

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

1- Le bon fonctionnement d'un établissement, avec ses spécificités, et la réalisation de ses objectifs en matière de formation et d'éducation, nécessitent de chacun des membres le respect d'un certain nombre de règles.

Le règlement intérieur est établi dans le respect des principes énoncés dans les décrets du 30 août 1985 et du 18 décembre 1985 modifiés par le décret du 18 février 1991 :

Respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande ;

Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;

Garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage ;

Obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'Établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;

Prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, Maison des Lycéens-MDL- réunions).

L'admission en lycée hôtelier pour des études professionnelles et supérieures doit être le reflet de la réalité de la profession et suppose en plus des règles générales énoncées ci-dessus l'acceptation d'impératifs de savoir-être incontournables liés aux métiers de l'hôtellerie restauration et de l'alimentation parmi lesquels : la tenue, l'hygiène, la sécurité, la courtoisie, le sourire, le langage, la communication, l'honnêteté etc. **Ainsi donc, à l'intérieur de l'établissement comme à l'extérieur, en ville, en visite ou en entreprise de formation, chaque apprenant, futur professionnel sera respectueux de ces principes, de cette « culture lycée hôtelier ».**

2- **L'inscription implique la pleine acceptation du règlement intérieur (y compris pour les apprenants majeurs).**

Tout manquement au présent règlement intérieur fera l'objet de punitions voire de sanctions.

CHAPITRE 1**LES DROITS DES APPRENANTS**

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

1 - Droit d'expression collective - affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (*à objet lucratif*), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Le responsable de tout affichage est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'établissement.

2 - Droit de publication

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante. Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'établissement. Les apprenants qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement doivent le faire dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

3 - Publication sur l'Internet

« Le blogueur » est un éditeur sur lequel reposent les sanctions qui s'attachent au respect du droit à l'image et à l'interdiction de diffamation, d'injure, d'outrage, de propos racistes, pornographiques, pédophiles et de manière générale toute information présentant le caractère d'un délit. Il en est de même pour tous les propos portant atteinte à l'image de l'établissement. Il est interdit **de photographier, de filmer, d'enregistrer et de diffuser l'image / le son / ou la vidéo de toute personne, sans son accord écrit.**

VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1-Plages horaires des cours :

Pour les Lycéens	Pour les Etudiants et Apprentis
Lundi : 10h00 / 18h15 Mardi : 08h15 / 18h15 Pouvant aller jusqu'à 22h30 pour TP du soir Mercredi : 08h15 / 18h15 Jedi : 08h15 / 18h15 Pouvant aller jusqu'à 22h30 pour TP du soir Vendredi : 08h15 / 15h15	Lundi : 08h15 / 18h15 Mardi : 08h15 / 18h15 Mercredi : 08h15 / 18h15 Jedi : 08h15 / 18h15 Vendredi : 08h15 / 15h15 Pouvant aller jusqu'à 23h pour TP du soir
Avec une plage méridienne pour le repas entre 11h30 et 13h30	
NB : il appartient aux familles de s'organiser pour le retour des apprenants demi-pensionnaires et externes après les TP du soir	

La présence des apprenants à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire.

a) Toute absence même d'une heure doit être justifiée (si possible en amont et par écrit) par le responsable légal, ou par téléphone **dans les plus brefs délais** (une confirmation écrite reste obligatoire). Un certificat médical de reprise est exigé pour toute maladie contagieuse

Après une absence, tout apprenant doit passer à la vie scolaire pour régulariser sa situation. Le Conseiller Principal d'Éducation ou son service informe par SMS, les parents des absences de leur enfant et demande que les justifications lui soient adressées dans les plus brefs délais.

b) Tout apprenant en retard se rend directement en cours et sera convoqué ultérieurement par la vie scolaire pour justifier son retard. Les apprenants doivent savoir que les retards perturbent les cours et doivent faire preuve d'une rigoureuse exactitude. Tout apprenant qui aura des retards répétés et injustifiés sera puni ou sanctionné.

2- Dispositions concernant la présence des apprenants en dehors des heures de cours

a) Quand ils n'ont pas cours, les apprenants peuvent rejoindre le CDI, le hall, le foyer (selon les horaires d'ouverture de celui-ci), la salle d'étude, les espaces extérieurs.

Par contre, les apprenants ne devront pas rester dans les couloirs des salles d'enseignement (zones B et C).

b) Les apprenants peuvent sortir de l'établissement librement sous la responsabilité des responsables légaux entre 7H20 et 18H30 dernier délai (pour les internes) et lorsque leur emploi du temps le permet, y compris en l'absence de professeur, sauf en cas d'avis contraire explicitement exprimé par écrit et transmis à l'établissement par le responsable légal.

c) Tous les apprenants internes demeureront durant toutes les nuitées de la semaine à l'internat, sauf en cas de force majeure dûment justifiée par le responsable légal (cf règlement de l'internat).

3 - Dispositions concernant le Service de Restauration et d'Hébergement (SRH)

Le lycée propose au sein de l'établissement un Service de Restauration et d'Hébergement (SRH), c'est un service facultatif, la capacité d'accueil de l'internat est limitée.

A compter du 1^{er} septembre 2022, les tarifs de restauration et d'internat sont fixés par la Région (Règlement du service de restauration en annexe).

Les formules d'inscriptions proposées par le lycée sont :

- Le forfait, réservé aux apprenants DP et Internes des classes de CAP et de BAC PRO,
- La prestation pour les étudiants de BTS, (formule plus souple, prévoir un crédit de 10 repas en début d'année / recharger la carte en fonction des besoins : au minimum créditer de 5 repas.)
- Pour le repas des BTS le vendredi soir : la réservation est obligatoire, selon les modalités en vigueur.

L'accès au self s'effectue au moyen d'une carte de passage. Celle-ci est fournie lors de la 1^{ère} inscription de l'apprenant au lycée, elle est valable pendant toute sa scolarité dans l'établissement. En cas de perte, l'apprenant doit informer sans délai le service gestion et racheter une nouvelle carte, le tarif a été fixé à 5 € par le Conseil d'Administration.

Cette carte est nominative et personnelle, il est strictement interdit d'utiliser la carte d'un autre apprenant. Pour les apprenants internes ou demi-pensionnaires, elle n'autorise qu'un passage par repas.

Les apprenants externes et les étudiants souhaitant manger au self doivent impérativement approvisionner leur compte avant leur passage. La restauration est un service rendu, le lycée n'est pas tenu de fournir un repas aux apprenants ne l'ayant pas payé.

En cas d'oubli de carte, il peut être attribué un ticket de remplacement valable pour la journée et qui se substitue à la carte, dans ce cas, l'apprenant doit se présenter au service gestion avant 12h30 pour le repas du midi et avant 18h30 pour le repas du soir (sauf le mercredi).

4 - Dispositions concernant la tenue vestimentaire des apprenants à respecter strictement :

Tenues vestimentaires et corporelles professionnelles - matériel professionnel

Pour les cours professionnels (AE/TP/APS) se déroulant dans les ateliers techniques, les apprenants doivent respecter les consignes suivantes obligatoirement :

Restaurants / Espace de distribution PSR	
Garçons	Filles
<p><u>Tenue corporelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rasage du matin. - si barbe, elle doit être courte, propre et taillée (si non port de masque) - cheveux propres et coiffés, attachés et relevés si longs, pas de cheveux sur le visage, ni sur les épaules, ni colorés, ni décolorés. - pas de bijoux, seulement la montre. - ongles propres et courts - pas d'odeur de tabac - pas d'odeur de transpiration 	<p><u>Tenue corporelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cheveux propres et coiffés, attachés et relevés si longs, pas de cheveux sur le visage, ni sur les épaules, ni colorés, ni décolorés - pas de bijoux, seulement la montre. - ongles propres, courts, vernis incolore toléré. - pas d'odeur de tabac - pas d'odeur de transpiration - maquillage très discret
<p><u>Tenue vestimentaire professionnelle du trousseau propre, repassée, sans déchirure et complète</u> (Tenue composée des éléments présentés dans le trousseau lors de l'inscription)</p> <p><u>Petit matériel de restaurant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sommelier, ramasse-miettes, carnet + support carnet de bons, stylo rétractable encre noire ou bleue (pour CAP HCR, BAC PRO CSR) <p>La mallette doit être cadenassée en dehors des ateliers.</p>	

Cuisine/Boulangerie/Pâtisserie/Espace de production PSR	
Garçons	Filles
<p><u>Tenue corporelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rasage quotidien, du matin - si barbe, elle doit être courte, propre et taillée (si non port de masque) - cheveux propres et coiffés, si longs : cheveux attachés, relevés et maintenus sous la toque ou casquette filet selon la formation - nuque dégagée - pas de bijoux, pas de montre - ongles propres, courts - pas d'odeur de tabac - pas d'odeur de transpiration 	<p><u>Tenue corporelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cheveux propres et coiffés ; si longs, cheveux attachés, relevés et maintenus sous la toque ou casquette filet selon formation - nuque dégagée - pas de bijoux, pas de montre - pas de maquillage - ongles propres, courts, pas de vernis - pas d'odeur de tabac - pas d'odeur de transpiration
<p><u>Tenue vestimentaire professionnelle du trousseau propre, repassée, sans déchirure et complète</u> (Tenue composée des éléments présentés dans le trousseau lors de l'inscription)</p> <p><u>Matériel professionnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mallette à couteaux complète (pour 1BAC et TBAC Cuisine, pour CAP Cuisine, pour CAP Pâtissier, pour 2nd Famille des Métiers de l'Alimentation, 1BP, TBP). <p>La mallette doit être cadenassée en dehors des ateliers.</p>	

La **TENUE PROFESSIONNELLE** et la **TENUE DE VILLE** sont tout à fait **distinctes**. En aucun cas, les vêtements professionnels ne seront portés en dehors des séances dans les ateliers. Il est formellement interdit de sortir des bâtiments en tenue professionnelle.

Lorsque l'apprenant a besoin de renouveler différents éléments de la TENUE PROFESSIONNELLE, il est tenu de respecter la composition initiale.

Des vestiaires munis de casiers sécurisés sont à disposition des apprenants. Ces vestiaires sont fermés.

L'accès se fait, soit sous l'autorité de l'enseignant encadrant en début et en fin de cours à caractère professionnel, soit sous l'autorité du service de la vie scolaire.

Préambule

Vous entrez ou êtes en formation au Lycée Hôtelier la Closerie de Saint-Quay-Portrieux. Les métiers de l'Hôtellerie / restauration comme les métiers de l'alimentation sont exigeants, tant du point de vue de l'apparence que de l'hygiène. Il vous appartient donc dès aujourd'hui d'apprendre à respecter cette exigence. Le Lycée est en outre ouvert à la clientèle, ce qui rend d'autant plus important le soin apporté à l'image donnée par le lycée, image qui est largement relayée par l'élégance dont vous faites preuve, par l'hygiène à laquelle vous vous obligez, par la courtoisie que vous témoignez au quotidien et par votre comportement au lycée comme à l'extérieur du lycée.

Ainsi, chaque élève qui fait le choix d'une formation au lycée Hôtelier de Saint-Quay-Portrieux s'oblige à respecter les règles vestimentaires décrites ci-dessous. Cette obligation s'applique à tous les élèves de 7h à 18h.

La tenue de Ville est portée toute la journée pour être remplacée par la tenue professionnelle portée exclusivement et uniquement sur les temps d'ateliers. Les tenues décontractées (mais toujours correctes) sont autorisées le soir après l'accès à l'internat (18h)

Tout élève dont la tenue n'est pas conforme pourra se voir interdire l'accès au lycée.

Tenue de ville

	Descriptif	Remarque
Garçons	<p>Ensemble : veste + pantalon de ville assortis (le pantalon doit couvrir les chevilles)</p> <p>Chemise manches courtes ou longues à col de couleur et pas blanche. Chaussettes unies, discrètes.</p> <p>Chaussures de ville à semelles fines, en cuir ou simili cuir et de couleur foncée. Les chaussures de ville sont différentes des chaussures de service.</p> <p>Cravate / nœud papillon sobre, uni et discret.</p>	<p>En hiver est également autorisé :</p> <p>Pull fin à col rond ou à col en V uni, couleur assortie au costume de ville. La cravate ou le nœud papillon doivent être portés et visibles.</p>
Filles	<p>Tailleur : veste + pantalon de ville (le pantalon doit couvrir les chevilles) Tailleur : veste + jupe de ville (longueur milieu genou)</p> <p>Chemisier à col de couleur et pas blanche.</p> <p>Chaussettes unies, discrètes Collants unis, discrets (sans motif)</p> <p>Chaussures de ville en cuir ou simili cuir à semelle fine et de couleur foncée. Talon de 2 à 5 cm maximum.</p>	<p>En hiver est également autorisé :</p> <p>Pull fin ou cardigan de couleur unie assortie au tailleur jupe ou pantalon. Le chemisier à col doit rester visible.</p>

Couleurs autorisées :

- Costumes :
 - o Noir / bleu marine / marron / gris foncé / grenat / vert foncé
 - o Rayures fines et discrètes.
- Chemisiers / chemises :
 - o Unies et de couleur. **Pas de chemisier blanc ou de chemise blanche.**
- Cravate ou Nœud papillon :
 - o Uni et de couleur sobre / discret

Manteaux et couvre-chefs

- Sont autorisés : les manteaux en laine / les trenchs / les parkas et doudounes
- Les manteaux doivent impérativement être de couleur sombre et sans écusson / broderie / marque ostentatoire.
- Tout apprenant doit impérativement entrer dans l'enceinte de l'établissement tête découverte : pas de bonnet / pas de bob, pas de béret ou chapeau.

ATTENTION : il conviendra d'identifier les vêtements, chaussures, mallette... avec le nom de l'apprenant.

Tout manquement sera puni ou sanctionné
--

5 - Dispositions concernant les dégradations, fraudes, vols

- a) Toute dégradation entraîne nécessairement la réparation du dommage causé, voire des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire.
- b) Les fraudes et falsifications de quelque nature que ce soit notes, billets d'absence, lettres d'excuses... seront sanctionnées.
- c) L'Etablissement ne répond en aucun cas des vols et des dégradations occasionnées par un tiers. Il est conseillé aux responsables légaux de veiller à ce que les apprenants ne détiennent pas des sommes d'argent importantes avec eux ni d'objets de valeur (portables, ordinateurs, MP3, bijoux ...).
- d) Tout apprenant reconnu coupable de vol s'expose à des sanctions prévues au règlement intérieur.

6 - Dispositions concernant la santé des apprenants

a) Le tabac

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 qui fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, dans les termes suivants (extraits) :

« *L'interdiction de fumer ou de faire usage de cigarette électronique dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique :*

- *Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail,*
- *Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. »*

De plus le décret interdit d'aménager des espaces réservés aux fumeurs au sein des établissements d'enseignement.

Un accompagnement éducatif et médical pourra être proposé.

b) Alcool et autres substances illicites

Toute consommation ou introduction d'alcool ou de produits illicites dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

Tout apprenant dont le comportement traduirait une **consommation** dans l'Etablissement ou à l'extérieur, d'alcool ou d'autres substances illicites, sera sanctionné, la sanction pouvant aller jusqu'à la traduction en conseil de discipline.

c) Médicaments

Aucun apprenant n'est autorisé à introduire et à prendre des médicaments au lycée.

L'infirmière reçoit les apprenants en cas de besoin :

Horaires d'ouverture de l'infirmierie :

(Voir préconisations de la fiche de santé).

7 - Disposition concernant la sécurité des apprenants

a) Accidents

En application de l'article 82 de la loi n°85-10 du 3 janvier 1985 parue au J.O. du 4 janvier 1985, les apprenants sont assurés pour les accidents survenus au cours des enseignements qui leur sont dispensés ainsi qu'à l'occasion des périodes de formation en entreprise.

Tout accident dans l'établissement doit faire l'objet d'une déclaration immédiate par l'établissement. Tout accident en entreprise pendant les PFMP ou les stages doit faire l'objet d'une déclaration sous 48h par l'entreprise avec copie transmise au lycée. Le trajet domicile-entreprise est assuré dans le cadre des accidents de trajet.

En revanche, la couverture des accidents de trajet domicile-lycée n'est pas assurée. Les familles sont invitées à souscrire une assurance pour les risques qui ne sont pas couverts (dommages matériels- accidents de trajet – dommages causés au tiers...)

b) Sécurité dans l'établissement

Les apprenants doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et les respecter. Ils doivent participer avec le plus grand sérieux aux exercices d'évacuation régulièrement organisés et s'interdire tout comportement irresponsable engageant la sécurité collective.

Il est formellement interdit d'introduire au lycée des armes, des munitions ou tout autre objet jugé dangereux, factices ou non. Tout objet jugé dangereux, trouvé par l'encadrement sera immédiatement confisqué et remis aux parents en mains propres lors de leur venue sur convocation.

La mallette à couteaux, obligatoirement cadenassée en dehors de la salle de TP et destinée à l'enseignement professionnel, sera déposée exclusivement dans le casier de l'apprenant, fermé à clé dès la fin du TP. En aucun cas, cette mallette ne peut accompagner l'apprenant lors de ses déplacements dans le lycée ni même à l'internat.

c) Sécurité à l'internat

Cf règlement intérieur de l'internat.

8 - Dispositions concernant la vie en collectivité

a) Généralités

La vie en collectivité n'est possible que dans un bon climat et exige :

- Le respect d'autrui
- L'absence de toute vulgarité, de désinvolture, de propos insolents
- Le respect absolu de la neutralité scolaire_(tracts politiques et religieux ne doivent pas circuler dans le lycée).
- En application de la circulaire n° 2004-084 du 18/05/2004 :
« 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 apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »
Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».
- D'attitude provocatrice, le respect des obligations d'assiduité et de sécurité, l'absence de comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres apprenants, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
- Les téléphones portables et tout autre moyen de communication devront être éteints en cours, sauf si l'enseignant l'autorise dans le cadre d'activités pédagogiques.
En cas de non-respect de cet article, le téléphone sera remis à la direction et mis à la disposition des familles.
- Objets dangereux : La détention d'objets dangereux pouvant porter atteinte à la sécurité de chacun est interdite par le règlement intérieur. Ces objets seront confisqués et le chef d'établissement pourra décider d'une mesure conservatoire.

9 - Dispositions concernant le contrôle du travail scolaire

- a) Des bulletins trimestriels ou semestriels sont établis et consultables sur l'Espace Numérique de Travail du lycée le lendemain du conseil de classe : tout apprenant et toute famille peut se connecter à l'application Toutatice (cahier de texte, absences, relevés de notes, informations administratives et tout autre renseignement concernant le fonctionnement du lycée)
- b) Tout apprenant doit se présenter en cours avec le matériel demandé et adapté. De plus, tout apprenant doit se soumettre à l'obligation du travail scolaire demandé et aux évaluations prévues. A défaut, l'apprenant sera puni par l'enseignant qui constate le manquement et devra rattraper le travail et/ou l'évaluation non réalisée, y compris les CCF. La famille en sera informée.
- c) Des études encadrées peuvent être organisées afin de permettre aux apprenants de travailler dans le calme et de bénéficier de soutien.

10 - Usage d'internet

Usage de l'Internet et protection des mineurs : la responsabilisation de tous les acteurs doit passer par la contractualisation de l'usage de l'Internet. L'établissement établit une charte d'utilisation de l'Internet et l'annexe au règlement intérieur. Elle doit être signée par les apprenants et les parents des apprenants mineurs. Chaque utilisateur s'y conformera dans un souci de déontologie, de respect des autres et du matériel, de la protection des mineurs et des règles imposées par la loi dans le cadre du service public sous peine de sanction prise en commission éducative voire Conseil de Discipline.

CHAPITRE 2

1 - Dispositions concernant le régime des sanctions et punitions

Dans un établissement scolaire, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet de punitions et/ou de sanctions à des fins d'apprentissage du respect d'autrui, du sens de la responsabilité et du respect de la loi. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'apprenant.

Tous ces faits répréhensibles pourront donc faire l'objet de punitions et/ou de sanctions **et/ou de la saisine de l'autorité judiciaire**.

Selon le degré et la gravité du comportement seront appliquées, sans attendre la fin d'une éventuelle procédure judiciaire :

a) Punitions scolaires : Elles peuvent être prononcées par tout personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Elles concernent essentiellement :

- Les **manquements mineurs** aux obligations des apprenants
- Les **perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement**.

Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Les punitions retenues peuvent être :

- Une excuse publique, orale ou écrite ;
 - Un avertissement simple (oral ou écrit) ;
 - Un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
 - Une retenue ;
 - **Une exclusion ponctuelle d'un cours**, prononcée à titre exceptionnel, et seulement si l'apprenant empêche par une attitude perturbatrice le déroulement du cours. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.
- Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite sous forme de rapport à destination du Conseiller Principal d'Éducation et du Chef d'établissement.
- Pour rappel, la note zéro infligée à un apprenant en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

b) Sanctions disciplinaires :

Elles concernent les **manquements graves ou répétés** aux obligations des apprenants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant pour une durée d'un an. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Chaque sanction peut être assortie d'un **sursis total** ou **partiel** mais est tout de même inscrite au dossier administratif de l'apprenant pour une durée d'un an. Dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline.

Compétence du CHEF D'ETABLISSEMENT et du CONSEIL DE DISCIPLINE
1° L' avertissement contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'apprenant
2° Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. L'apprenant doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
3° La mesure de responsabilisation consiste à participer <u>en dehors des heures d'enseignement</u> , à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui <u>ne peut excéder vingt heures</u> . Elle peut se dérouler <u>au sein de l'établissement</u> ou d'une <u>association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat</u> . L'accord de l'apprenant, et lorsqu'il est mineur celui de son représentant légal, doit être recueilli. Le refus de l'apprenant ne l'exonère pas de la sanction qui doit être exécutée dans l'établissement. Un travail d'intérêt collectif au titre de réparation et de prévention peut être envisagé avec l'apprenant après information et accord de la famille et en respectant des règles élémentaires d'hygiène et de respect de la dignité du jeune.
4° L' exclusion temporaire de la classe : elle s'applique à l'ensemble des cours. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'apprenant est accueilli dans l'établissement (elle ne peut excéder 8 jours)
5° L' exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à 8 jours afin de ne pas compromettre la scolarité de l'apprenant.
Compétence EXCLUSIVE du CONSEIL DE DISCIPLINE
6° L' exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
<u>ATTENTION</u> Les sanctions sont décidées par le Chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline. Les conseils de classe ne peuvent émettre d'avertissement.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.

- Engagement automatique d'une procédure disciplinaire prise par le Chef d'établissement dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves à l'égard des personnels ou d'apprenants
- Le passage systématique en Conseil de Discipline pour violences physiques envers un personnel de l'établissement. La sanction proposée par le Conseil de Discipline sera en adéquation avec le degré de gravité de l'acte commis (8 jours d'exclusion, exclusion définitive ou mesure de responsabilisation)

c) **Mesure alternative aux sanctions 4 et 5**

Une **mesure de responsabilisation** peut être proposée à l'apprenant comme alternative aux sanctions 4° et 5° de l'article R.511-13 du code de l'Education, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'apprenant, elle doit recueillir ensuite, l'accord de l'apprenant et de son représentant légal s'il est mineur. A défaut la sanction initiale s'appliquera.

d) **La Commission Educative**

La commission éducative est un préalable possible avant de décider de réunir le conseil de discipline. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

2 - **Dégradations**

En cas de dégradation, les mesures énoncées au §1 ne sont pas exclusives d'une facturation, à la hauteur des réparations nécessaires, adressée à la famille.

CHAPITRE 3

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

a) Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) et stages

Les PFMP et les stages font parties de la scolarité. Ils sont obligatoires. Les dates sont fixées par l'Etablissement.

Selon les formations, la famille peut proposer le lieu pour la PFMP ou le stage, qui sera soumis à l'équipe pédagogique pour validation. A défaut, le lycée imposera l'entreprise.

Toute absence en PFMP ou en stage entraîne la récupération de la période non effectuée. A défaut, la validation du diplôme peut être remise en cause.

b) Participation des apprenants aux restaurants pédagogiques

Compte tenu de la spécificité de l'Etablissement, les apprenants demi-pensionnaires et internes sont appelés à prendre des repas dans les restaurants pédagogiques. La présence des apprenants désignés par roulement est obligatoire (sans frais supplémentaires pour les familles). La tenue de ville et une attitude correcte sont exigées.

Chacun et chacune s'engage à respecter ce règlement ce qui contribue à évoluer dans un climat serein, de respect mutuel et dans l'esprit des valeurs républicaines.