formulée par la famille, il sera autorisé à s'y rendre seul après être passé à la vie scolaire.

## 6.4 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT

Tout accident doit être déclaré immédiatement, soit au professeur ou au chef de travaux, lorsqu'il s'agit d'un accident survenu aux ateliers.

L'élève est ensuite dirigé vers l'infirmerie afin d'y recevoir les premiers soins. La vie scolaire devra en être informée aussitôt. Les imprimés nécessaires à toute déclaration d'accident seront remis à l'élève par l'infirmière.

Les accidents "trajets" sont à déclarer à l'assurance scolaire de l'élève.

## 6.5 ASSURANCE SOCIALE

Les élèves bénéficient des garanties de l'Etat en matière d'accident du travail.

En cas de maladie :

**S'ils n'ont pas 20 ans révolus** : ils sont considérés comme ayant droit de leurs parents et sont donc couverts par la Sécurité Sociale

**S'ils ont plus de 20 ans** : la couverture par la Sécurité Sociale impliquera la souscription d'une assurance sociale personnelle volontaire auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie

## 6.6 ASSURANCE

En raison des périodes de formation en milieu professionnel, des visites, des voyages en France et à l'étranger, il est vivement recommandé à chaque élève de souscrire une assurance tous risques – responsabilité civile – risques scolaires et extrascolaires. Cette assurance est obligatoire dans les activités proposées par l'établissement lors des sorties ou voyages collectifs.

En ce qui concerne les stages effectués à l'étranger, une assurance complémentaire devra être souscrite par le stagiaire (se renseigner auprès des autorités du pays où le stage doit se dérouler).

# VII VIE A L'INTERNAT (voir document spécifique)

### 1°) Horaires :

- 06h30 : lever
- 07h00 : petit déjeuner, fermeture des dortoirs
- 17h45: retour des élèves internes au lycée et appel.
- 18h30: dîner au self.
- 19H30: début de l'étude. Les élèves mineurs doivent se rendre en étude selon le planning établi en début d'année. Les élèves de BTS, de mentions complémentaires et CFA majeurs peuvent rester en chambre pour travailler sur ce temps d'étude.  
Les élèves/étudiants qui le souhaitent peuvent accéder au CDI pour leurs travaux de recherche ou informatiques.
- 20H30 : les élèves et étudiants qui le souhaitent peuvent poursuivre leur travail dans leur chambre ; les autres ont "quartier libre" dans leur internat. Les mouvements entre les étages de l'internat ne sont pas autorisés.
- 21h45 : mise au calme : les grandes lampes sont éteintes, il n'y a plus de "mouvements" entre les chambres et l'espace convivialité est fermé.
- 22h00 : extinction des feux, des téléphones, tablettes...

### 2°) Remarques :

Les élèves, apprentis et étudiants majeurs pourront sortir les mercredis soirs sous réserve de l'autorisation des parents. Ils signeront une décharge auprès du CPE de service et devront être de retour pour 21H25. À leur retour, ils contacteront le CPE de service (03.87.65.74.19) qui viendra leur ouvrir. Tout retard entraînera de fait l'interdiction de sortie pour au moins deux mercredis voire pour une plus longue période selon la décision du chef d'établissement. Tout élève, apprenti ou étudiant qui rentrerait en état d'ébriété ou sous l'emprise de toute autre substance risque une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- Conformément à la loi la cigarette est interdite. Tout contrevenant fera l'objet d'une sanction disciplinaire.
- Les divers appareils multimédias sont tolérés (aux risques de leur propriétaire) et leur utilisation est interdite à partir de 22h00.
- Des activités socio-éducatives peuvent avoir lieu sur le temps de l'internat.
- Les médicaments sont strictement interdits à l'internat (dans les armoires, les sacs...) sauf prescription dûment établie par un médecin et obligatoirement visée par l'infirmière du lycée.

**Les familles sont vivement invitées à porter à la connaissance de l'établissement toute information de nature à favoriser une prise en charge spécifique de l'élève** (exemples : troubles des apprentissages, traitement médical, allergies...).

TENUE DE VILLE		HYGIENE
CE QUI EST OBLIGATOIRE	CE QUI N'EST PAS AUTORISE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costume ou tailleur aux couleurs assorties et sobres. (Exemple : pantalon noir &amp; veste rouge)</li> <li>• Robe ou jupe mi longue avec veste assortie.</li> <li>• Chemise manches longues ou courtes aux couleurs sobres/motifs discrets classique.</li> <li>• Pull, sweat ou gilet <u>sans capuche</u>, aux couleurs sobres et sans motif. Seul le sweat à capuche du lycée est autorisé.</li> <li>• Cravate ou nœud papillon si souhaité.</li> <li>• Chaussures ou sneakers noires intégrales sans motifs. (Référence proposée par le lycée).</li> <li>• Cheveux longs attachés (filles &amp; garçons).</li> <li>• Vernis à ongles coloris discret (pastel, nude, transparent).</li> <li>• Boucles d'oreilles discrètes.</li> <li>• Cheveux colorés si effet naturel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue de sport (ex : pantalon et veste de jogging).</li> <li>• Crop-top.</li> <li>• Jean.</li> <li>• Short.</li> <li>• Baskets, chaussures sales.</li> <li>• Couleurs « criardes ».</li> <li>• Casquettes et autres couvre-chefs.</li> <li>• Sacoche en bandoulière.</li> <li>• Cheveux décoiffés.</li> <li>• Cheveux colorés aux couleurs flashy.</li> <li>• Piercings.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vêtements lavés et repassés.</li> <li>• Chaussures propres.</li> <li>• Douche quotidienne.</li> <li>• Shampoing régulier.</li> <li>• Cheveux et barbe taillés, coiffés, attachés.</li> <li>• Dents propres.</li> <li>• Ongles coupés et propres (sans vernis pour les TP).</li> </ul>
<p><b>Vous devez entrer dans l'établissement avec la tenue de ville obligatoire.</b></p> <p>Tenue personnelle autorisée du vestiaire au portail en cas de <b>sortie immédiate de l'établissement.</b></p>		