

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

Mise à jour votée au Conseil d'administration du 29/06/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est adopté conformément aux dispositions du code de l'éducation, notamment les articles L.401-2 et R.421-5. Il précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative et les modalités spécifiques de mise en application des droits et des obligations des élèves conformément aux lois et règlements en vigueur.

Il constitue ainsi un acte administratif applicable à tous, élèves, personnels, parents et usagers, dans l'enceinte de l'établissement et à l'extérieur de l'établissement, lors d'activités scolaires organisées par l'établissement ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes qui s'imposent à tous dans l'établissement : Les principes de laïcité et de neutralité garantissent le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions. Conformément aux dispositions énoncées à l'article L1-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque qu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise le dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les principes d'égalité et de gratuité de l'enseignement garantissent l'égalité des chances et de traitement entre tous les élèves, dans le respect de la différence.

Le lycée garantit l'égalité entre les filles et les garçons et lutte contre toute forme de discrimination, de harcèlement, de sexisme ou de violence. Chaque élève doit être respecté dans sa dignité, indépendamment de son sexe, de son identité, de son origine ou de son apparence.

La liberté d'expression, le devoir de tolérance et le respect d'autrui participent du droit à la protection contre toute forme de violence physique, psychologique ou morale.

Le lycée professionnel des métiers de l'alimentation et de l'hôtellerie-restauration du Château des Coudraies est un établissement qui accueille chaque jour des clients extérieurs, des usagers et des représentants de la formation et de la profession. Le comportement et la tenue vestimentaire ont une incidence directe sur leur insertion professionnelle à la fin de leurs études. En conséquence, chaque élève doit adopter une attitude respectueuse, un langage adapté et un comportement compatible avec la vie collective et les exigences professionnelles et respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

L'inscription au lycée implique l'acceptation du présent règlement intérieur par l'élève et sa famille. Tout adulte veille à la bonne application du présent règlement.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Horaires et accueil des élèves

Le lycée accueille les élèves du lundi à 7h45 au vendredi à 18h20. La grille de l'établissement est ouverte chaque jour à partir de 7h45. En dehors des heures d'entrée et de sortie de cours ainsi que des récréations, elle demeure fermée pour des raisons de sécurité.

Les cours se déroulent selon un emploi du temps communiqué en début d'année et s'inscrit dans la grille horaire suivante. Il peut être modifié en fonction d'impératifs divers. Certains enseignements de pratique professionnelle peuvent se dérouler en soirée jusqu'à maximum 22h30 (services au restaurant). Pour quelques événements exceptionnels dans l'année, il est possible que le service soit prolongé au-delà de cet horaire, les élèves et leurs responsables seront prévenus à l'avance afin de leur permettre d'organiser le retour des élèves au domicile.

MATIN		APRÈS-MIDI	
<u>M1</u> : 8h00–8h55	<u>M3</u> : 10h10–11h05	<u>S1</u> : 13h10–14h05	<u>S3</u> : 15h20–16h15
<u>M2</u> : 9h00–9h55	<u>M4</u> : 11h10–12h05	<u>S2</u> : 14h10–15h05	<u>S4</u> : 16h20–17h15
<u>Récréation</u> : 9h55–10h10	<u>M5</u> : 12h10–13h05	<u>Récréation</u> : 15h05–15h20	<u>S5</u> : 17h20–18h15

Certains travaux pratiques en atelier se terminent à 19h00, 20h30 ou 22h30.

Ouverture de la grille

MATIN	APRÈS-MIDI
7h45-8h10	13h00-13h15
8h50-9h10	14h-14h15
Récréation : 9h50-10h15	Récréation : 15h00-15h25
11h00-11h10	16h10-16h25
12h-12h15	17h10-17h25
	18h10-18h25

Chaque élève et étudiant apprenti doit être en possession de sa carte de lycéen pour entrer dans l'établissement. Les stagiaires du GRETA doivent également être en possession d'un document justifiant leur statut de stagiaire.

Accueil du public

L'accès au lycée est réglementé pour des raisons évidentes de sécurité. Hormis les temps collectifs de réunion, les parents d'élèves sont accueillis uniquement sur rendez-vous. Toute personne extérieure (parent, visiteur, intervenant, client des restaurants ou de la boutique), entrant dans l'établissement, doit impérativement se rendre à l'accueil, présenter une pièce d'identité et signer le registre prévu à cet effet. Un badge lui sera alors remis. Les élèves ne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

peuvent faire entrer des personnes étrangères à l'établissement, sans autorisation, sous peine de sanction.

Il est exigé que les deux-roues (bicyclettes, trottinettes et vélomoteurs) soient garés à l'entrée sur le parking prévu à cet effet et pourvus d'antivol. Les élèves, apprentis et stagiaires du Greta doivent garer leur voiture à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement.

Demi-pension

Le service de gestion est ouvert aux usagers tous les jours de 8h30 à 12h30.

L'établissement propose un service de restauration destiné aux :

- Usagers (élèves demi-pensionnaires ou commensaux) inscrits au ticket ;
- Usagers extérieurs à l'établissement ou non-inscrits (élèves ou commensaux) ;
- Élèves internes.

Admission

- La restauration scolaire est un service annexe de l'établissement ; elle n'est pas obligatoire.
- L'admission au service de restauration est soumise à une inscription préalable auprès du secrétariat de gestion.
- L'inscription peut être effectuée à tout moment au cours de l'année scolaire.

Tarif

Le prix du repas des élèves et des commensaux est fixé par le Conseil régional d'Île-de-France.

Les tarifs applicables sont communiqués à chaque rentrée scolaire.

L'internat est facturé par forfait en début de chaque trimestre :

- Trimestre 1 : de septembre à décembre ;
- Trimestre 2 : de janvier à mars ;
- Trimestre 3 : d'avril à juillet.

Détermination du tarif

Une attestation de restauration scolaire, éditée depuis le site de la Région Île-de-France, doit être remise au secrétariat de gestion.

À défaut de ce document, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

Aucun effet rétroactif sur la tarification appliquée ne sera possible en cas de justification tardive.

Règlement du repas

Les usagers dont le compte n'est pas suffisamment approvisionné ne seront pas admis au service de restauration.

Chaque repas doit être réservé via l'application ALISE accessible depuis l'ENT du lycée avant 9 h 00.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

- Tout repas réservé et non consommé sera facturé.
- La réservation peut être annulée jusqu'à 9 h 00 via l'application ALISE.
- À titre exceptionnel et sur justificatif fourni par le responsable légal, le chef d'établissement peut autoriser l'annulation d'une réservation après 9 h 00.

Sans réservation préalable, l'usager ne pourra pas accéder au service de restauration.

Modalités de paiement :

Usagers inscrits au ticket, extérieurs ou non-inscrits :

- En espèces, au secrétariat de gestion ;
- Par carte bancaire, au secrétariat de gestion ;
- En ligne via l'ENT (<http://ent.iledefrance.fr>), application Alise 

Elèves internes :

- En espèces, au secrétariat de gestion ;
- Par carte bancaire, au secrétariat de gestion ;
- En ligne via Educonnect ;
- Par virement sur le compte du lycée en précisant nom, prénom et classe de l'élève.

Il est recommandé :

- De veiller à ce que le compte soit toujours créditeur ;
- De respecter les horaires de rechargement fixés par le secrétariat de gestion ;
- De prévoir un délai minimum de 24 heures pour la prise en compte d'un virement bancaire.

Modalités d'accès à la demi-pension

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30.

Le contrôle d'accès à la restauration du lycée est informatisé :

- **Utilisation d'un système de reconnaissance du contour de la main (gabarit biométrique) et d'un code d'accès mémorisé par l'utilisateur.**
- **En cas de refus de biométrie, l'usager pourra bénéficier d'une carte de demi-pension qui sera remise au secrétariat de gestion pour un montant de 4,50 €. En cas de perte ou de vol, toute nouvelle délivrance de carte sera facturée au prix coûtant.**

En respect de la préconisation de la CNIL et avis du conseil d'administration du 07/06/2012. Les données (nom, prénom, classe) relatives aux usagers (élèves et personnels) sont conservées pendant la durée de leur scolarité.

De plus, les usagers doivent :

- Respecter les règles d'hygiène et de bienséance.
- Débarrasser leur plateau à la fin des repas.
- **Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons dans l'établissement, sauf autorisation contraire (PAI).**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

- **Il est formellement interdit de sortir de la nourriture ou de la vaisselle de la demi-pension.**

La famille de l'élève peut s'opposer à tout moment, par simple lettre auprès du secrétariat de gestion, à l'informatisation des données biométriques pour son enfant.

La carte de lycéen est strictement personnelle, toute tentative de fraude sera sanctionnée.

Remboursements

Toute personne quittant l'établissement peut demander le remboursement du solde de son compte en joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom des parents, du représentant légal ou du commensal.

Seules les sommes effectivement versées par la famille sont remboursables. Les aides financières accordées restent acquises à l'établissement.

Attention : les reliquats d'un montant inférieur ou égal à 8 € seront définitivement acquis à l'établissement si la famille ou le commensal ne se manifeste pas dans un délai de trois mois à compter de la notification adressée par le lycée.

Aides

Une aide au titre du fonds social lycéen peut être accordée aux élèves.

Toute demande doit être adressée à l'assistante sociale de l'établissement ou au secrétariat de gestion.

Sanctions (avertissement, exclusion):

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration en cas :

- de non-respect du présent règlement ;
- de comportement inadapté ou d'inconduite au sein du restaurant scolaire.

Internat

Un règlement spécifique complète le présent document.

2.ORGANISATION DE LA FORMATION

La formation est réglementée par un référentiel élaboré conjointement par le ministère de l'Education nationale et les représentants de la profession pour chaque filière.

Enseignement professionnel

Les élèves sont obligatoirement appelés à travailler et à servir tous les ingrédients figurant au référentiel de formation et inscrits dans la progression pédagogique des enseignants. Il leur est demandé et fortement conseillé de goûter à tous les ingrédients gage de réussite de leurs préparations culinaires et productions. Dans leur emploi du temps annuel, il leur est fait obligation d'être commis dans le cadre des examens organisés au sein de l'établissement.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

Les horaires des cours d'enseignement professionnel peuvent exceptionnellement être modifiés en raison d'activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (événements à thème, participation aux concours...) au sein de l'établissement ou à l'extérieur.

Restaurants pédagogiques et d'application

Les élèves participent aux services en situation réelle dans le cadre de leur formation. Les demi-pensionnaires et internes peuvent être mobilisés comme clients pédagogiques en cas d'absence de clients extérieurs ne permettant pas un service pédagogiquement évaluable. Dans ce cas, le coût du repas est pris en charge par le lycée en sus de ce que les élèves paient pour un repas classique à la demi-pension ou à l'internat.

Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Les PFMP sont obligatoires, réglementées et font partie intégrante du cursus scolaire. Les élèves doivent être acteurs dans la recherche de leur lieu de stage dont l'activité principale est en lien avec la formation suivie par l'élève. Après validation du lieu de stage par l'enseignant référent et le DDFPT, une convention de stage est signée par le proviseur, le maître de stage, les responsables légaux et l'élève. Aucun stage ne peut débuter sans que ce document soit complet et signé par toutes les parties sous peine de sanction prévue au règlement intérieur.

Les élèves percevront une allocation de stage versée par jour de présence effective en entreprise. Le montant de cette allocation varie en fonction de la formation suivie et de l'année de formation (Décret n° 2023-765 du 11 août 2023).

Toute absence durant la PFMP doit être immédiatement signalée au maître de stage ainsi qu'au lycée et rattrapée pendant la première semaine des vacances scolaires (hormis celles de Noël).

Aucun élève ne peut quitter ou interrompre son stage de sa propre initiative sous peine de non validation de la PFMP et de sanction prévue au règlement intérieur. En cas de difficulté rencontrée sur le lieu de stage, l'élève doit en informer l'enseignant référent ou le DDFPT qui prendront contact avec le maître de stage. L'établissement peut en outre mettre fin au stage si cela s'avère nécessaire. Une modalité d'accueil au sein de l'établissement sera proposée ou le stage validé dans son intégralité si aucune solution pédagogique n'est trouvée.

Durant sa PFMP l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement et tout agissement ou conduite inadéquate pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

EPS

Le règlement intérieur du lycée s'applique en EPS. Plus spécifiquement, tout élève doit avoir une tenue adaptée à la pratique sportive. Pour des raisons de sécurité, aucun bijou n'est autorisé. Les enseignants et enseignantes peuvent entrer dans les vestiaires et intervenir physiquement si nécessaire. Dans un souci pédagogique et /ou sécuritaire les enseignants et enseignantes seront amenés à aider physiquement les élèves sur les activités de cours. En cas d'inaptitude de longue durée, un certificat médical type est disponible sur le site EPS de

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

l'académie de Versailles. (https://eps.ac-versailles.fr/IMG/pdf/2025_certificat_medical_eps_-_exemple_2_.pdf). Pour les inaptitudes ponctuelles, l'élève doit assister au cours d'EPS. Il présentera son certificat à l'enseignant d'EPS qui le transmettra à l'infirmière.

Les lycéens se rendent directement au gymnase et en reviennent non accompagnés.

Certaines classes seront amenées à pratiquer en forêt de Sénart accompagnées par leurs enseignants.

L'association sportive, affiliée à l'UNSS, fonctionne le mercredi après-midi ainsi qu'en fin de journée. L'adhésion permet de participer à toutes les activités de l'année.

Fonctionnement du CDI

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un lieu pour lire, travailler et faire des recherches dans le calme. Il est ouvert à tous les élèves, enseignants et personnels du lycée. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte, le site du lycée et le portail du CDI (<https://0910629p.esidoc.fr>). Le ou la professeure documentaliste accompagne les élèves dans leurs recherches et leurs lectures. Les documents sont à consulter sur place ou à emprunter pour 15 jours à 3 semaines. Tout document abîmé ou perdu doit être remplacé ou remboursé. Les ordinateurs sont réservés uniquement au travail scolaire. Les jeux, réseaux sociaux et modifications des logiciels sont interdits. Les usagers doivent respecter le calme, le matériel et les autres personnes. Tout non-respect du règlement peut entraîner une exclusion temporaire du CDI.

Sorties scolaires

Elles sont soit accompagnées sur tout ou partie du trajet soit uniquement encadrées sur le lieu de la sortie. Dans ce dernier cas, les élèves se rendent seuls et par leurs propres moyens au point de rendez-vous fixé par le professeur organisateur et regagnent leur domicile d'eux-mêmes. Ces déplacements se font alors sous la responsabilité du responsable légal. Pour les élèves mineurs, le responsable légal sera informé des modalités de sortie par un formulaire qu'il doit signer. Les sorties effectuées sur le temps scolaire sont obligatoires.

Le lycée assure auprès de la MAIF les élèves en responsabilité civile (dommage aux tiers) pendant les activités scolaires et les activités encadrées par l'établissement (sorties sur temps scolaire obligatoire, PFMP...). Tous les autres risques sont à la charge des familles. Il est ainsi recommandé aux représentants légaux de souscrire une assurance individuelle couvrant les accidents dont les lycéens pourraient être victimes (garantie individuelle accidents corporels) ou auteurs (garantie de responsabilité civile). Cette dernière est obligatoire pour les voyages scolaires.

Accompagnement des élèves

L'établissement veille à la prise en compte des besoins particuliers des élèves dans le cadre des dispositifs réglementaires tels que le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP), le Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) et le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

Les aménagements et accompagnements prévus dans ces dispositifs doivent être respectés par l'ensemble de la communauté éducative ainsi que par les élèves concernés. Les familles sont invitées à transmettre à l'établissement tout document ou information nécessaire à la mise en place et au suivi de ces dispositifs, dans le respect de la confidentialité des données médicales et personnelles.

3.DROITS DES ÉLÈVES

Expression et publication

Le droit d'expression individuelle et collective s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

L'exercice de la liberté d'expression proscriit toute atteinte aux personnes, au bon déroulement de la vie scolaire et à la sécurité. Les élèves doivent s'interdire toute forme de propagande, de prosélytisme, de pression ou de discrimination, susceptible de mettre en cause les principes et les valeurs sur lesquelles repose l'établissement.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous certaines conditions (ordre public...) et les textes doivent obligatoirement être signés par leurs auteurs. Le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion lorsque les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou portent atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le CVL est alors associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication et le CA informé.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des lycéens, des délégués des élèves, du CVL. Des médias lycéens (journal, radio, web, ...) peuvent être créés et doivent respecter les dispositions énoncées ci-dessus.

Réunion

Le droit de réunion, qui peut être exercé en dehors des temps de cours, a pour objectif essentiel de "faciliter l'information des lycéens sur des questions d'actualité d'intérêt général dans le respect de la pluralité d'opinion..." (réf. BO du 14.03.91).

La demande de réunion doit être soumise au chef d'établissement par l'intermédiaire des délégués des élèves, d'une association, d'un groupe d'élèves identifiés. Le responsable élève précisera le thème, la durée, le nombre d'élèves attendus ainsi que les noms d'éventuels intervenants extérieurs.

Association

Le droit d'association autorise la création d'associations dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui - sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal - peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition (Loi 2011-893 du 28/07/2011), article 45 constituant l'article 2 bis de la loi du 01/07/1901).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

Le conseil d'administration est seule habilité à autoriser ces associations, après dépôt des statuts de l'association auprès du chef d'établissement. Leur activité doit être compatible avec les principes du service public d'éducation. Celles-ci peuvent avoir leur siège au lycée. Les associations déjà existantes au lycée sont la Maison des Lycéens (MDL) et l'Association Sportive (affiliée à l'UNSS). Les associations à caractère politique ou religieux sont interdites.

Représentation et engagement des élèves

Délégués de classe

Au début de chaque année scolaire, deux délégués élèves sont élus par les élèves dans chaque classe. Ceux-ci sont les représentants de leurs camarades à l'assemblée générale des délégués des élèves et aux conseils de classe. Ils veillent à transmettre les informations utiles à leurs camarades. Ils peuvent se présenter, comme chacun des élèves, au Conseil de la vie lycéenne (CVL) puis à d'autres instances de l'établissement.

Conseil de la vie lycéenne (CVL)

Les élèves élus au CVL représentent l'ensemble de leurs camarades du lycée en siégeant dans différentes instances (conseil d'administration, conseil de discipline etc.). Ils participent ainsi, en lien avec les personnels, à formuler avis et propositions sur l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur, les questions de restauration et d'internat, les modalités générales d'organisation du travail personnel.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) se réunit plusieurs fois par an et travaille sur un ordre du jour précis pour formuler avis et propositions. Avant chaque séance du conseil d'administration du lycée, le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement. Il peut aussi se réunir en séance extraordinaire, si la moitié des représentants lycéens le demande.

Eco-délégués

Chaque classe élira un "éco-délégué" dont la mission est de relayer et de participer aux différentes actions et projets en lien avec le développement durable et de promouvoir la labellisation EDD du lycée.

Ambassadeurs PHARE

Chaque lycéen peut s'impliquer sur la base du volontariat dans le dispositif de lutte contre le harcèlement scolaire. Il bénéficie d'une formation en interne pour pouvoir intervenir auprès des élèves concernés.

Médiation par les pairs

Certains élèves peuvent être sollicités pour devenir médiateurs, ils peuvent accepter ou refuser cette proposition. Une formation est mise en place en début d'année afin de leur permettre d'acquérir des compétences d'écoute et de reformulation. Ils peuvent ensuite intervenir pour aider à régler des conflits entre élèves et à assurer le suivi de ces médiations. Ce dispositif représente une alternative à la punition pour des conflits n'entraînant pas de

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

sanctions. Les situations sont examinées et suivies sous la supervision des enseignants et personnels référents du dispositif.

Ambassadeurs Culture

Sur la base du volontariat, des élèves peuvent devenir des Ambassadeurs culture du lycée. Ils seront mobilisés pour participer à l'animation de la vie culturelle du lycée, favoriser la valorisation des démarches d'action culturelle mises en œuvre par les équipes pédagogiques et développer une réflexion avec leurs pairs sur leurs pratiques culturelles. Dans le cadre de cette mission, les élèves accompagnent notamment la mise en œuvre du Pass culture dans les établissements. Les élèves ambassadeurs culture collaborent avec les référents à la vie lycéenne et collégienne, ainsi qu'avec le ou les professeurs référents culture

L'ensemble de ces représentations et mandats peuvent être valorisées dans le cadre de leur parcours scolaire (bilans semestriels, parcoursup).

4.OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les obligations de la vie au lycée impliquent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective et le respect de chacun. Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves quel que soit leur âge et leur classe y compris aux apprentis de BTS.

Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité relèvent des obligations des élèves dès lors qu'ils sont inscrits au lycée. Leur présence est obligatoire pour toutes les activités scolaires inscrites à leur emploi du temps y compris aux dispositifs d'accompagnement auxquels ils doivent participer afin de maximiser leur réussite.

Ils doivent se soumettre aux modalités d'évaluation de contrôle des connaissances et d'évaluation de leurs compétences. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les élèves doivent respecter toute modification de leur emploi du temps; cette dernière sera notifiée via le logiciel de vie scolaire.

Retards

Il est impératif que les élèves soient à l'heure pour le début des cours. En cas de retard, l'élève doit directement se rendre à la vie scolaire. Les retards trop fréquents pourront être punis ou sanctionnés.

Absences

En cas d'absence, les parents ou l'élève majeur informeront par téléphone ou par écrit (y compris mail ENT) le bureau de la vie scolaire. Toute absence doit ensuite être justifiée **obligatoirement** par écrit par le responsable légal ou l'élève majeur. Ce justificatif écrit doit

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

être envoyé à la Vie scolaire ou aux CPE par mail (via l'ENT ou les adresses professionnelles) ou directement par la messagerie Pronote. Les justificatifs fournis par des tiers (certificat médical, justificatif de rendez-vous administratifs, etc...) seront remis à la vie scolaire dès le retour de l'élève en cours.

Absence régularisée : les responsables ou l'élève majeur ont fourni par écrit un motif pour expliquer l'absence.

Absence justifiée : le motif communiqué est considéré comme recevable par l'administration.

En cas d'absentéisme répété et après dialogue avec l'élève et sa famille, le chef d'établissement peut réunir la **commission absentéisme et signale les absences à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN)**. Dans cette démarche et si la situation ne s'améliore pas, le procureur de la République peut être saisi et engager des poursuites pénales. Parallèlement, l'absentéisme volontaire peut également faire l'objet d'une procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur du lycée.

Sorties de l'établissement

Il est interdit de sortir du lycée en dehors des périodes d'ouverture du portail, sauf en cas d'autorisation exceptionnelle. Les sorties libres sont autorisées entre les cours, en cas d'absence d'un professeur ou de plage libre à l'emploi du temps habituel et lors de la pause méridienne. Les élèves doivent, dans ce cas, respecter les horaires de cours et d'ouverture de grille figurant au règlement intérieur.

Les sorties libres des élèves mineurs, pendant le temps scolaire, **sont soumises à l'autorisation écrite de leurs responsables légaux**. En cas d'absence imprévue d'un professeur, il convient donc de se présenter à la vie scolaire pour faire valider l'autorisation de sortie envoyée par le responsable légal. **La sortie libre pendant la coupure repas des cours d'atelier est formellement interdite.**

Circulation dans l'établissement

Par souci de sécurité et de sérénité, tous les déplacements au sein de l'établissement doivent se dérouler dans le calme. Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs et dans les escaliers au moment de la demi-pension et des heures libérées. Les élèves sont autorisés à rester dans le hall et dans le couloir de la vie scolaire, notamment sur les sièges prévus pour ces moments de pause. Les restaurants pédagogiques et les couloirs d'accès aux laboratoires et cuisines pédagogiques sont uniquement accessibles aux élèves ayant cours sur ces installations. L'accès aux salles des professeurs est interdit aux élèves.

Il est indispensable que les élèves contribuent à la propreté du lycée, notamment en utilisant les poubelles et il leur est interdit de cracher, dans un souci d'hygiène et de respect du travail du personnel d'entretien.

Respect des personnes et des biens

Les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité qui sont affichées dans les couloirs et être attentifs à ne pas mettre en danger leur personne, leurs camarades ou

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

quiconque présent dans l'établissement. Ils doivent respecter le matériel prévu pour leur protection et signaler immédiatement tout problème constaté.

Toute introduction d'arme, d'objet ou de produit dangereux ou illicite, toute utilisation dangereuse de matériel, toute forme de violence physique, verbale ou morale sont prohibées. Le port de tenue dissimulant le visage est interdit.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

Travail scolaire

Les élèves sont tenus d'accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, de se soumettre aux évaluations et de rattraper l'ensemble des cours auxquels ils n'ont pas assisté (rattrapage pour la reprise). Ils doivent toujours être en possession du matériel demandé par leurs enseignants : un sac scolaire, une trousse complète, des copies simples et doubles et plus globalement l'ensemble des fournitures demandé par l'équipe pédagogique. Ils doivent apporter l'équipement numérique fourni par la région lorsque les enseignants le demandent, celui-ci doit être chargé et en bon état. Le bon déroulement des cours et ateliers nécessite de la part de chacun une attitude calme, attentive et respectueuse du travail des autres élèves et du professeur. L'enseignant est responsable de la sécurité des élèves durant son cours ainsi aucune sortie d'élève n'est autorisée pendant le cours sauf en cas d'urgence.

Les élèves n'ayant pas cours sont libres de la gestion de leur temps mais il est important que chacun prenne conscience de l'importance du travail personnel ; celui-ci pourra être effectué au C.D.I ou en permanence.

Tenue vestimentaire générale

Les élèves attacheront un soin particulier à leur tenue vestimentaire qui doit être soignée répondant ainsi aux exigences de la voie professionnelle dans laquelle ils sont engagés. Cette tenue se compose : d'un pantalon ou d'une jupe/robe (jeans, treillis, joggings, leggings, bermudas, shorts et mini-jupes interdits), d'une chemise ou d'un polo sans logo apparent et couvrant le nombril, sur lesquels il peut être porté un pull col V ou rond, un sweat, de couleur unie et sans logo et uniquement des chaussures de ville classiques. Les couvre-chefs et les sweats à capuche sont interdits.

Les chewing-gums sont interdits en classe. L'entrée en classe doit se faire dans le calme et les élèves doivent ôter leurs blousons ou manteaux.

Tenue professionnelle

Lors des cours pratiques, la tenue professionnelle complète est obligatoire afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Seules les tenues professionnelles définies par le lycée, conformément au cahier des charges de la formation sont autorisées.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

La tenue doit être propre et complète à chaque séance de travaux pratiques. Tout élève ne respectant pas les exigences de tenue se verra refuser l'accès aux ateliers pour ces raisons réglementaires.

De plus, il est obligatoire de respecter les points suivants :

- Interdiction de porter des bijoux et des piercings visibles pendant les travaux pratiques,
- Les cheveux longs ou ajouts capillaires doivent impérativement et intégralement être attachés et relevés et rentrer dans un calot ou une charlotte prévus à cet effet. Ce couvre-chef ne pourra en aucun cas toucher le haut des épaules,
- Les ongles doivent être courts et propres, le port de vernis, de faux ongles, de gel sont interdits, tout comme les extensions de cils,
- Le maquillage doit également être limité.
- Les tatouages éphémères sur les mains sont interdits.

Téléphone et numérique

L'usage des téléphones portables ou de tout autre appareil électronique est formellement interdit pendant les cours, sauf usage pédagogique indiqué par les professeurs. Les écouteurs et casques doivent être retirés et les téléphones doivent être rangés, éteints et déposés dans des casiers sous la responsabilité de l'enseignant au début de chaque cours ou dans les sacs de cours en l'absence de casier. Le rechargement des téléphones dans les salles de classe est interdit, il est fortement conseillé de s'équiper d'une batterie externe portable.

La prise de vue, à l'aide d'appareils numériques, est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos et vidéos d'élèves de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement, sur internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'élève s'expose à la confiscation de l'appareil. Celui-ci sera remis à la direction et rendu dans les meilleurs délais, après rendez-vous avec le responsable légal et l'élève. En cas d'impossibilité, le chef d'établissement décidera des modalités de restitution de l'appareil. Cette confiscation pourra être accompagnée d'une mesure disciplinaire.

Suivi du travail scolaire, des activités pédagogiques et éducatives

Chaque élève et chaque représentant légal possède un compte ENT. Depuis son environnement numérique de travail, l'élève pourra accéder à de nombreuses applications pédagogiques, éducatives et culturelles. L'ENT donne accès au logiciel de vie scolaire (Pronote) où figurent ses résultats scolaires et son suivi de scolarité (retards, absences, cahier de texte de la classe, conventions des PFMP, punitions et sanctions éventuelles) Celui-ci doit être activé et consulté quotidiennement par les élèves et régulièrement par les parents d'élèves afin de rester attentifs à la scolarité de leur enfant. Dans ce sens, les notes des élèves sont reportées régulièrement par les enseignants et consultables en ligne, à tout moment, dans Pronote.

Les bilans semestriels validés à chaque fin de période en conseil de classe sont, soit remis aux responsables légaux (ou directement aux élèves majeurs) lors d'une rencontre avec les

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

professeurs, soit mis en ligne sur le logiciel de vie scolaire. Ce document doit être conservé tout au long de la scolarité.

Le conseil de classe, présidé par le chef d'établissement ou son représentant, peut décerner des récompenses inscrites sur le bilan semestriel des élèves qui se sont distingués par la qualité de leur travail et leur engagement scolaires :

- Encouragements pour des efforts importants et constants
- Compliments pour des résultats satisfaisants
- Félicitations pour de très bons résultats et une attitude exemplaire

En cas de manquement sur le travail fourni, le comportement en classe, l'assiduité et la ponctualité, le conseil de classe pourra prononcer une mesure d'alerte pédagogique qui sera formalisée par :

- Une mise en garde travail : résultats insuffisants, manque d'efforts, devoirs non faits
- Une mise en garde comportement : attitude perturbatrice, irrespect, punitions répétées
- Une mise en garde assiduité : absences non justifiées ou non recevables, retards fréquents

5.DISCIPLINE : punitions et sanctions

Principes

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour l'élève concerné, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

- Pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie de l'établissement, des punitions scolaires peuvent être données par les enseignants ou par les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance.
- S'agissant des sanctions disciplinaires, elles sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.
- Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Punitions

- Inscription d'un mémo sur le logiciel Pronote
- Excuse écrite, éventuellement présentée oralement à un membre de la communauté scolaire ou à la classe
- Devoirs supplémentaires assortis ou non d'une retenue, notamment pour un devoir ou un exercice non fait. La retenue sera posée sur le temps libre de l'élève aux heures d'ouverture du lycée
- Exclusion ponctuelle d'un cours avec un travail à effectuer sous le contrôle de la vie scolaire, avec obligatoirement un rapport d'incident écrit adressé au chef d'établissement.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

Echelle des sanctions disciplinaires (fixée par l'article R511-13 du code de l'éducation)

- Avertissement écrit
- Blâme : rappel à l'ordre écrit et solennel
- Mesure de responsabilisation : participation, en dehors des heures d'enseignement, au sein du lycée ou à l'extérieur, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives (20 heures maximum)
- Exclusion temporaire des cours de la classe d'une durée maximale de 8 jours, l'élève est alors accueilli dans l'établissement
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension, internat...) d'une durée maximum de 8 jours (assortie ou non d'un sursis)
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée uniquement par le conseil de discipline (assortie ou non d'un sursis)

Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 3 jours avant la décision de sanction ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline en cas de convocation devant cette instance.

Principe du contradictoire : avant la décision de toute sanction, l'élève et son représentant légal (ou seul si l'élève majeur le décide) seront reçus afin que celui-ci ou celle-ci puisse s'expliquer sur ses actes et présenter sa défense.

Mesures de prévention

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction :

- Confiscation d'objet(s) dangereux
- Engagement écrit de l'élève
- Travail d'intérêt scolaire après accord de l'élève et de sa famille
- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail de l'élève
- Médiation / Tutorat
- Réunion de la commission éducative par le chef d'établissement

Commission éducative

Ses missions : après examen de la situation de l'élève dont le comportement enfreint les règles de l'établissement, elle élabore des réponses éducatives afin d'éviter le prononcé d'une sanction et doit aboutir à un engagement écrit de l'élève.

Sa composition : le chef d'établissement ou son représentant, le CPE, le professeur principal, un second professeur (parmi les deux enseignants doit figurer un professeur de pratique professionnelle), un représentant élu des parents d'élèves, un délégué élève si l'élève convoqué le souhaite, de toute personne dont la présence est jugée utile, l'élève et ses représentants légaux.

6.SANTÉ, URGENCES, SUIVI SOCIAL

Médicaments

Les élèves ne peuvent détenir que les médicaments strictement nécessaires à leur traitement pendant le temps scolaire. Ils doivent pouvoir justifier de cette détention par une ordonnance transmise au préalable à l'infirmière.

Tabac – Cigarette électronique

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces extérieurs et à l'internat.

Cette interdiction s'applique à l'ensemble des élèves, personnels et visiteurs.

Prévention – Hygiène professionnelle

Dans le cadre des enseignements professionnels, les élèves doivent respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de prévention propres aux métiers préparés.

Le port du masque peut être exigé par l'infirmière ou l'enseignant en atelier en cas de symptômes respiratoires (rhume, toux, etc.) ou selon les consignes sanitaires en vigueur.

Toute plaie ou blessure, même légère, doit être protégée par un pansement adapté et par un doigtier avant toute manipulation de denrées alimentaires.

Le respect des règles d'hygiène professionnelle participe à la sécurité sanitaire des élèves, des personnels et des clients.

Drogues – Alcool – Produits illicites

L'introduction, la détention, la consommation ou l'échange de substances illicites, de boissons alcoolisées ou énergisantes, ou de tout produit dangereux sont strictement interdits dans l'établissement, à l'internat, lors des sorties pédagogiques, des voyages scolaires et durant les périodes de formation en milieu professionnel.

Tout comportement mettant en danger la santé ou la sécurité des personnes pourra entraîner des mesures éducatives, disciplinaires et, le cas échéant, un signalement aux autorités compétentes.

Urgences

En cas d'urgence, le protocole d'urgence est appliqué. Ce protocole est mis à jour tous les ans par l'infirmière et validé par la direction. Il est ensuite présenté au conseil d'administration. Les élèves doivent respecter les consignes données par les personnels de santé, les enseignants et les équipes éducatives afin de garantir la sécurité de tous.

Vaccinations

Compte tenu des activités professionnelles exercées en atelier et en stage, les élèves doivent être à jour des vaccinations obligatoires, notamment le DT-Polio.

Dès la rentrée, les responsables légaux ou les élèves majeurs transmettent à l'infirmière :

- La fiche d'urgence dûment complétée ;

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

- Une copie des pages de vaccination du carnet de santé.

La fiche d'urgence doit être actualisée chaque année afin de garantir la mise à jour des informations administratives et médicales.

Accueil à l'infirmerie

L'infirmerie est un lieu d'écoute, de soins, de prévention et d'accompagnement des élèves. Les élèves peuvent être reçus à leur demande ou à celle d'un membre de l'équipe éducative. Les échanges avec l'infirmière s'inscrivent dans le respect de la confidentialité et des obligations professionnelles propres aux personnels de santé.

Tout passage à l'infirmerie est enregistré sur une application dédiée. Les élèves sont reçus en priorité en dehors de leurs heures de cours (pause déjeuner, intercours, heures vides). Des rendez-vous sont possibles selon les disponibilités de l'infirmière.

Les passages à l'infirmerie pendant les heures de cours sont réservés aux urgences. Dans ce cas, l'élève est accompagné par un autre élève désigné par l'enseignant ou l'enseignante en charge de la classe, muni d'un "billet infirmerie". En l'absence de ce billet, les élèves sont systématiquement renvoyés en cours.

Si l'état de santé de l'élève lui permet de poursuivre les cours, il y retourne seul muni d'un "billet retour".

Si l'état de santé de l'élève ne lui permet pas de poursuivre les cours :

- Les responsables légaux sont contactés par l'infirmière ou la vie scolaire ;
- L'élève mineur ne peut quitter l'établissement qu'accompagné d'un responsable légal ou d'une personne autorisée ;
- L'élève majeur peut sortir seul après avoir eu l'autorisation de quitter l'établissement par l'infirmière ou la CPE

Toute sortie pour raison médicale fait l'objet d'une décharge signée.

Accompagnement médico-social et psychologique

Les élèves peuvent être reçus, à leur demande ou sur proposition de l'équipe éducative, par l'infirmière, l'assistante sociale ou la psychologue de l'Éducation nationale.

Ces professionnels assurent des missions d'écoute, de prévention et d'accompagnement dans le respect de la confidentialité et de leur cadre déontologique.

Lorsque la situation le nécessite, un dialogue et un accompagnement avec les familles peuvent être engagés dans l'intérêt de l'élève.

Les personnels médico-sociaux peuvent être amenés à rédiger des informations préoccupantes ou des signalements, dans le cadre de leurs fonctions de protection de l'enfance.

Par ailleurs, tous les autres personnels du lycée qui, dans l'exercice de leurs fonctions acquièrent la connaissance d'un danger, d'un crime ou d'un délit sont tenus de le signaler (Article 40 du code de procédure pénale). Ils peuvent se rapprocher des personnels médico-

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PROFESSIONNEL HÔTELIER D'ÉTIOLLES

sociaux pour être guidés et conseillés dans leurs écrits ; cependant c'est la personne qui reçoit les propos de l'élève qui devra faire l'écrit.

Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place pour les élèves présentant des problèmes de santé nécessitant des aménagements spécifiques au sein de l'établissement. Élaboré en lien avec la famille, l'infirmière scolaire et l'établissement, il précise les modalités d'accueil, les adaptations nécessaires ainsi que les conduites à tenir en cas d'urgence.

Le suivi des PAI est effectué par l'infirmière scolaire. Un rendez-vous annuel est fixé avec la famille afin de répondre au mieux aux besoins des élèves concernés.

Les élèves concernés doivent disposer du matériel ou des traitements prévus par leur PAI lorsque cela est nécessaire. L'ensemble des personnels concernés est tenu de respecter les dispositions prévues par le PAI dans le respect de la confidentialité des informations médicales.

Il est possible qu'un élève doive disposer de son téléphone portable en cours, dans certains PAI. Dans ce cas, les membres de l'équipe éducative seront informés par l'infirmière et cela sera notifié sur le PAI.

Déclaration d'accident

Tout accident survenu dans l'établissement, en cours d'EPS, en atelier, ou sur le trajet domicile–établissement doit être signalé immédiatement à l'infirmière ou à un membre de l'équipe éducative.

L'établissement procède alors, selon les situations, aux démarches administratives nécessaires relatives aux accidents scolaires ou aux accidents du travail.

ANNEXES :

ANNEXE 1 : RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

ANNEXE 2 : CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

ANNEXE 3 : CHARTE D'USAGE DU NUMÉRIQUE

Ces annexes font partie intégrante du règlement intérieur.