

## PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETÉ ( P.P.M.S.)

### POURQUOI ?

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un plan particulier de mise en sûreté pour faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours.

### Quelques risques potentiels identifiés pour le lycée Guillaume Tirel :

Accident lié au gaz, Tempête (surfaces vitrées importantes), attentats, parcours de manifestations boulevard Raspail, équipements radiologiques hospitaliers dans le quartier...

### COMMENT ?

Une équipe de sécurité (Proviseur, Proviseur Adjoint, Intendant, DDFPT, CPE, Agent Chef, Infirmière, deux Enseignants de PSE) est référente pendant l'alerte.

Le principe du PPMS est d'assurer la sécurité des personnes en les mettant à l'abri dans les locaux existants les plus adaptés : **procédure de confinement.**

Tous les personnels présents encadrent les déplacements vers les lieux de confinement, et prennent en charge de manière rassurante les élèves et les visiteurs (clients, candidats...) pendant l'alerte.

Personne n'est autorisé à quitter le lycée durant l'alerte.

### QUAND ?

En cas de survenue d'un risque majeur, le chef d'établissement déclenche la mise en œuvre du PPMS.

L'alerte est signalée, dans le lycée, par **une sonnerie spécifique** et/ou par le passage d'un **membre de l'équipe de sécurité.**

Une longue sonnerie continue et/ou le passage d'un membre de l'équipe de sécurité annoncent la fin de l'alerte.

### OÙ ?

- **A l'intérieur du lycée (sans prendre les ascenseurs, sans utiliser les escaliers extérieurs)**

- **En fonction du type d'alerte (attaque nucléaire, attentat...) le confinement peut se faire dans différents endroits du lycée :**

- . Self (1<sup>er</sup> étage)
- . CDI (2<sup>ème</sup> étage)

- . Salle de conférences (RDC)
- . Salles de classe des 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> étages)
- . Vestiaires des ateliers (s/sol).
- **Les consignes sont données par l'équipe de sécurité au déclenchement de l'alerte.**

### POUR LES PARENTS

1/ **N'allez pas vers les lieux du sinistre**

2/ **Ne venez pas chercher vos enfants au lycée pour ne pas les exposer ou vous exposer : vous ne pourriez pas y entrer**

3/ **Ne téléphonez pas pour éviter de saturer les lignes utilisées par les secours.**

4/ **Consultez le site internet [www.lyceequillaumetirel.fr](http://www.lyceequillaumetirel.fr)**

5/ **Ecoutez la radio : France Inter 87.8 Mhz ou 107.1 Mhz (fréquence FM locale choisie par le Préfet) ; ignorez les informations non fondées et les rumeurs, attendez la fin de l'alerte diffusée par les sirènes des pompiers.**

Commenté [s1]:

## LYCEE GUILLAUME TIREL- REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire en respectant les principes de laïcité, de pluralisme, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.

**L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au Lycée des Métiers de l'Hôtellerie à vocation européenne et internationale Guillaume Tirel entraîne son adhésion au Règlement Intérieur, et l'engage à le respecter.**

### I/ LES DROITS DES ÉLÈVES, DES ÉTUDIANTS ET DES FAMILLES

Les lycéens et les étudiants disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication dans le respect des principes précisés ci-dessus. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### I.1/ La liberté d'expression, de publication et de diffusion :

Les élèves et les étudiants sont autorisés à produire des textes qui engagent leur responsabilité personnelle ou celle de leur représentant légal pour les mineurs. Les écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public, et peuvent être suspendus ou interdits par le chef d'établissement.

#### I.2/ Le droit de réunion :

Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours, et sous réserve de l'autorisation du chef d'établissement.

#### I.3/ Le droit d'association :

La création d'une association déclarée conformément à la loi de 1901 est soumise à l'approbation du conseil d'administration. La Maison des Lycéens ou l'Association sportive sont des associations des élèves et des étudiants.

#### I.4/ Le droit à l'éducation :

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

#### I.5/ Le droit à l'instruction :

Les élèves et les étudiants bénéficient gratuitement des connaissances et des savoir-faire des équipes pédagogiques de l'établissement.

#### I.6/ Le droit de participation

L'élève élit deux délégués pour sa classe qui sont ses représentants auprès des instances officielles tout au long de l'année. L'ensemble des délégués constitue l'assemblée générale des délégués. De cette assemblée sont issus 4 délégués qui siègent au conseil d'administration. L'ensemble des élèves de l'établissement élit les membres du Conseil de la Vie Lycéenne (CVL). Le Vice-Président élu du CVL est membre de droit du Conseil d'Administration. Les élèves sont représentés dans toutes les commissions consultatives et décisionnelles de l'établissement public local d'enseignement.

#### I.7/ Le droit à l'information :

##### I.7.1/ Des familles

Il est nécessaire que les familles suivent la scolarité de leur enfant sans attendre les bilans trimestriels ou semestriels qui leur sont adressés. Les professeurs principaux et le CPE sont des interlocuteurs privilégiés des parents d'élèves. Ils assurent également la liaison entre les parents, l'équipe pédagogique et l'équipe de direction du lycée.

**1/ le carnet de liaison :** En début d'année scolaire, [le lycée offre à chaque élève, étudiant un carnet de liaison.](#) En cas de perte, son remplacement est [obligatoire, et](#) à la charge des familles. [Le carnet doit être dûment rempli et signé dès les premiers jours de la rentrée.](#) [L'autorisation de port d'armes rend obligatoire la possession systématique du carnet de liaison sur soi.](#) [Les élèves et étudiants doivent le présenter pour toute entrée ou sortie du lycée, et si nécessaire à toute personne de l'établissement qui le demande.](#) [Les parents peuvent par son intermédiaire demander à rencontrer les professeurs.](#)

**1/2/ réception des parents :** le Proviseur et ses adjoints reçoivent sur rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat de direction. Le CPE accueille les familles pour régler des problèmes de vie scolaire, en particulier tout ce qui a trait aux absences (téléphoner avant de se déplacer). Pour les élèves du pré-bac des réunions parents professeurs ont lieu à l'issue des premier et deuxième trimestres.

**2/3/ les bulletins trimestriels ou semestriels :** pour être informés régulièrement des résultats obtenus par leur enfant, les parents reçoivent à la fin de chaque trimestre ou de chaque semestre un bulletin faisant état des connaissances acquises, des aptitudes manifestées et de l'orientation de fin d'année.

Un relevé des absences et des retards est joint au bulletin.

Le conseil de classe peut proposer des félicitations, des compliments, des encouragements ou des mises en garde de travail, d'assiduité et de conduite.

### **I.7.2/ Des familles et des élèves**

Le cahier de textes numérique de la classe est disponible sur l'espace numérique de travail (E.N.T.) du lycée. Il peut être consulté à tout moment par les parents et les élèves, ce qui permet de se tenir à jour du travail fait ou à accomplir.

Ce cahier de textes est un document officiel, placé sous la responsabilité des professeurs de la classe qui ont pour obligation institutionnelle de le remplir au quotidien.

Les notes des élèves ainsi que des informations de vie de classe sont consultables sur le site « vie scolaire.net »

Un code d'accès, remis en début d'année scolaire, permet aux parents et aux élèves de consulter ces espaces numériques, ce qui est vivement conseillé pour le bon suivi de la scolarité.

## **II/ LES OBLIGATIONS SCOLAIRES**

### **II.1/ L'OBLIGATION DE TRAVAIL, D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITÉ**

**Le travail, l'assiduité et la ponctualité sont les conditions indispensables d'une bonne scolarité.**

#### **II.1.1/ Les horaires**

Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires du lycée, et d'inscrire l'emploi du temps dans leur carnet de liaison. Le lycée est ouvert aux élèves et étudiants du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30 (7h30 à 19h pour les enseignants).

L'horaire général de l'établissement est le suivant :

<b>Matin</b>	7 h 55	<b>Après-midi</b>	
M1	8 h – 8 h 55	S1	13 h 10 – 14 h 05
M2	9 h – 9 h 55	S2	14 h 10 – 15 h 05
<i>Récréation</i>	<i>9 h 55 – 10 h 10</i>	<i>Récréation</i>	<i>15 h 05 – 15 h 20</i>
M3	10 h 10 – 11 h 05	S3	15 h 20 – 16 h 15
M4	11 h 10 – 12 h 05	S4	16 h 20 – 17 h 15
M5	12 h 10 – 13 h 05	S5	17 h 20 – 18 h 15

#### **II.1.1.1/ Emploi du temps :**

**La présence à tous les cours**, y compris les activités et sorties pédagogiques gratuites, les options choisies en début d'année (article 10 de la loi du 10/07/1989), est obligatoire.

Dans le cadre des travaux pratiques, certaines classes sont amenées à travailler dans l'établissement jusqu'à 23 heures.

#### **II.1.1.2/ Les retards :**

Un retard ne peut excéder 20 minutes, au-delà, il devient une absence.

En cas de retard, l'élève/l'étudiant doit se présenter à la vie scolaire. Il n'est autorisé à entrer en classe qu'au cours suivant sur présentation d'un billet d'entrée remis par les personnels de la vie scolaire.

Exception est faite pour les travaux pratiques où l'élève est intégré dans le délai des 20 minutes. Au-delà, aucune entrée en atelier n'est possible durant toute la durée du T.P.

Chaque retard est comptabilisé et peut-être sanctionné.

### **II.1.2/ Absences des élèves**

#### **II.1.2.1/ Absences prévisibles :**

Les absences doivent demeurer exceptionnelles. Elles sont soumises à une demande d'autorisation préalable écrite et déposée auprès du Conseiller Principal d'Éducation, précisant le motif.

#### **II.1.2.2/ Absences non prévisibles :**

Les responsables légaux doivent téléphoner le jour même au CPE pour l'informer du motif de l'absence. A son retour l'élève fournit une justification écrite (par l'intermédiaire du carnet de liaison) signée par les parents et éventuellement tout document officiel attestant de l'absence. Le CPE lui délivre alors un billet d'entrée sans lequel l'élève ne peut pas être accepté en cours.

Dans le cas d'une absence pour maladie contagieuse, les parents sont tenus de fournir un certificat médical établissant la durée de l'éviction.

### **II.1.2.3/ Contrôles des absences :**

A chaque début de cours, un appel doit être fait, consignait par écrit les élèves ou étudiants absents.

Chaque professeur est responsable de l'appel des élèves à son cours.

Un personnel de la Vie Scolaire relève, la feuille d'absence pour chaque classe en début de chaque demi-journée.

L'absentéisme volontaire, répété constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

S'il y a un doute sérieux sur la légitimité du motif, le chef d'établissement transmet cette demande au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, conformément à l'article R 131-5 du code de l'éducation.

En dépit de l'avertissement et des mesures éventuellement prononcées, le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale saisit le Procureur de la République s'il constate la poursuite de l'absentéisme de l'enfant.

La présence relève de la responsabilité des familles. Le certificat de scolarité leur est délivré pour faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. En cas d'absentéisme, il peut y avoir remise en cause de la délivrance du certificat.

### **II.1.2.4/ Les entrées/sorties de l'établissement**

Pour les élèves mineurs, les sorties de l'établissement sont soumises à l'autorisation écrite des responsables légaux.

## **II.1.3/ Absences des professeurs**

### **II.1.3.1/ Prévues**

Les professeurs avertissent les familles par l'intermédiaire du carnet de liaison.

### **II.1.3.2/ Non prévues**

En cas d'absence d'un professeur confirmée par le CPE, les élèves majeurs et les mineurs autorisés peuvent sortir du lycée.

## **II.1.4/ Éducation physique et sportive**

En éducation physique et sportive, l'unité pédagogique est transplantée sur une installation sportive extérieure à l'établissement. En conséquence, le présent règlement s'y applique de la même façon qu'à l'intérieur de

l'établissement. Les élèves se doivent de respecter aussi le règlement de l'installation sportive.

### **II.1.4.1/ Dispenses d'EPS**

Comme tous les cours, les cours d'EPS sont obligatoires.

Les inaptitudes totales ou partielles doivent être attestées par un médecin pour une durée maximum d'une année scolaire.

Le certificat de dispense doit spécifier le type d'activité non praticable.

L'élève doit prendre contact avec l'infirmière à qui il remet son certificat médical. Toutes les dispenses de longue durée sont soumises à l'approbation du médecin scolaire. En cas d'inaptitude avérée, L'infirmière, donne au professeur d'EPS et au CPE un formulaire précisant la nature et la durée de la dispense. L'élève est alors libéré de ce cours et porté dispensé sur la feuille d'appel.

### **II.1.4.2/ Déplacements des élèves**

Dans le cadre de l'autonomie des élèves, les déplacements en direction ou à partir des installations sportives (stade, piscine, gymnase...) se font sous la responsabilité de chaque élève avec une autorisation préalable écrite de la famille pour les élèves mineurs.

Les familles sont informées par écrit des lieux des cours d'EPS pour les différents cycles de l'année.

### **II.1.4.3/ Tenue**

Tout élève doit se présenter aux cours d'EPS avec sa tenue de sport. Il bénéficie de vestiaires sur toutes les installations sportives. L'élève n'ayant pas de tenue EPS ne peut pas accéder aux installations sportives et est donc considéré comme absent.

Le retard ne pouvant pas être vérifié, l'élève est forcément considéré absent.

### **II.1.4.4/ Association sportive**

L'inscription à l'association sportive auprès des professeurs d'EPS est obligatoire pour pratiquer des activités.

Les compétitions de l'A.S. ont lieu le mercredi après-midi.

## **II.2/ LE RESPECT DES REGLES DE VIE SCOLAIRE**

### **II.2.1/ Le travail scolaire**

En plus du travail personnel qui est essentiel à la réussite scolaire, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Une copie manifestement entachée de tricherie peut justifier d'une sanction disciplinaire.

Les élèves absents légitimement font l'objet d'une autre évaluation proposée par l'enseignant concerné.

Pour les élèves absents sans motif légal, le rattrapage n'est pas envisagé, ce qui pénalise leur bilan trimestriel ou semestriel.

Cette règle s'applique aussi pour les contrôles en cours de formation.

### **II.2.2/ Les stages en entreprise**

En lycée hôtelier, la scolarité comporte, à l'initiative des établissements scolaires et sous leur responsabilité, des périodes de formation en entreprise. Ces stages donnent obligatoirement lieu à une convention qui précise les engagements et les obligations passés entre le chef d'établissement, l'entrepreneur et l'élève, et/ou son représentant légal.

Les stages sont obligatoires et évalués. Non réalisés, ils ne permettent pas le passage en classe supérieure.

### **II.2.3/ Le travail professionnel extra-scolaire**

Il est rappelé que la pratique des « extras » est étrangère à la scolarité. En aucun cas le chef d'établissement, les professeurs ne peuvent sur ce point engager la responsabilité de l'établissement.

### **II.2.4/ Le matériel de travail**

Tout élève doit arriver en cours muni du matériel nécessaire au travail tel qu'il a été défini précisément par le professeur de la discipline.

### **II.2.5/ Mouvement des élèves**

Les interclasses sont destinés uniquement à permettre les changements de salle. Les classes qui ont deux heures consécutives avec le même professeur restent en cours sauf autorisation du professeur et sous sa responsabilité. Le stationnement dans les couloirs pendant les horaires de cours, ou aux récréations, n'est pas autorisé. Les sonneries marquent le début ou la fin des cours.

### **II.2.6/ Tenue et comportement**

Le respect mutuel est le garant du bon fonctionnement de la communauté.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-51 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves/étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et les responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004).

#### **II.2.6.1/ *La tenue vestimentaire :***

La spécificité des formations d'un lycée hôtelier impose une tenue vestimentaire conforme aux exigences du métier (voir **annexe1**)

La rigueur et les règles d'hygiène inhérentes au travail dans les ateliers nécessitent absolument le port de tenues spécifiques et l'application des règles précisées par les enseignants.

**Les vestiaires :** Les élèves utilisent un casier uniquement le jour de leurs travaux pratiques ou de leurs Travaux Appliqués, qu'ils ferment avec leur cadenas personnel. Les casiers doivent être entièrement vidés et libérés à la fin de chaque TP ou TA.

**Prévention des vols :** chacun est responsable de ses propres affaires et toutes les précautions doivent être prises individuellement. Il est impératif de ne pas apporter des objets de valeur, de l'argent, sans rapport direct avec les besoins de l'enseignement. L'établissement n'assure pas les biens personnels des élèves.

#### **II.2.6.2/ *Le langage***

Chacun s'évertue à la courtoisie et à la correction dans le langage et les relations tant entre élèves et adultes, qu'entre élèves eux-mêmes.

#### **II.2.6.3/ *Le comportement***

Les élèves veillent à respecter le travail de leurs camarades sans troubler le déroulement du cours.

Ils sont tenus de faire preuve de tolérance et de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative dans leur personne et dans leurs biens. L'usage des téléphones portables, baladeurs MP3, est strictement interdit pendant les cours et dans les bâtiments de l'établissement sous peine de sanction.

#### **II.2.6.4/ *Prévention de la violence***

En raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique, la moindre brimade envers un élève ou un adulte est lourdement sanctionnée tout comme les actes violents.

### **II.2.6.5/ Respect des personnes et de leur droit à l'image**

Il est interdit de filmer et de photographier toute personne sans son autorisation. De même, il est rappelé que la loi punit sévèrement la publication sur internet d'images non autorisées.

### **II.2.6.6/ Les locaux**

Le lycée est un lieu de travail et un cadre de vie. L'intérêt de tous est de le maintenir en état ou de l'améliorer. Aucune dégradation volontaire (mobilier, équipement, locaux) n'y est admise sous peine de sanction.

L'élève et sa famille sont toujours tenus de réparer les préjudices causés.

### **II.2.7/ Hygiène et sécurité**

Conformément à la loi, dans le cadre des mesures de santé publique, il est interdit de fumer, dans tous les locaux fermés ou ouverts de l'établissement, y compris dans la cour de récréation (décret du 29/03/1992).

La cigarette électronique n'est pas autorisée.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tous objets ou produits dangereux (objets tranchants, objets inflammables, etc...) d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation, ou absorption de substances toxiques est totalement proscrite. La consommation d'aliments et de boissons est interdite dans les salles de classe et dans les couloirs. Elle n'est autorisée qu'au foyer des élèves.

Les élèves et étudiants ne sont absolument pas autorisés à manger les aliments destinés aux clients des restaurants, même les invendus.

De même, ils ne peuvent pas se servir à des fins personnelles du bar d'application (café, boisson...)

**Sécurité** : des consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classe. Elles doivent être strictement respectées par tous les membres de la communauté et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.

### **II.2.8/ Service médico-social**

L'infirmier est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins.

Tout accident, malaise, doit être immédiatement signalé au professeur, au CPE et à l'infirmière. Dans ce cas l'élève doit toujours être accompagné par un autre élève ou le délégué, à l'infirmier. L'infirmière assure la réponse à l'urgence, peut orienter l'élève vers une structure adaptée. Dans ce cas, la famille ou le responsable légal sont prévenus. Pour un retour en classe, l'infirmière remet un bulletin de circulation.

La fiche infirmerie doit être rigoureusement remplie (vaccins – téléphone d'urgence) et remis avec le dossier d'inscription. Un protocole d'accord est établi entre le médecin traitant, la famille et le service santé pour les médicaments déposés avec photocopie de l'ordonnance à l'infirmier.

Tout problème de santé d'un élève doit être signalé dans les plus brefs délais à l'infirmière.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé, organisés à la demande de l'équipe éducative ou du service médical.

Une assistante sociale est aussi présente au lycée et reçoit élèves et familles sur rendez-vous.

### **II.2.9/ Assurance**

Les élèves et étudiants des sections techniques et professionnelles bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour tous les cours compris à l'emploi du temps, à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement technique ou professionnel. Sont exclus du bénéfice tous les trajets. Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement professionnel donne lieu.

En conséquence, l'attention des familles est appelée sur l'intérêt de souscrire une assurance de type « responsabilité civile ».

Les élèves des classes « mention complémentaire » ou « post-baccalauréat » doivent obligatoirement être affiliés au régime de sécurité sociale étudiant, sauf justificatif indiquant qu'ils sont pris en charge par un régime spécifique.

### **II.2.10/ Vidéosurveillance**

Le lycée Guillaume Tirel se trouve sous vidéo-surveillance enregistrée et conservée 15 jours. En cas d'événements perturbant la vie de l'établissement (dégradation, vol, violence...), les séquences sont visionnées par l'équipe de direction.

## **II.3/ LES SANCTIONS**

Dans toute collectivité une discipline est nécessaire pour garantir les bonnes conditions de la vie collective. C'est dans cet esprit qu'il faut comprendre les sanctions. Tout adulte présent dans l'établissement est tenu de faire appliquer le règlement intérieur et peut proposer une des sanctions citées. Toute infraction au règlement intérieur selon la gravité ou la répétition des faits fait l'objet d'une punition ou d'une sanction.

### **II.3.1/ Les punitions**

Ce sont des réponses immédiates qui peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation et de direction. Les punitions relatives au comportement des élèves ne doivent pas être confondues avec l'évaluation de leur travail personnel. Elles répondent à des manquements légers aux obligations des élèves.

Elles peuvent prendre différentes formes :

- la réprimande orale :

- la réprimande notifiée par écrit à l'élève et à sa famille sur le carnet de liaison
- un travail supplémentaire qui sera corrigé, assorti ou non d'une mise en retenue en dehors des heures de cours
- la retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- le rapport écrit rédigé par tout membre de l'équipe éducative. Cette observation écrite est remise au Proviseur pour communication éventuelle aux parents
- l'exclusion ponctuelle de cours. Elle peut être prononcée à titre tout à fait exceptionnel par un enseignant dans le cas d'un manquement grave au règlement intérieur. L'élève exclu devra être accompagné au bureau du CPE ou du proviseur adjoint par un élève délégué, muni du motif de renvoi et d'un travail écrit à réaliser jusqu'à la fin du cours.

### **II.3.2/ Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent des manquements graves ou répétés au règlement intérieur, atteintes aux personnes, atteintes aux biens. Elles relèvent uniquement du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles sont fondées sur des éléments de preuve qui font l'objet d'une discussion entre les parties. Toute sanction est motivée et expliquée.

Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation peuvent compléter des sanctions.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- 1- l'avertissement
  - 2-le blâme
  - 3-La mesure de responsabilisation
  - 4- l'exclusion temporaire de la classe (ne pouvant excéder 8 jours) avec accueil  
au sein du lycée
  - 5-l'exclusion temporaire de l'établissement ne pouvant excéder 8 jours
  - 6-l'exclusion définitive de l'établissement
- Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

## **II.4/ LES MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET ACCOMPAGNEMENT**

### **II.4.1/ Mesures de prévention**

Il peut être demandé à l'élève de s'engager par écrit à respecter les règles de la vie scolaire sous forme de contrat valant engagement et signé par l'élève et sa famille s'il est mineur.

**La commission éducative** présidée par le chef d'établissement est composée de membres de la communauté scolaire (CPE, au moins un professeur, un parent d'élève, l'infirmière et un élève). Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

La commission peut associer toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

### **II.4.2/ Les mesures positives d'encouragement**

Encouragements – compliments - félicitations

Elles sont destinées à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement et la participation à la vie collective.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité ou de relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention de conduites à risque, peuvent être prises en compte dans l'évaluation globale du comportement de l'élève.

### **II.4.3/ Mesures de responsabilisation**

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4<sup>ème</sup> ou au 5<sup>ème</sup> alinéa, le Chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

### **II.4.4/ La mesure d'accompagnement**

Le travail d'intérêt scolaire : l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédaction, devoirs selon les modalités proposées par le chef d'établissement pendant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement par exemple.

## **II.5/ II.5\_La Demi-pension**

La demi-pension est un service offert par l'établissement et non un droit : le lycée se réserve donc la possibilité de refuser ou de mettre un terme à une inscription en cas de non respect ou de manquement grave au règlement intérieur de la demi-pension.

Le service de restauration scolaire est ouvert, en période scolaire, cinq jours par semaine. Il s'effectue en continu en self service de 11H15 à 13H15 ainsi que les soirs d'ouverture des restaurants d'application. Le menu est affiché à l'entrée. Un plateau se compose d'une entrée, d'un plat garni, d'une salade, d'un fromage ou yaourt, et d'un dessert.

Le fonctionnement est un fonctionnement au ticket.

Le contrôle d'accès au réfectoire est informatisé, l'entrée se fait au moyen d'une carte personnelle, obligatoire pour l'accès au self. La première carte, délivrée par l'intendance, est gratuite. En cas de perte, l'élève peut en acquérir une nouvelle au tarif en vigueur.

Les tarifs de la demi-pension sont fixés par le Conseil Régional d'Ile de France selon une tarification sociale, et applicables pour l'année scolaire.

Les modalités financières et organisationnelles sont définies dans le dossier d'inscription.

## **II.6/ Les Aides**

### **II.6.1/ Bourses nationales**

Les bourses sont attribuées aux familles sous conditions de ressources. Les élèves intéressés doivent s'adresser au service d'Intendance qui leur fournit les renseignements pour la constitution du dossier.

### **II.6.2/ L'aide régionale à la restauration scolaire**

Les dossiers de demande sont à retirer à l'intendance. Ils sont examinés en commission sous l'autorité du Proviseur.

### **II.6.3/ L'aide régionale à l'équipement**

Elle est destinée aux élèves entrant dans la filière hôtelière. L'aide varie selon le niveau de classe.

## **II.7/ LE LYCEE, LIEU DE CULTURE**

Le lycée n'est pas uniquement un lieu d'instruction et de formation. Il est aussi un lieu de développement de la personnalité et un lieu de culture.

### **II.7.1/ Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

C'est un espace ouvert à tous les usagers de l'établissement : élèves, professeurs, agents. C'est un centre multi-média destiné à la consultation des livres, revues, journaux, documents multimédia et au travail sur ces documents. Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée. L'accès est interdit en dehors de la présence du professeur-documentaliste. La fréquentation de ce lieu implique le respect du calme et du matériel qui s'y trouve. L'utilisation des ordinateurs doit se faire dans le strict respect des configurations logicielles et pour des raisons de travail scolaire uniquement (Internet en particulier).

Toute dégradation ou perte de document fait l'objet d'un remboursement.

### **II.7.2/ Les sorties éducatives et les voyages scolaires**

La présence d'élèves à une sortie éducative prévue à l'emploi du temps est obligatoire, au même titre que tout autre enseignement dès lors qu'elle est gratuite et autorisée par la direction.

Les activités nécessitant une contribution financière des familles comme les voyages scolaires ne peuvent être obligatoires. Dans la mesure du possible le lycée finance en partie les voyages scolaires.

### **II.7.3/ La vie associative**

Le lycée reconnaît des associations d'élèves directement liées à son activité

La Maison des Lycéens : Les élèves disposent d'un local placé sous leur responsabilité. Une cotisation annuelle volontaire est demandée à chaque élève qui souhaite devenir membre de la Maison des Lycéens. Les activités sont gérées par un bureau représentant l'ensemble des adhérents. Ce bureau est renouvelé chaque année et il élabore un règlement intérieur garant du bon fonctionnement de la Maison des Lycéens.

L'ensemble des activités relatives à la Maison des Lycéens, à l'Association Sportive sont facultatives et relèvent des règlements particuliers propres à chaque activité.

Un compte rendu de ces activités est soumis chaque année à l'approbation du Conseil d'administration.

## **CONCLUSION**

**L'efficacité du présent règlement intérieur adopté en conseil d'administration le 21 juin 2017, repose sur son acceptation par chacun à titre individuel et collectif. Il est révisable sur proposition du chef d'établissement ou à la demande de la moitié des membres du conseil d'administration.**

**CHARTRE-TYPE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU LYCEE GUILLAUME TIREL.**

**CHARTRE-TYPE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU LYCEE GUILLAUME TIREL.**

-Annexe au règlement intérieur-

**GENERALITES :**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.

Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.

L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toute raison, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

**ACCES A L'INTERNET :**

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.

Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.

Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés.

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

**MESSAGERIE :**

L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

**PUBLICATION DE PAGES WEB :**

Lors de la mise en place de la page Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure).

La publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.

Le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public.

Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs).

Le non-respect de la loi informatique et liberté (traitement automatisé de données nominatives).

**RESEAU PEDAGOGIQUE LOCAL :**

L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...).

Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur l'Internet.

**SANCTIONS :**

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le Chef d'établissement :

L'élève :

1/ A FAIRE SIGNER PAR L'ÉLÈVE, SON REPRÉSENTANT LEGAL ET LE PROFESSEUR PRINCIPAL DE LA CLASSE,  
1/ A FAIRE SIGNER PAR L'ÉLÈVE, SON REPRÉSENTANT LEGAL ET LE PROFESSEUR PRINCIPAL DE LA CLASSE,

2/ Une fois signé : à remettre au CPE (au plus tard, une semaine après la rentrée des classes).

NOM ET PRENOM DE L'ÉLÈVE :

CLASSE : \_\_\_\_\_

### **REGLEMENT INTÉRIEUR LU ET APPROUVE PAR :**

- L'élève (signature) :

- Le responsable légal (signature) :

### **AUTORISATIONS DE SORTIES**

J'autorise :  Je n'autorise pas :   
mon fils/ma fille  
Nom :  
Prénom : Classe :

à sortir de l'établissement en dehors de son emploi du temps

Signature du responsable légal :

J'autorise :  Je n'autorise pas :   
mon fils/ma fille  
Nom :  
Prénom : Classe :

A se rendre individuellement sur les lieux des installations sportives et à les quitter. Je dégage le lycée de toute responsabilité.

Signature du responsable légal :

### ANNEXE 1

#### Précisions concernant la tenue des élèves

Hors TP-TA-cours d'EPS et laboratoire (BTS Diététique) :

- **Tenue obligatoire tous les jours en costume/cravate** pour les garçons, **tailleur** (jupe ou pantalon)/ **robe avec veste** pour les filles de coupe classique, de couleur **discrète et sobre**.
- Pour l'hiver, il est vivement recommandé le port d'un manteau/ pardessus **classique (doudoune et sportwear ne sont pas conformes)**.
- Pour les chaussures, elles doivent être **de ville**, avec pour les filles un talon de hauteur normale (**baskets, ballerines, bottines, bottes ne sont pas autorisées**).
- Le maquillage ou les bijoux pour les filles doivent demeurer **discrets et les bijoux pour les garçons sont interdits. Les tatouages ne doivent pas être visibles**.
- Pour les cours d'EPS, **la tenue sportive** demeure obligatoire.
- Pour les cours en laboratoire des étudiants en BTS diététique, une **blouse blanche** est exigée.

Pour les TP-TA :

- **Cuisine** : la tenue doit être la même pour tous avec le logo du lycée G.Tirel. Elle doit être complète et à la bonne taille.
- **Hébergement (MCAR-BTS RH)** : le costume reste obligatoire pour les garçons. Pour les filles elles doivent avoir une robe avec une veste.
- **Salle** : deux cas de figure
  - **Les élèves en montée pédagogique gardent les mêmes tenues et réinvestissent si nécessaire, de manière à ce qu'elles soient à la bonne taille.**
  - Les nouveaux de Pré Bac ont **un gilet**. Garçons et filles ont une **cravate, un tablier dans les teintes orangées, avec le logo du lycée**.
  - Les filles peuvent faire le choix d'un pantalon ou d'une jupe (avec un collant beige clair).

- Les professeurs de ces 3 disciplines s'assurent en début de TP ou TA :
  - du rasage
  - de la coupe de cheveux des garçons, de la coiffure pour les filles
  - des chaussures cirées

Chaque élève doit avoir son matériel au complet et donc le racheter si nécessaire.

En cas de non-respect de ces indications, des Travaux d'Intérêt Général, des sanctions et des appels aux familles peuvent être mis en place.

Ces consignes font partie intégrante de la formation, mais aussi des normes d'hygiène et de sécurité