



REGLEMENTS 2020/2021

Lycée SACRE-COEUR



Ecoles - Collège - Lycées - Enseignement supérieur - Centre de formation

Lycée Sacré-Cœur - BP 90153 - 71604 Paray-le-Monial Cedex - Tél. 03 85 81 03 75 - Fax 03 85 81 50 00 - Email : lycee.sacre.coeur@ecparay.fr

www.ecparay.fr

SOMMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR p 2

RÈGLEMENT HOTELIER p 11

RÈGLEMENT D'ATELIER p 14

RÈGLEMENT D'INTERNAT p 15

RÈGLEMENT INFORMATIQUE p 18

CONSEIL DE DISCIPLINE p 21

INTERDICTION DE FUMER



Fumer ici vous expose à une amende forfaitaire de 68 €
ou à des poursuites judiciaires

Pour **arrêter de fumer**, faites vous aider en appelant le :
0 825 309 310 (0.15 €/mn, Tabac Info Service)

Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application
de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

L'interdiction de fumer dans l'établissement inclut l'usage de la cigarette électronique ou tout autre dérivé.

La vie au lycée, c'est :

- *un projet éducatif lasallien,*
- *un enseignement en conformité avec les textes officiels,*
- *un cadre de vie.*

Pour réaliser ces objectifs, les règles indispensables sont contenues dans le règlement intérieur.

Le règlement est destiné à rendre possible et à harmoniser la vie en communauté, et s'applique également aux élèves majeurs.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LE PROJET EDUCATIF LASALLIEN :

Il y a 360 ans, SAINT JEAN BAPTISTE DE LA SALLE créait « l'école », une nouvelle vision de l'enseignement où les principes fondamentaux étaient les suivants :

- L'école doit être ouverte à tous et non plus réservée à certains.
- La pédagogie doit y être rationnelle, active et vivante.
- L'école doit être une communauté humaine inspirée par l'amour du prochain et non plus par la contrainte et le châtiment.
- L'école doit préparer les enfants à leur vie.
- L'annonce de l'Évangile peut être progressivement proposée aux jeunes à l'école.

Fidèle à ce projet, le règlement du lycée du Sacré-Cœur a pour objectifs :

- d'aider le jeune qui le demande, à former son jugement et son intelligence en développant ses aptitudes à l'analyse et à la synthèse.
- de faire acquérir par chaque jeune les bases d'une activité professionnelle, voire d'un métier, afin de lui permettre l'entrée dans la vie économique dans les meilleures conditions possibles.
- de promouvoir chez les jeunes du lycée des valeurs fondamentales :

La liberté et l'autonomie
La responsabilité du travail bien fait
Le respect de la dignité de toutes les personnes
La civilité
L'amour de soi et des autres
L'entraide.

Extrait du contrat éducatif lasallien :

⇒ Demandeur de formation, le jeune doit rechercher les bonnes conditions d'un travail **en équipe** avec les professeurs et ses collègues de classe.

⇒ Désireux de réaliser sa formation il doit :

- assister avec assiduité aux cours,
- écouter attentivement (sans bavardage, jeux ou chahut),
- réaliser les travaux demandés par les professeurs en temps et lieux. Ces travaux sont indispensables pour que les professeurs puissent juger si les connaissances sont mémorisées et si l'élève est en mesure de les réutiliser dans divers cas,
- mémoriser les contenus de cours en les relisant à l'issue de chaque journée de cours.

I – JE DOIS :

- Etre propre
- Avoir une tenue correcte non extravagante
- Etre poli, respectueux, agréable
- Avoir une tenue particulière pour le sport et me changer avant de rentrer en cours
- Avoir une attitude correcte et décente dans les couloirs et dans les cours
- Jeter mon chewing-gum dans la poubelle en entrant dans la classe
- Respecter les locaux, le matériel
- Respecter les règles de sécurité
- Désactiver mon téléphone portable et éteindre mon baladeur en pénétrant dans les locaux
- Entrer et sortir des salles dans le calme
- Prévenir de mes retards ou de mes absences
- Respecter les horaires
- Avoir mon matériel
- Rendre les travaux à temps
- Fournir un travail personnel
- Rattraper les DS quand j'ai été absent
- Toujours être muni de mon carnet de correspondance
- Respecter les autres
- Dire « bonjour », « au revoir », « merci »
- Me lever quand un responsable de l'établissement entre dans la classe
- Respecter l'environnement et les biens des personnes aux abords du lycée, en ayant une tenue correcte et une attitude citoyenne.

II – JE NE DOIS PAS :

- Porter de casquette dans les locaux
- Manger dans les locaux (hors lieux prévus à cet effet)
- Etre moqueur, insultant, violent ou agressif ni en acte, ni en parole
- Introduire un produit illicite dans l'établissement
- Stationner dans les locaux pendant le temps de midi et les récréations
- Stationner devant les entrées de classes et les abords des toilettes
- Quitter le lycée pendant le temps scolaire sans autorisation –dont le temps de midi-
- Introduire des journaux, tracts ou livres étrangers à l'enseignement dans l'établissement
- Prendre la parole sans autorisation
- Me lever sans autorisation
- Ranger mes affaires avant la fin du cours
- Couper la parole aux professeurs et à mes camarades
- Utiliser un langage vulgaire
- Jeter du matériel en classe (stylo, gomme...)
- Cracher, jeter des ordures par terre
- Dégrader le matériel
- Etre en possession de cutter ou d'arme
- Circuler à moto, cyclo ou auto dans l'enceinte de l'établissement
- Entrer en cours **sans passer par le bureau de la vie scolaire si je suis en retard**, de même si j'ai été absent le ou les jours précédents
- Monter sans attendre mon professeur
- Sortir de cours sans autorisation des professeurs
- Fumer dans l'enceinte de l'établissement
- Lancer des boules de neige ou tout autre objet susceptible d'abîmer ou de blesser.
- Prendre des photos ou filmer dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation.

III – JE PEUX :

- Me maquiller avec modération
- Téléphoner lorsque je ne suis pas dans les locaux
- Ecouter le baladeur hors des locaux
- Manger sur la terrasse de la cafétéria, jamais dans les locaux
- Prendre les autres élèves et personnels de l'établissement en photo seulement avec leur accord et jamais à leur insu
- Demander des rendez-vous avec les professeurs pour discuter de mes problèmes ou difficultés
- Sortir avec mon carnet de correspondance à jour
- Avoir accès à une salle de travail pendant les heures de permanence, ou pendant le temps de midi.

IV – CONSIGNES ET DISPOSITIONS PRATIQUES :

L'inscription au lycée du Sacré-Cœur est un contrat moral entre les parents, les élèves, les professeurs et l'établissement.

Tenue vestimentaire

- Afin de répondre aux exigences de qualité de leur futur emploi, l'élève du lycée veillera à avoir une tenue vestimentaire soignée et propre (non provocante). Le maquillage sera discret et la coiffure correcte, c'est-à-dire suffisamment conventionnelle pour ne choquer personne.
- Rappelez-vous que le premier contact est important, il doit être en votre faveur.
- Les élèves qui auraient des tenues trop excentriques ou indécentes seront invités à aller se changer avant de rentrer en classe.
- Les jeunes filles doivent porter des vêtements couvrant leur nombril et poitrine.

Locaux scolaires

- les élèves sont tenus de respecter les locaux (salle de classe, toilettes, vestiaire gymnase) ainsi que le matériel.
Les locaux **DOIVENT ETRE CONSERVES PROPRES ET ORDONNES.**
- **LES PARENTS SONT PECUNIAIREMENT RESPONSABLES DES DEGRADATIONS ET DU GASPILLAGE.**
- **AU CAS OU DANS UNE CLASSE DES DEGATS SERAIENT CONSTATES ET QUE LE OU LES REPSONSABLES NE SE FERAIENT PAS CONNAITRE, LE GROUPE SERA TENU POUR SOLIDAIREMENT RESPONSABLE.**

Objets personnels

- Les élèves sont individuellement responsables de leurs effets personnels et doivent en assurer la surveillance.
- Les téléphones portables ne pouvant être utilisés qu'en dehors des locaux, en cas de non respect de cette disposition, tout professeur ou personnel d'éducation est autorisé à saisir les appareils qui seront éteints, confisqués et déposés au bureau du Responsable de la Vie Scolaire où les intéressés devront se présenter pour récupérer leurs biens. S'il y a récurrence les parents devront eux-mêmes venir récupérer l'appareil.
- Il est déconseillé aux élèves d'abandonner dans le lycée, même pendant la pause du déjeuner, des objets personnels (sacs, livres, vêtements...).
- **L'ETABLISSEMENT NE PEUT, EN AUCUN CAS, ETRE RESPONSABLE DES PERTES SUBIES PAR LES ELEVES, Y COMPRIS VOLS ET DEGRADATIONS DES BICYCLETTES OU VEHICULES A MOTEUR (CIRCULAIRE MINISTERIELLE DU 6 FEVRIER 1962).**

Liaisons avec la famille

- Les parents doivent contrôler le travail de leur enfant au lycée par :
 - **LE SITE ECOLE DIRECTE** : L'accès au site se fait à l'adresse suivante : www.ecparay.fr – LYCEES – onglet ECOLE DIRECTE (en haut de la page d'écran) avec l'identifiant et le mot de passe transmis par courrier en début d'année scolaire.
 - **LE CARNET DE CORRESPONDANCE DE L'ELEVE** : celui-ci doit toujours l'avoir avec lui.
 - **LES BULLETINS DE NOTES** : envoyés par courrier chaque trimestre ou semestre.
 - **DES CONTACTS PARENTS-PROFESSEURS** : deux réunions sont programmées dans l'année scolaire et sur rendez-vous tout au long de l'année avec les professeurs concernés.
N'hésitez pas à rencontrer le professeur principal.
- Tout renseignement concernant l'élève peut être donné par le responsable de la vie scolaire, le professeur principal, les adjoints de direction ou le Chef d'Etablissement... soit par courrier, soit de vive voix sur rendez-vous.

N.B. : Les changements d'adresse, de téléphone, ou modification d'état civil doivent être signalés, sans délai, au secrétariat de direction.

Absences

- **Les parents** :
 - 1) Avertissent dès le début de l'absence le lycée par téléphone au **03 85 81 96 31** ou par fax au **03 85 81 50 00**, et l'entreprise si l'élève est en période de formation en entreprises.
 - 2) Remplissent un billet rose dans le carnet de correspondance
- **L'élève, dès sa reprise** :
 - 1) Se présente **OBLIGATOIREMENT** au service de la vie scolaire.
 - 2) Montre son carnet de correspondance.
 - Un relevé du nombre des absences figurera sur le bulletin trimestriel permettant aux parents de vérifier que ces absences correspondent bien aux justificatifs qu'ils ont délivrés ou en temps réel sur ECOLE DIRECTE.
 - En cas de fausses signatures sur les billets d'absence, l'élève fera l'objet d'une sanction.
 - Aucun billet volant ne sera accepté. Les absences de plus de 48 heures pour maladie devront être justifiées par un certificat médical.

N.B. :

- Les autorisations d'absences exceptionnelles **DOIVENT ETRE DEMANDEES A L'AVANCE ET LES MOTIFS CLAIREMENT EXPRIMES**. Les rendez-vous chez le médecin, dentiste, kinésithérapeute doivent être demandés pendant les temps libres (mercredi après-midi ou autres jours après 17h25 ou le samedi), excepté en cas d'extrême urgence.
- Un élève absent pour des motifs non valables (raisons familiales, personnelles ...) sera sanctionné. En cas de récurrence, il sera considéré comme ne respectant pas le contrat moral souscrit à son entrée dans l'établissement et sa scolarité sera déclarée à l'Inspection Académique en tant que non conforme à la loi.
- En cas d'absence lors d'un devoir surveillé, l'élève devra systématiquement faire son devoir durant les temps d'atelier, quel que soit le motif de l'absence.
- L'élève est tenu de respecter l'emploi du temps de la classe jusqu'au dernier jour. Tout élève qui sélectionnera volontairement ses matières ou ses heures de cours sera exclu de l'établissement.
- En cas de grève : Pour les élèves majeurs, toute participation à une manifestation doit faire l'objet à titre individuel et par ECRIT d'une demande d'absence préalable avec un délai d'une demi-journée minimum.
Pour les élèves mineurs : toute demande doit être écrite par les PARENTS au minimum une demi-journée à l'avance. En aucun cas un élève d'une classe de collège n'est autorisé à manifester même avec une demande des parents.

Temps scolaires aménagés

Ils sont organisés grâce aux heures d'accompagnement personnalisé, aide individualisée, modules, soutien, DS... Ce sont donc des temps scolaires **OBLIGATOIRES**. Ils se déroulent de 15h45 à 17h25, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Travail

Un élève absent rattrape obligatoirement son travail. Il peut demander l'aide de son professeur principal pour l'organisation de ce rattrapage.

- Tout travail demandé par un professeur sera rendu **à l'heure et à la date fixée**.

Entrées-Sorties

POUR DES RAISONS DE SECURITE ET DE VISIBILITE SUR L'AVENUE DE CHAROLLES, LES ELEVES NE DOIVENT PAS RESTER SUR LES TROTTOIRS AUX ABORDS DU PORTAIL D'ENTREE.

Les abords de l'établissement sont des propriétés privées (parc de Verneuil, parc des Chapelains, résidences Le Dôme D'or...). Il est donc strictement INTERDIT à tous les élèves de s'y rendre et s'y rassembler quel que soit le moment de la journée.

- Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h15 à 17h25, selon l'emploi du temps de chaque classe, sauf pour le secteur hôtelier.
- Sur demande des parents, une étude surveillée est organisée de 17h40 à 19h.
- **Tous les repas de midi sont obligatoirement pris au lycée, pour les internes et les demi-pensionnaires.** Après le repas de midi, les élèves demi-pensionnaires et internes ont la possibilité de sortir de l'établissement, sauf avis contraire du responsable légal qui en aura fait part, par écrit, à l'établissement.
- Les élèves de 4^e Dispositif réussite et de 3^{ème} PREPA PRO n'ont pas la possibilité de sortir sur le temps de midi.

Les élèves du lycée ne sont pas autorisés à entrer en véhicule dans l'enceinte de l'établissement. Le stationnement intérieur est exclusivement réservé aux membres des personnels.

Retards (billet vert dans le carnet de correspondance)

- Se présenter au bureau de la vie scolaire ou au foyer en cas d'absence.
- Le responsable de la vie scolaire ou son représentant enregistre le retard avec le motif et délivre un billet de retard pour entrer en cours.

Sanctions

Le dispositif est articulé autour de trois types de sanctions, la punition, l'exclusion de cours et la retenue à utiliser tout au long de l'année suivant les critères définis ci-dessous.

Définition des critères

- Punition :
 - Non respect du règlement intérieur
 - Leçon manifestement non apprise
 - Travail non fait
- Exclusion de cours :
 - Entrave au bon fonctionnement du groupe classe
- Retenue
 - Deux exclusions de cours
 - Trois retards injustifiés
 - Refus caractérisé de travail
 - Arrogance, mauvaise foi, incivilités, non respect de la vie en communauté
 - Décision du conseil de classe (nombre de punitions, avertissements...)

Dispositif des sanctions

1) Punition

Tout manquement de la part de l'élève devra être notifié et sanctionné de façon adaptée et correspondant aux critères définis.

La punition sera la première sanction appliquée, répertoriée, mais n'intervenant pas dans le processus gradué des sanctions, sauf décision du conseil de classe. Les punitions non rendues seront effectuées le mercredi après-midi sur le temps du rattrapage.

2) L'exclusion de cours

Les exclusions de cours seront quantifiées. Deux exclusions de cours entraîneront une retenue. Les élèves effectueront des Travaux d'Intérêt Général pendant le temps d'exclusion de cours.

3) La retenue (Le vendredi de 17h30 à 19h00)

La retenue sera l'outil d'évaluation du dispositif de sanctions. Trois couleurs détermineront la position de l'élève dans le dispositif. Le changement de couleur interviendra toutes les deux retenues.

Graduation du dispositif

Chaque élève démarrera l'année au premier niveau du dispositif qui correspond à la couleur verte. Cependant le Conseil de Classe du troisième trimestre aura la possibilité de ne pas réinitialiser le processus pour l'année suivante.

Couleur Verte : Tout élève n'ayant pas atteint le seuil de deux retenues

Couleur Orange : A la seconde retenue l'élève passera en commission d'alerte composée :

- de l'élève
- du délégué de la classe
- du professeur principal
- d'un cadre de l'établissement

La commission a pour but de notifier les problèmes et d'informer l'élève de son passage au niveau orange dans le dispositif. Les familles seront prévenues par courrier. Un tuteur sera désigné au sein de l'équipe pédagogique pour suivre l'évolution de l'élève. Ce tuteur recevra l'élève une fois par semaine pour faire le point (à l'aide de Scolinfo, il suivra les évolutions des résultats et du comportement). Ce changement de statut de l'élève sera matérialisé par l'apposition d'une étiquette orange en première page du carnet de correspondance.

Couleur Rouge : A la quatrième retenue l'élève passera en commission de remédiation composée :

- de l'élève
- de la famille
- du délégué de la classe
- du professeur principal
- du tuteur de l'élève
- d'un cadre de l'établissement

La commission a pour but de notifier les problèmes et d'informer l'élève de son passage au niveau rouge dans le dispositif. Lors de ce rendez-vous l'élève sera tenu d'expliquer ses difficultés. La commission définira avec l'élève des objectifs à atteindre à court et moyen termes. Le contrat sera scellé en échange de l'implication de l'élève dans la vie du lycée dans un domaine choisi par lui-même et accepté par la commission.

Les objectifs définis seront suivis par le tuteur et seront évalués à échéance par le professeur principal et un cadre de l'établissement. Ce changement de statut de l'élève sera matérialisé par l'apposition d'une étiquette rouge en première page du carnet de correspondance.

Commission de discipline - A la sixième retenue l'élève passera en commission de discipline composée :

- de l'élève
- de la famille
- du délégué de la classe
- du professeur principal
- de deux enseignants (1 professionnel, 1 enseignement général)
- du tuteur de l'élève
- d'un cadre de l'établissement
- du chef d'établissement

La commission de discipline statuera et proposera des conditions à la poursuite des études au sein de l'établissement.

Synoptique du dispositif de sanctions

Couleur de Contrat	Evolution des Sanctions	Dispositif
Vert	Retenue 1	
Orange	Retenue 2 Retenue 3	Commission d'alerte - Alerte - Tutorat
Rouge	Retenue 4 Retenue 5	Commission de remédiation - Objectifs - Tutorat - Implication dans la vie du lycée
	Retenue 6	Commission de discipline

A chaque niveau de contrat, tous les outils de sanction sont applicables suivants les critères définis.

Conseil de discipline

- Pour une faute grave : ce conseil donne avis au Chef d'Etablissement concernant le renvoi.

RAPPEL : Dans un établissement privé sous contrat, l'admission d'un élève relève de la décision du Chef d'Etablissement exclusivement, de même que son exclusion.

❖ Voir annexe sur le conseil de discipline en fin de ce livret (p19-20)

Accidents-Soins

- Une infirmière intervient sur nos 3 sites : le collège Jeanne d'Arc, le lycée Jeanne d'Arc et le lycée Sacré-Cœur selon un emploi du temps affiché en début d'année ou sur rendez-vous.
- Un élève malade ou accidenté accompagné du délégué de classe sera pris en charge par l'infirmière ou la vie scolaire.
- En cas d'urgence et d'obligation de transférer mon enfant dans le centre hospitalier le mieux adapté, j'autorise qu'il puisse être transporté **non accompagné**, dans un véhicule envoyé par le service de régulation du SAMU. Je serai très rapidement prévenu de ce transfert par un personnel de l'établissement scolaire dans lequel est scolarisé mon enfant. J'assurerai sa sortie de l'hôpital.
- **Traitement** :
Il est impératif d'informer le maître d'internat d'un nouveau traitement, même ponctuel et de faire parvenir un double de l'ordonnance au maître d'internat.
L'infirmière décidera si l'élève peut garder son traitement avec lui ou s'il sera nécessaire de prévoir un projet d'accompagnement personnalisé en lien avec le médecin scolaire.
- Un traitement prescrit par un médecin ne peut pas être prêté ou donné à une autre personne ; des conséquences graves sur la santé peuvent en découler.

Sports

Tout élève dispensé de sport en début ou en cours d'année doit remettre un certificat médical d'inaptitude au sport à son professeur d'EPS.

- L'élève dispensé temporairement sera dans l'obligation d'être présent au cours d'EPS muni de son certificat médical et de participer selon les besoins du professeur, comme observateur, arbitre, aide ou spectateur (recommandation de l'Inspecteur de spécialité).
- Dans le cas d'une dispense annuelle, l'élève devra être présent en salle de permanence pendant les heures de cours d'EPS.
- L'élève dispensé de plus de 3 mois, passant un examen en fin d'année (ou CCF) sera obligatoirement vu en consultation par le médecin scolaire.
- Si l'élève ne peut pas se déplacer facilement (ex : entorse...), il sera admis en étude après s'être présenté au professeur d'EPS.
- Toute dispense d'EPS doit faire l'objet d'un certificat médical obligatoirement, les parents ne sont pas autorisés à dispenser leur enfant de cours d'EPS.
- Les élèves sont tenus de porter un équipement de sport (T-shirt, jogging ou short, tennis) pendant les séances d'EPS et de **se changer** pour aller au cours suivant. Par mesure d'hygiène, l'élève ne sera pas autorisé à entrer en classe en tenue de sport.

Nota : Le professeur qui constate l'absence d'une tenue de sport « adéquate » peut envoyer l'élève concerné au bureau de la vie scolaire avec un billet d'exclusion.

Visite médicale Travaux règlementés

Chaque année, de septembre à janvier, le médecin scolaire et l'infirmière reçoivent en consultation les élèves mineurs des sections suivantes : BAC EDPI, Restauration, Maintenance matériels agricoles, Optique – CAP Agent polyvalent de Restauration, Maintenance Matériels Agricoles, Pâtisserie.

Cette visite médicale est obligatoire.

Une convocation à cette visite sera transmise à l'élève par la vie scolaire environ une semaine avant. Il est impératif que chaque élève se présente le jour de la convocation à l'heure indiquée et muni de la note confidentielle remplie par les parents et le carnet de santé (les vaccinations doivent être à jour).

Le médecin notera l'aptitude ou non de l'élève aux travaux règlementés et validera les départs en formation en entreprises.

Cet avis sera alors consulté par les chefs d'atelier et envoyé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Accident du travail

Tout accident survenu par le fait ou à l'occasion de toutes les activités comprises dans le programme de l'établissement et dans le cadre de l'horaire de ce programme, notamment durant les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'éducation physique, devra être signalé immédiatement par l'élève à son professeur, ou à l'assistant d'éducation, afin qu'une déclaration d'accident du travail soit complétée et transmise à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dans les meilleurs délais.

Self / Cafétéria

Pour les élèves disposant d'un badge de self, celui-ci doit être régulièrement approvisionné. S'il apparaît négatif, l'accès à la cafétéria sera refusé.

L'approvisionnement de la carte peut se faire :

- soit par règlement directement au self,
- soit sur le site internet de l'ensemble scolaire www.ecparay.fr onglet **SODEXO** avec l'identifiant et le mot de passe transmis par courrier en début d'année scolaire.

Contact SODEXO service restauration : tél. 03.85.81.15.98

Consignes Périodes de formations en entreprises

- Toute absence doit être signalée le jour même au Lycée et à l'entreprise.
- Les jours non effectués seront obligatoirement récupérés sur les petites vacances.
- Tout abandon de la formation en entreprises, du fait de l'élève, peut entraîner la radiation de l'élève. Une nouvelle entreprise peut être retrouvée par la famille, mais l'évaluation finale portera sur les deux lieux.

PASTORALE

Conscients d'être inscrits dans un établissement catholique d'enseignement, les élèves participent aux activités pastorales et temps forts, dans le respect de leurs croyances et convictions.

RÈGLEMENT HOTELIER

Le secteur hôtelier est l'endroit où se déroulent les travaux pratiques de cuisine, de service de restaurant, et les cours de technologie.

En dehors des cours, aucun élève n'est autorisé à circuler dans le secteur hôtelier.

Les élèves arriveront **impérativement** à l'heure et devront être en tenue pour la sonnerie du début des cours.

HYGIENE CORPORELLE

Propreté et hygiène doivent être un souci permanent pour les élèves de la section.

Pour les garçons :

- être rasés de près chaque jour,
- être coiffés (cheveux courts mais non rasés),
- avoir les ongles propres.

Pour les filles :

- être coiffées avec cheveux courts ou longs mais attachés,
- avoir un maquillage simple et discret,
- avoir les ongles propres (le vernis est interdit).

TENUE VESTIMENTAIRE

- La tenue civile de l'élève doit rester simple, propre, sans aucune extravagance (ex : pas de jeans déchirés, bandanas, casquettes...)
- La tenue professionnelle en cuisine et au restaurant sera complète, propre et repassée.
- Les vestes seront celles du lycée avec le logo.
- L'ensemble de la tenue doit être marqué au nom de l'élève.
- Les boucles d'oreilles discrètes sont tolérées pour les filles, interdites pour les garçons, piercing interdit.
- Pour les élèves de 2nde BAC professionnel Restauration, il est nécessaire pour chaque jeune de se munir de chaussures de service noires, avec ou sans lacets, petits talons pour les filles.

CASIERS

La salle des casiers est l'endroit où les élèves de la section rangent leur matériel et leur tenue professionnelle, et se changent avant et après un cours de travaux pratiques.

- L'élève devra avoir un cadenas à clé de bonne qualité pour son casier, le double de la clef sera remis au professeur.
- Il est fortement conseillé de ne pas y déposer des objets de valeur (argent, bijoux...). Le lycée n'est pas responsable en cas de vol.
- En dehors des jours où l'élève a une séquence de travaux pratiques l'accès aux casiers est interdit.

Le lycée met à disposition des couteaux de cuisine. Ceux-ci seront rangés à la fin de chaque Travaux Pratiques et ne doivent pas quitter l'établissement.

TEMPS DU REPAS

La pause repas pendant les travaux pratiques est de 30 minutes.
Aucun élève ne peut quitter l'établissement (ni pour manger ni pour fumer).

ELEVES D'HOTELLERIE INTERNES

Les élèves internes qui participent à un service du soir demanderont un billet de sortie à leur professeur à la fin des Travaux Pratiques. Ils devront se présenter dans un délai d'un quart d'heure à l'internat. Ils ne sont pas accompagnés pour rejoindre l'internat. Des contrôles seront organisés. Tout manquement à ces dispositions sera sanctionné.

REGLES DE VIE

- L'élève qui sera surpris à consommer sur le lieu de Travaux Pratiques, boissons, nourriture, sans l'accord de son professeur, sera sanctionné.
- L'élève respectera les locaux, le matériel et les marchandises.
- Aucun chahut ne sera toléré dans l'enceinte hôtelière (couloir, etc...)
- Tout déplacement ou sortie pendant les Travaux Pratiques, à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment de la section hôtelière, se fera avec l'accord du professeur.
- Aucun élève ne peut pénétrer dans les locaux de formation pratique (cuisine, salle restaurant et bar) sans avoir au préalable revêtu la tenue professionnelle.

TRAVAUX PRATIQUES

Les référentiels des BAC Cuisine et Commercialisation & Service en Restauration imposent que les élèves participent à des travaux pratiques en restauration de collectivités. Dans ce cadre, selon une convention établie entre la société de restauration SODEXO et le lycée, des élèves seront affectés par roulement au restaurant scolaire ou à la cafétéria. Ces temps de formation donneront lieu à une évaluation.

HORAIRES

Une classe sera de service le jeudi soir. Les horaires de fin sont entre 21h et 24h00.
Les cours ne reprendront qu'à 10h le vendredi matin.
Ce temps de pratique fait partie du temps scolaire, la présence est donc obligatoire.
Le repas du soir sera pris obligatoirement au self des élèves au prix en vigueur (carte de self obligatoire même pour les externes).

Au cours de l'année scolaire, 4 soirées gastronomiques sont prévues le vendredi soir, pour les élèves de 1^{ère} et Terminale BAC, et Terminale CAP. Les dates seront communiquées aux élèves en début d'année scolaire.

Pour ces vendredis soirs, les élèves termineront vers 24h00.

Attention il n'y a pas d'internat ouvert le vendredi soir, les familles prendront leur disposition pour venir chercher les jeunes à la fin du service ou pourront s'entendre avec d'autres familles après en avoir informé le professeur responsable.

Deux autres actions seront effectuées en dehors de l'établissement pour besoin pédagogique. Les dates seront communiquées au minimum 15 jours avant l'évènement.

PERIODES DE FORMATIONS EN ENTREPRISES EN BAC PROFESSIONNEL :

Le lycée se charge de placer les élèves.

A titre exceptionnel, une dérogation peut être accordée par le chef d'établissement concernant un lieu de Formation en entreprises, proposé par la famille. Ce lieu de formation devra répondre aux critères spécifiques du référentiel.

En 2^{nde} BAC :

- Une période de 3 semaines en novembre pour découverte des métiers de la cuisine et de la salle (possibilité d'effectuer 1 semaine en cuisine et 2 semaines en salle ou inversement)
- Une période de 4 semaines en juin dans l'option choisie. (évaluation BEP/BAC)

En 1^{ère} BAC :

- Une période de 4 semaines en novembre/décembre dans l'option choisie (évaluation en BEP/BAC)
- 1 période de 4 semaines en en mai/juin (évaluation en BAC)

En terminale BAC :

- 1 période de 8 semaines en mars/avril, découpée (ou non) en 2 périodes en fonction du projet de chaque jeune (évaluation en BAC)

Lieux de formations en entreprises possibles

- Restauration traditionnelle
- Restauration de collectivité (1 période maximum)
- Restauration gastronomique
- Restauration de chaîne
- Restauration de station (sports d'hivers ou estivale)
- Restauration internationale (Angleterre, Allemagne, Italie, Espagne) (1 période maximum)

S'il survient un problème lors du déroulement du stage en entreprise, **la famille doit impérativement contacter le lycée** avant toute démarche auprès de l'entreprise d'accueil.

RÈGLEMENT D'ATELIER

Productique et Maintenance de Matériel

VESTIAIRES

- Une armoire vestiaire est mise à votre disposition. Pour la sécurité des vêtements et matériels celle-ci doit être fermée à clé avec un cadenas (chaque élève doit en posséder la clé et un double doit être remis au professeur*).
- Pendant les séances d'atelier l'accès aux vestiaires est soumis à l'autorisation du professeur.
- Cartables et sacs ne doivent pas rester au sol mais être rangés DANS ou SUR l'armoire.

CONSIGNES

- Chaque élève en cours aux ateliers doit revêtir un vêtement de travail (combinaison ou pantalon et veste) ainsi que des chaussures de sécurité. Ces vêtements seront tenus propres et en état.
- Pour les élèves de BAC Optique, port d'une blouse blanche obligatoire.
- Le port des lunettes de sécurité est obligatoire dans les ateliers productique et optique pour le travail sur machine.
- Les cheveux longs doivent être attachés.
- Un lot d'outillage sera mis à disposition pour chaque élève de 2nde BAC professionnel EDPI / MMA et optique-lunetterie. Pour les caisses individuelles, chaque élève est responsable de son matériel. A la fin de la formation, les éléments manquants seront facturés.

DEPLACEMENTS

- Les déplacements inter-ateliers et aux sanitaires ne peuvent se faire qu'avec la permission du professeur.

- ❖ **LES ÉLÈVES NE PEUVENT PÉNÉTRER DANS LES ATELIERS QU'ACCOMPAGNÉS PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE.**
- ❖ **EN TOUT LIEU RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DONNÉES PAR LES PROFESSEURS.**

** en cas de nécessité le cadenas sera coupé au coupe boulon*

RÈGLEMENT INTERNAT

ACCUEIL

Le lundi matin de 7 H 55 à 8 H 15, il est demandé aux élèves de venir déposer leurs bagages au lycée à la bagagerie.

Le vendredi matin, les élèves déposeront leurs bagages au lycée à la bagagerie.

Les élèves arrivant en cours de semaine suite à une absence, congé, départ ou retour de vacances, déposeront leurs bagages à la bagagerie.

Il n'y a pas d'accueil le vendredi soir.

Ouverture de l'internat le dimanche soir à 20 H

Lieu : 17 rue Pasteur à Paray-le-Monial

VIE A L'INTERNAT

Les élèves internes font partie d'une même communauté.

Toute vie communautaire est régie par certaines règles : **DISCRETION, BONNE TENUE, COURTOISIE, RESPECT DES AUTRES, TOLERANCE, RESPECT DU MATERIEL, ETC...**

La présence à l'internat est subordonnée au strict respect de ces règles.

Ne pas prendre des photos ou filmer dans l'enceinte de l'internat sans autorisation.

FONCTIONNEMENT ET HORAIRES INDICATIFS

17 h 45 – 19 h 00	Etude surveillée – travail obligatoire
19 h 00 – 19 h 45	Repas - Loisirs au foyer du lycée
20 h – 22 h	- Travail personnel en chambre - Activités diverses – douches — foyer – salle informatique – télévision pour les informations et film suivant le programme
22 h 00	Extinction des lumières
6 h 30	Réveil – Petit-déjeuner
8 h 15	Début des cours

QUELQUES CONSIGNES

- **Animations-loisirs :**

En dehors du temps consacré à leur travail personnel, les jeunes peuvent :

- accéder au foyer et à la salle de jeux (baby-foot, billard, informatique, jeux de société),
- participer à des activités dans l'établissement,

Le mercredi après-midi, les élèves peuvent participer à différentes activités dans des ateliers divers (karting, informatique, vidéo, etc...) ainsi qu'aux sports proposés par l'Association Sportive.

- **Tenue des chambres :**

Chaque matin, les jeunes devront laisser leur chambre rangée, propre et lits faits.

Aux périodes des petites vacances et lors de certains week-ends, il pourra être demandé aux élèves de libérer leur chambre. Draps, couettes et couvertures devront alors être enlevés et rangés dans leur placard avec leurs affaires.

Un inventaire du matériel mis à la disposition des jeunes sera fait au début et à la fin de l'année scolaire ainsi qu'un état des lieux.

- **Téléphone :**

L'utilisation des téléphones portables est interdite après 22 H.

- **Vol :**

Chaque élève a la responsabilité de ses affaires.

Il est recommandé aux élèves de ne pas être en possession de sommes importantes d'argent, ni d'objet de valeur. Chaque interne dispose d'une armoire individuelle et d'un bureau avec casier de rangement.

Chaque élève devra donc posséder deux cadenas dont les doubles des clés seront remis à l'assistant d'éducation.

L'établissement ne peut en aucun cas être responsable des pertes subies par les élèves, y compris vols et dégradations (circulaire ministérielle du 6-02-1962).

- **Dégradations :**

Toute dégradation individuelle ou collective sera sanctionnée et les familles en seront pécuniairement responsables.

Les règles impératives de sécurité interdisent formellement l'usage de tous appareils électriques personnels dans les locaux de l'internat (cafetière, bouilloire, etc...). Il en est de même pour la détention et l'usage de bougies.

- **Est passible du conseil de discipline et donne lieu à l'éviction immédiate de l'internat :**

- fumer dans les chambres et à l'intérieur des locaux,
- détériorer le matériel ou les locaux,
- sortir de l'internat à l'insu de l'assistant d'éducation,
- introduire, consommer, faire commerce d'alcool, de drogues et autres produits illicites,
- Introduire des armes : couteaux ...
- voler, racketter, effectuer des actes de violence physique, des pressions morales, des tentatives d'intimidation (ces agissements particulièrement graves feront l'objet d'un signalement et d'une demande d'enquête auprès de la gendarmerie de Paray-le Monial)

- **Trajets lycée-internat :**

Les élèves ne peuvent se rendre à l'internat qu'accompagnés d'un surveillant. Dans certains cas particuliers, les élèves pourront être autorisés à faire le trajet seuls avec autorisation parentale et uniquement pour les classes terminales.

☞ **En cas d'urgence, uniquement, vous pouvez contacter le maître d'internat de 20 H 30 à 7 H 30 :**

1 ^{er} étage – 17 Rue Pasteur	03.85.81.90.86
2 ^e étage – 17 Rue Pasteur	03.85.81.90.88
3 ^e étage – 17 Rue Pasteur	03.85.81.90.87
Foyer Domremy – Rue Desrichard	03.85.81.13.45
Internat – Rue Desrichard	03.85.81.70.40

L'inscription de l'élève en qualité d'interne implique l'acceptation et le respect du présent règlement dans son intégralité.

RÈGLEMENT INFORMATIQUE

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique de l'Ensemble Scolaire La Salle.

Cette charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, surveillant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques en usage au lycée dans le cadre de son activité.

L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et donner lieu à des sanctions.

1) CONDITIONS D'ACCES

L'utilisation des moyens informatiques au lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

Pour se connecter chaque utilisateur obtient un compte informatique (un nom d'utilisateur et un mot de passe)

Les comptes sont nominatifs, personnels et ne peuvent être communiqués à personne.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

2) DROITS DE L'UTILISATEUR

Droit d'intimité quant à l'utilisation de l'Internet à des buts strictement de communication.

Droit d'utiliser le matériel à des fins pédagogiques et ce droit supplante celui du premier arrivé, premier utilisateur.

Droit d'échanger et de communiquer des idées et des opinions par le biais du courrier électronique ou par le biais de toutes autres formes de transmissions électroniques de données.

Droit de plaidoirie quand la nature du contenu visionné sur Internet est questionnée par un enseignant ou un administrateur.

Pour autant que ces droits s'exercent en relation directe avec l'activité déontologiquement reconnue dans un établissement scolaire.

3) RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR

Chaque utilisateur s'engage à :

- Respecter les autres
 - toujours afficher son identité
 - ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
 - de ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants

- Respecter le matériel
 - prendre soin du matériel et informer l'administrateur de toute anomalie constatée
 - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou ne pas saturer les ressources
 - ne pas essayer de contourner les dispositifs de sécurité
 - s'assurer que les données importées par des supports sont saines et exemptes de tous virus et spyware

- Respecter le droit d'auteur
 - la publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés ne peuvent se faire qu'avec la permission de leurs auteurs

- Respecter les valeurs humaines et sociales
 - ne pas télécharger des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, etc....

ACCES AVEC UN ORDINATEUR PORTABLE PERSONNEL : l'utilisateur devra attendre la délivrance d'un certificat par le service informatique.

4) ACCES AU RESEAU INTERNET

Il se fait en présence et sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite dans le cadre d'une documentation personnelle.

Les adresses de sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre membre habilité.

Le téléchargement de fichiers (sons, vidéos, programmes...) **est soumis à l'autorisation de la personne responsable.**

La connexion à des services de dialogue en direct (Chat, réseaux sociaux, forum de discussion) se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.

5) MESSAGERIE

Sous couvert de l'administrateur, les professeurs peuvent créer des boîtes aux lettres individuelles pour les besoins de la formation. Cette adresse est liée à l'établissement. Elle est supprimée à la sortie de l'élève ou du bénéficiaire de l'établissement.

Elle permet une correspondance en lien avec les activités d'enseignement et de documentation ainsi qu'une correspondance privée en Intranet et sur Internet.

Du fait de contraintes techniques, il n'est pas possible aux utilisateurs élèves de s'abonner à des listes de diffusions.

A la demande du Directeur du lycée, les administrateurs sont autorisés à contrôler le contenu des messages émis.

6) MISSIONS DU SERVICE INFORMATIQUE

Le service gère les comptes et les adresses des utilisateurs.

Il assure le bon fonctionnement des moyens informatiques. Il n'ouvre de compte et d'adresse qu'aux utilisateurs ayant signé le certificat d'adhésion et d'engagement de respect des règlements de l'établissement. Il peut fermer un compte ou une adresse si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ici. Il est autorisé par le chef d'établissement à procéder à tous les contrôles qu'il juge nécessaire d'opérer ou tous ceux qui seront requis par le Directeur et/ou les autorités judiciaires compétentes.

7) SANCTIONS

Tout utilisateur ne respectant pas le certificat signé, encourt des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute. Ces sanctions souvent d'ordre pénal seront aggravées en cas de récidive.

CONSEIL DE DISCIPLINE

1°) Objet :

Le CONSEIL DE DISCIPLINE a pour objet de conseiller le Chef d'Etablissement dans la prise de décision d'une sanction grave à l'encontre d'un élève ayant commis :

- une faute grave,
- ou une accumulation d'actions ou propos contraires aux règlements en vigueur dans l'établissement,
- ou le non-respect répété de consignes ou demandes formulées par les professeurs ou personnels de surveillance ou de vie scolaire.

2°) Composition :

Le CONSEIL DE DISCIPLINE est composé des membres suivants :

- le chef d'établissement
- l'adjoint de direction
- le responsable de la vie scolaire
- le professeur principal
- le président de l'Association des Parents d'Elèves ou son représentant
- l'élève délégué
- un ou plusieurs professeurs de la classe ou personnel éducatif
- toute personne membre de la communauté éducative
- l'élève concerné par le conseil de discipline, qui donne toutes explications et toutes argumentations qu'il souhaite sur les faits exposés et peut présenter toutes pièces justificatives à l'appui de ceux-ci
- Le ou les parent(s) de l'élève concerné qui communique(nt) au conseil les informations qu'il(s) souhaite(nt) apporter.

3°) Missions du conseil de discipline :

Le CONSEIL DE DISCIPLINE n'est réuni que pour examiner un cas jugé grave par le conseil de direction ou après des sanctions successives déjà prononcées à l'encontre du jeune par des personnels d'enseignement ou de vie scolaire.

Il a pour mission de formuler un avis clair sur les éléments qui sont portés à la connaissance de ses membres, et surtout de prononcer un avis sur les sanctions suivantes :

- 1 – renvoi temporaire de l'élève de 8 à 15 jours
- 2 – renvoi définitif de l'établissement, avec possibilité de réinscription
- 3 – renvoi définitif de l'établissement, sans possibilité de réinscription.

4°) Autres dispositions :

- Considérant que le conseil de discipline ne peut pas avoir un caractère de tribunal, un élève qui est appelé à s'y présenter ne peut en aucun cas y être assisté ou représenté par un avocat. Il en est de même pour sa famille. Ils peuvent toutefois se faire assister par toute personne appartenant à l'établissement.
- Au cours des exposés contradictoires des faits, les membres peuvent poser des questions aux interlocuteurs pour obtenir les compléments d'information qu'ils souhaitent. Chacun ayant pour mission d'établir son opinion.
- A l'issue du conseil de discipline, le directeur prononcera sa décision et la notifiera à l'élève concerné et à son ou ses parent(s) par un unique courrier recommandé avec accusé de réception adressé au domicile du ou des parent(s).
- Pour des motifs disciplinaires, le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire un élève l'année suivante. Dans ce cas un courrier sera adressé à la famille.

**« AVANÇONS ENSEMBLE
DANS UN PROJET COMMUN »**