

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Rectifié et voté au Conseil d'Etablissement le 21 juin 2016

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur définit, dans le cadre de la législation en vigueur, un certain nombre de règles que chacun se doit de connaître et d'appliquer. Il vise à créer les conditions d'une vie harmonieuse au sein du lycée, lieu d'éducation et de formation où tout prosélytisme est proscrit.

Il est élaboré par les membres de la communauté scolaire et voté au conseil d'établissement.

Il concerne tous les élèves majeurs et mineurs en formation initiale ou en formation continue dans le cadre du GREPFOC et autres.

L'inscription d'un élève vaut pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion au règlement intérieur, et engagement de s'y conformer pleinement.

I – DROITS DES ELEVES

1.1 Droit d'expression

Droit d'expression individuelle :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Droit d'expression collective :

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations des élèves. Le droit d'affichage s'applique sur les panneaux prévus à cet effet à condition que son origine soit clairement indiquée et que l'affiche ait été visée par le chef d'établissement.

Ces droits ne peuvent donner lieu à des actes de propagande. Ils doivent contribuer à l'information des élèves et porter sur des questions jugées d'intérêt général. Les droits d'autrui et l'ordre public doivent strictement être respectés.

1-2 Droit de réunion

Il s'exerce aux conditions suivantes :

Dépôt d'une demande motivée auprès du chef d'établissement une semaine avant la date de réunion (sauf cas d'urgence).

La réunion a lieu en dehors des heures de cours des participants, et pendant les heures d'ouverture du lycée.

Le conseil d'établissement et le conseil des délégués des élèves peuvent être consultés par le chef d'établissement. La participation de personnes extérieures ne peut avoir lieu que sur autorisation du chef d'établissement.

La réunion ne peut avoir un caractère discriminatoire, une visée idéologique ou porter atteinte à autrui.

Si toutes ces conditions de légalité ne sont pas réunies, le chef d'établissement peut s'opposer à la tenue de cette réunion.

1-3 Droit d'association

Les élèves peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1 juillet 1901. Le président, le trésorier, le secrétaire doivent être majeurs obligatoirement. Ces associations sont composées d'élèves, d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire.

Le fonctionnement des associations est autorisé par le conseil d'établissement, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement et à la D.R.C.L., sous réserve que leurs activités soient compatibles avec les principes du service de l'enseignement.

En cas de manquement aux principes ci-dessus, le chef d'établissement saisit le conseil d'établissement qui peut retirer les autorisations après avis du conseil des délégués des élèves.

1-4 Droit de publication

Le chef d'établissement met à la disposition des élèves des panneaux d'affichage et autorise des publications sous réserve que les règles de laïcité et de respect d'autrui soient respectées.

II – OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe. Le respect des obligations définies ci-dessous a pour objectif la préparation de l'élève – membre de la communauté éducative – à ses responsabilités actuelles et futures de citoyen.

Les adultes participent à cette action éducative.

2-1 Respect des personnes et des biens.

a- Le respect des personnes

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et de ses biens. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement sont des obligations essentielles à la vie en collectivité.

b- Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires prévues au paragraphe V et/ou d'une saisine de la justice.

c- Le respect des biens

Les élèves comme tous les membres de la communauté éducative sont responsables de la bonne tenue de l'établissement. Ils doivent s'employer à conserver en état les locaux, mobiliers et diverses installations mis à leur disposition, et contribuer à la propreté du lycée afin que les tâches des personnels chargés de l'entretien ne soient pas inutilement alourdies.

2-2 Respect de la laïcité

Dans l'établissement scolaire, l'exercice de la liberté de conscience dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

2-3 Assiduité et ponctualité

La réussite des élèves est fonction de leur assiduité et de leur ponctualité.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit.

La présence des élèves est obligatoire pour les séances d'informations diverses ou toute action à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement s'inscrivant dans le programme des élèves.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé.

L'absentéisme volontaire ou injustifié constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire prévue au paragraphe V.

La formation correspond à un quota d'heures d'enseignement. Cette formation est considérée comme incomplète lorsque l'absentéisme est important. En conséquence, cet absentéisme peut

entraîner un avis défavorable à l'obtention de l'examen ou à la poursuite des études. Les périodes de formation en entreprise (stages) sont obligatoires et font partie intégrante de la formation.

Par ailleurs, et au-delà d'un certain seuil (10 demi-journées), les absences injustifiées sont signalées à la Direction Générale de l'Éducation est des Enseignements (D.G.E.E.) et à la Caisse de Prévoyance Sociale (C.P.S.) qui peuvent engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension des bourses et des allocations.

Une commission absentéisme et retards est mise en place. Cette commission est composée du professeur principal de l'élève, d'un autre professeur, d'un représentant des parents d'élèves, d'un CPE et du proviseur ou proviseure adjointe. Elle se réunira autant que de besoin dès qu'un élève aura totalisé 10 ½ journées d'absences injustifiées. Les parents et l'élève concerné seront convoqués à cette commission. Les retards seront également pris en compte.

13 motifs d'absences sont retenus :

- **Les absences justifiées** : Convocation administrative. Départ et retour dans les îles. Consultation médicale. Maladie avec certificat médical. Raison familiale avérée. Réunion délégués, FSE et autres. Sortie pédagogique. Motif réel et sérieux

- **Les absences injustifiées** : Motif non encore connu. En voie de déscolarisation. Malade. Problème de transport. Injustifiée.

L'obligation de ponctualité :

Elle est définie par les horaires de cours suivants, rappelée par une sonnerie :

M = Matin, S = Après-midi

(M1) 07h00-07h55, (M2) 07h55-08h50, Récréation 15 minutes, (M3) 09h05-10h00 (M4) 10h00-10h55, (M5) 10h55-11h50 (S1) 12h00-12h55, (S2) 12h55-13h50, (S3) 13h50-14h45, Récréation 15 minutes, (S4) 15h00-15h55, (S5) 15h55-16h50, 18h20 rappel pour le repas du soir

En cas de retard, un élève ne pourra être admis en cours qu'avec l'accord du professeur ou muni d'un billet émanant du service Vie Scolaire. L'exactitude s'impose à tous. Chaque professeur exige cette ponctualité. Les carnets d'appel sont précisément renseignés. Chaque retard injustifié peut entraîner l'application d'une des sanctions prévues au paragraphe V.

2-4 Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès des locaux du Lycée hôtelier de Tahiti est réglementé comme suit :

- Durant les heures d'ouverture accès libre aux personnels et usagers (élèves, étudiants, et parents) uniquement par le portillon du portail n°2 de 6h30 à 18h00.

- Toute autre personne doit se présenter à l'accueil, où elle sera prise en charge et dirigée.

- Certains espaces ne sont pas autorisés à la circulation et / ou au stationnement des élèves: ils sont matérialisés par des marquages de couleur au sol.

- Les parkings du sous - sol sont réservés aux personnels et aux clients.

- L'établissement est sous surveillance vidéo.

2-5 Modalité de contrôle des connaissances

- Les enseignants procèdent à des évaluations régulières des élèves : interrogations orales et écrites ponctuelles, travaux effectués à la maison, contrôles de fin de séquences. Les évaluations des connaissances peuvent être prévues à l'avance ou inopinées. Les devoirs à la maison seront donnés aux élèves suffisamment à l'avance.

- Des examens blancs sont organisés chaque année scolaire pour le Bac PRO, le Bac Technologique, les BTS.

- Un bilan (conseil de classe) a lieu chaque fin de semestre (LP, Lycée et Post bac) qui donne lieu à l'envoi aux familles du bulletin.

- Des mesures d'encouragement ou d'avertissement pour les élèves peuvent être prononcées par le conseil de classe.

- Félicitations
- Encouragements
- Avertissements (conduite, absence, travail)
- Blâme

Le travail donné par les professeurs est obligatoire. Les élèves doivent effectuer en temps voulu les travaux demandés, respecter les programmes, se soumettre aux modalités de contrôle, aux épreuves d'évaluation et examens organisés. Tout travail non fait ou absence injustifiée à un contrôle de connaissances donnera lieu à une retenue avec l'obligation d'effectuer le travail demandé. Ces retenues seront surveillées par des professeurs volontaires.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe. Le travail en classe doit être complété par un travail personnel. Le cahier de texte de l'élève est un outil indispensable dans l'organisation de ce travail.

2-6 Tenue et comportement

Chaque élève, comme dans tous les lycées hôteliers, devra venir au lycée en tenue **journalière obligatoire et ce dès l'entrée dans l'établissement (1ère grille du lycée).**

Tout élève qui n'a pas sa tenue journalière ou sa tenue professionnelle (qui ne doit être portée que dans les ateliers) n'est pas accepté en cours. **Tout manquement sera sanctionné.**

1) Tenue journalière pour tous les élèves :

Tenue journalière à commander auprès d'un équipementier. Les précisions sont données à l'inscription.

Pour les garçons,

- Chemise paréo fond gris avec motif à fleurs de couleur noir et blanc,
- Pantalon de ville ou bermuda de couleur noir uni, pas de poche sur les côtés.

Pour les filles,

- Chemisier paréo fond gris avec motif à fleurs de couleur noir et blanc,
- Jupe droite de couleur noir uni, pantalon de ville ou bermuda de couleur noir uni.

NON AUTORISES :

Tee-shirts, jeans, shorts, dos nus, casquettes pour les garçons et les filles (sauf en EPS).

Vernis à ongles de couleur, piercing, coloration des cheveux, tenues excentriques et extravagantes interdites pour les garçons et les filles.

Cheveux longs interdits aux garçons qui doivent être rasés de près.

Chaque élève doit se présenter dans un état de parfaite propreté corporelle et vestimentaire.

2) Tenue professionnelle de cuisine :

Une tenue, choisie par le lycée, est obligatoire et à acheter chez un équipementier.

3) Tenue professionnelle de Restaurant ou de Services Hôteliers

Une tenue obligatoire est à acheter **auprès d'un équipementier.**

4) Tenue exigée en E.P.S.

Short au-dessus des genoux, tee-shirt ou débardeur, casquette, maillot de bain (piscine), linge de rechange, serviette, chaussures de sports, chaussettes.

Le comportement :

Le comportement de tous doit être correct en toute circonstance en tout lieu dans le respect des êtres et des choses.

L'élève doit prendre l'habitude d'une certaine rigueur dans sa tenue et son comportement afin de se préparer aux exigences professionnelles des métiers qu'il prépare.

Très important :

*** *Téléphones portables (Vini) :*** leur usage est formellement interdit pendant toutes les heures de cours, de CDI ou d'études : qu'il s'agisse de recevoir ou d'émettre un appel téléphonique, d'utiliser les fonctions « WAP », « WIFI » ou les fonctions appareil photo ou vidéo ou lecteur vidéo et audio.

*** *Tout élève contrevenant s'exposera à des sanctions disciplinaires.***

La direction du lycée se réserve le droit de porter plainte contre tout utilisateur susceptible d'avoir porté atteinte à l'intégrité des personnes.

*** L'utilisation de tout appareil audio ou la fonction haut-parleur des téléphones est interdite dans l'enceinte du lycée, sauf à l'internat.**

Attention :

La direction recommande vivement aux familles et aux élèves de ne pas introduire dans l'établissement des objets de valeur et en particulier : téléphone portable, ordinateur portable, baladeur...

La direction de l'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des dits objets.

Produits illicites :

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de tout autre produit toxique est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Un élève trouvé en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de tout autre produit toxique est immédiatement remis à sa famille ou son correspondant après hospitalisation si nécessaire.

Le tabac :

Conformément aux dispositions de la loi du Pays n°2009-4 du 11 février 2009 relative à la lutte contre l'abus du tabac et le tabagisme, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage scolaire, y compris l'utilisation de cigarette électronique.

Sont considérés comme lieux affectés à un usage scolaire :

- L'ensemble des lieux, couverts ou non couverts, inscrits dans le périmètre de l'établissement,
- L'ensemble des lieux servant occasionnellement à l'organisation de l'activité scolaire : salles et terrains de sports, salles polyvalentes, transports collectifs... »

Tout manquement à l'une ou l'autre de ces obligations inscrites dans le chapitre 2-6 entraînera l'application des sanctions prévues au paragraphe V. Ces sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du lycée ou de l'internat ou/et de la demi-pension.

Attention :

Il est interdit d'apporter des armes ou tous objets présentant un caractère de dangerosité dans l'enceinte du lycée hôtelier de Tahiti

2-7 Période de formation en milieu professionnel

Les élèves restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire lors des stages ou périodes de formation en entreprise.

Néanmoins, les élèves doivent obligatoirement respecter les règles de vie de l'entreprise (se référer à la convention).

Les périodes de formations en milieu professionnel font partie intégrante de la formation et ont un caractère obligatoire

III – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

3-1 Régime des élèves

Les élèves qui sont inscrits dans l'établissement en qualité d'externe, demi-pensionnaire ou interne, le sont à l'année. **Il est rappelé que la présence aux repas pour les internes, les demi-pensionnaires et les élèves en TP quelque soit leur régime, est obligatoire (un forfait sera appliqué en fonction du nombre de TP effectué).** Les changements de régime ne sont donc accordés qu'en cas de force majeure et notamment pour : raisons médicales, changement de domicile, renvoi disciplinaire.

Toute demande de changement doit être motivée et faite par écrit auprès du Chef d'Etablissement. En cas d'accord, le changement sera effectif au trimestre suivant.

Le montant annuel des frais scolaires lié au régime des élèves sera partagé en trois parties égales. Le paiement est exigible au début de chaque terme.

Les sommes dues peuvent faire l'objet de réductions liées à des situations particulières (Absences de plus de 15 jours pour raisons de santé justifiées par certificat médical (sur demande écrite), stage en entreprise, bourses, remises de principe). Une note d'information est diffusée lors des inscriptions des élèves.

3-2 Entrées et sorties des élèves

L'absence doit être justifiée dès le retour de l'élève au moyen du carnet de liaison complété par la famille et présenté à la vie scolaire.

Un billet d'entrée lui est alors délivré. Aucun élève ne sera accepté en cours, après une absence, sans ce "laissez-passer".

En vertu de la circulaire N° 96-247 du 25 octobre 1996, l'établissement est en droit d'examiner la validité du justificatif et du motif fournis. Ceci vaut pour tous les élèves mineurs et majeurs.

Afin de faciliter la gestion des absences, la famille de l'élève contactera par téléphone les Conseillers Principaux d'Education pour toute absence prévisible et dès le premier jour d'absence et en expliquera les raisons.

Sortie en cours de journée :

Les élèves mineurs ne sont pas autorisés à sortir entre les cours et en cas d'absence d'un professeur si les parents l'ont signalé sur la feuille d'inscription ou par écrit auprès des services de la Vie Scolaire.

3-3 Carte d'identité

Chaque élève régulièrement inscrit au lycée doit toujours être en mesure de présenter une pièce justifiant de son identité.

3-4 Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans l'établissement et rappelés par le professeur principal en début d'année scolaire.

Toutes dégradations ou usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie constitue une faute grave, fera l'objet d'une sanction prévue au paragraphe V et selon le cas d'une facturation à la famille.

L'élève témoin d'un accident ou d'un sinistre dans l'enceinte de l'établissement prévient immédiatement l'adulte le plus proche.

3-5 Santé-Hygiène

Un certificat médical est exigé pour le retour en classe d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse. Cette dernière doit être signalée au chef d'établissement ou à l'infirmière dès qu'elle est déclarée. Les visites médicales prévues dans le cadre de l'établissement sont une obligation.

3-6 Infirmerie – Permanence de l'assistante sociale

L'infirmerie est un lieu de soins, d'écoute et d'information.

Les emplois du temps d'ouverture de l'infirmerie et de la permanence de l'assistante sociale sont affichés à divers endroits, obligatoirement à la vie scolaire et dans les locaux des deux services.

Après un passage à l'infirmerie, l'élève retourne en cours muni obligatoirement d'un billet signé de l'infirmière ainsi que la vie scolaire.

Les médicaments utilisés par les élèves dans l'établissement doivent être déposés à l'infirmerie et soumis au contrôle de l'infirmière. Une copie d'ordonnance doit toujours accompagner un traitement.

Lorsqu'il est fait appel au médecin de l'internat, le paiement des produits pharmaceutiques incombe aux parents. Si un élève est souffrant, la décision de retour dans la famille est prise exclusivement par le médecin, l'infirmière ou le Conseiller Principal d'Education. L'élève ne pourra alors quitter seul le lycée : il devra être pris en charge par sa famille ou son correspondant.

En cas d'urgence, l'élève peut être hospitalisé par le médecin de l'internat et sous le contrôle du S.M.U.R.

Les parents doivent remettre, dès l'inscription, la fiche confidentielle d'infirmerie complètement remplie et **comportant impérativement les numéros de téléphone permettant de les joindre en cas de nécessité.**

L'assistante sociale est à la disposition des élèves et de leur famille en cas de difficultés personnelles ou financières aux heures de permanence prévues.

3-7 Dispositions particulières à l'éducation physique et sportive

Une tenue spécifique aux cours d'EPS est obligatoire, elle ne doit en aucun cas être portée avant ou après les séances d'EPS. Elle est précisée par les professeurs d'EPS en début d'année.

La circulaire n°94-137 du 30/03/1994 rappelle que les nouvelles modalités d'évaluation impliquent la participation de tous les élèves aux cours d'EPS, y compris les élèves déclarés inaptes et handicapés.

Toute inaptitude doit être confirmée par un certificat médical. Ce certificat indique le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année en cours.

L'inaptitude s'étend aux activités de l'USSP.

Les certificats médicaux et les demandes exceptionnelles d'autorisation d'absence sont remis à l'infirmière qui peut délivrer une dispense. Munis ou non de sa dispense, l'élève se présente obligatoirement au professeur qui apprécie son aptitude à assister au cours.

3.8 Foyer socio-éducatif et association sportive

Le FSE et l'USSP sont ouverts à l'ensemble des élèves du lycée.

Les informations sur la nature et les conditions d'organisation des nombreuses activités ainsi proposées sont diffusées régulièrement dans l'établissement.

3-9 Le centre de documentation et d'information (CDI)

Chaque élève peut y faire des recherches, consulter ou emprunter des livres et des documents nécessaires à ses études et à sa culture personnelle.

Le CDI est un lieu privilégié pour le travail autonome. Son accès est libre pendant ses heures d'ouverture. **A titre exceptionnel**, le CDI pourrait être réservé à l'usage exclusif d'une classe accompagnée de son professeur qui l'aura retenu à l'avance.

La fréquentation du CDI implique une attitude studieuse, le respect du matériel ainsi que des ouvrages ou documents mis à disposition. Tout manquement, dégradation ou perte de document fait **immédiatement** l'objet d'une sanction prévue au paragraphe V. La responsabilité pécuniaire de l'élève et de sa famille peut être engagée.

Un règlement spécifique, affiché au CDI, en précise l'ensemble des règles d'utilisation.

IV – RELATIONS AVEC LES FAMILLES

4-1 Information des familles

4-1-1 Le carnet de correspondance

Il est obligatoire. Il est utilisé pour des échanges entre les personnels de l'établissement et la famille ; il doit pouvoir être présenté à tout moment aux membres de l'équipe éducative.

Un carnet oublié ou perdu doit être présenté ou remplacé dès le lendemain.

4-1-2 Autres outils d'information et de communication

Les bulletins scolaires sont envoyés régulièrement en fin de semestre.

Les cahiers de texte de la classe (en ligne sur Pronote) peuvent être consultés par la famille pour contrôler le travail personnel de l'élève.

4-1-3 Réception des familles

Les familles peuvent être reçues, après avoir pris rendez-vous, par les différents membres de l'équipe éducative.

4-2 Assurances

Les familles ont obligation de contracter une assurance permettant de couvrir entre autres les risques scolaires, les risques de trajets et de participer à toutes les activités et sorties facultatives.

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu à l'intérieur du lycée, doit être immédiatement signalé. Certains accidents peuvent être considérés comme accident du travail.

4-3 Sorties pédagogiques

Dans le cadre des programmes officiels, des sorties pédagogiques hors de l'établissement peuvent être organisés (échanges scolaires, voyages, manifestations culturelles...) Pour

chacune de ces sorties, les élèves se doivent de respecter les modalités d'organisation et les directives fournies par les membres de l'équipe éducative responsables de l'action.

V – PUNITIONS ET SANCTIONS

Elles interviennent pour tout manquement aux obligations prévues au règlement intérieur. Elles sont proportionnelles et en relation avec la gravité et la nature de la faute commise.

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

La commission éducative, dont la composition est arrêtée par le Conseil d'Etablissement, examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

Echelle des punitions et des sanctions :

1°) Punitions

Inscription sur le carnet de correspondance

Excuse publique orale ou écrite

Devoir supplémentaire

Retenue pour faire un devoir

Exclusion exceptionnelle de cours

Les punitions font l'objet d'un rapport écrit au CPE et au Chef d'Etablissement

2°) Sanctions

L'avertissement

Le blâme

La mesure de responsabilisation

Convocation devant la commission absentéisme et retard

L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. (Maximum huit jours)

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (maximum huit jours)

L'exclusion définitive, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par la Ministre de l'Education.

VI – COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La prise de connaissance du présent règlement intérieur par les familles et les élèves dès l'inscription de ces derniers revêt un caractère obligatoire.

Il est de la responsabilité de toute la communauté éducative d'appliquer et de faire appliquer le présent règlement intérieur.

Conditions de révision du règlement intérieur :

Le règlement intérieur peut-être amendé ou révisé après présentation des propositions de modifications votées à la majorité du Conseil d'établissement.

VII – ANNEXES

1 - Règlement des ateliers

2 - Règlement de l'internat

- REGLEMENTATION DES EXAMENS : CONTROLES EN COURS DE FORMATION (CCF)

Informations diverses à destination des élèves et de leurs parents

En lycée professionnel, la délivrance du diplôme dépend de la validation de toutes les unités constitutives du référentiel :

- par le biais d'épreuves ponctuelles organisées en fin de cycle.

- par le biais de CCF réalisés tout au long du cursus, dans l'établissement pendant le temps scolaire et dans l'entreprise pendant les PFMP (période de formation en milieu professionnel).

Les CCF sont mis en place par les professeurs, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Vous serez informés de l'organisation de chaque CCF à l'aide du document ci-contre (ou par convocation pour les épreuves de Langue Vivante).

ATTENTION : Pour valider le diplôme, la présence à chaque épreuve du CCF est **obligatoire**.

Cas d'une absence imprévue lors d'un CCF mis en place dans l'établissement

- Pour être prise en considération, l'absence à un CCF doit être dûment justifiée par les responsables légaux de l'élève. L'enseignant proposera alors une deuxième date d'évaluation à laquelle l'élève devra obligatoirement être présent.

- Si l'élève est absent à la seconde date d'évaluation la note de zéro lui sera attribuée, hypothéquant de fait l'obtention de l'examen, conformément à la **circulaire d'inscription aux examens de niveau V et IV**.

Cas d'une absence imprévue dans le cadre d'une PFMP

- L'entreprise et l'établissement doivent être informés de l'absence de l'élève, dans les plus brefs délais. Cette absence doit être justifiée dans l'établissement par les responsables légaux.

- Si l'élève quitte le lieu du stage, de son propre fait et sans circonstance imputable à l'entreprise, ou s'il est absent, sans motif légitime, il s'expose à une sanction et un signalement auprès des services de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale pouvant **entraîner l'interdiction de se présenter à l'examen**.

- Si le stage doit être interrompu en raison d'une difficulté survenue dans l'entreprise, dont l'élève ne peut être tenu pour responsable, alors l'établissement s'engage à trouver un autre lieu de stage le plus rapidement possible.

A, le.....

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève, Signature du responsable légal,

Annexe 1 : REGLEMENT DES ATELIERS

Le règlement suivant est appliqué par chaque élève et adulte en cours de travaux pratiques et de technologie appliquée sous le contrôle de ses professeurs.

TENUE CORPORELLE

FILLE	GARÇON
Cheveux propres et attachés, couleur naturelle	Rasé de près, cheveux propres et courts, couleur naturelle
Le maquillage doit être discret	Aucun maquillage
Le vernis n'est pas autorisé	Le vernis n'est pas autorisé
Le port de bijoux en production culinaire n'est pas autorisé	Le port de bijoux en production culinaire n'est pas autorisé
Pour les filles et les garçons, éviter les parfums capiteux (fort)	
Pour les filles et les garçons, aucun piercing n'est autorisé	
Pour les filles et les garçons, aucune fleur en travaux pratiques de cuisine (HACCP)	

L'élève veillera à son hygiène corporelle en règle générale. Tout élève contrevenant à ces règles devra obligatoirement y remédier par les moyens mis à sa disposition (douches et produits de toilettes) avant de rentrer dans les ateliers.

TENUE PROFESSIONNELLE

	CUISINE	RESTAURANT
FILLE	Toque (cuisinière) Casquette (boulangère-pâtissière) Veste brodée Tablier blanc Pantalon pied de poule Chaussures de sécurité Aucune blouse ou jupe n'est autorisée	Pour la tenue de mise en place : Le tee-shirt blanc avec le logo du LHT Le tablier bleu à bavette chaussures de sécurité de couleur noir limonadier, ramasse miette Pour le service : Jupe de couleur noir et chemisier de service Chaussures de service de couleur noir
GARÇON	Toque (cuisinier) Casquette (boulangier-pâtissier) Veste brodée Tablier blanc Pantalon pied de poule Chaussures de sécurité	Pour la tenue de mise en place : Le tee-shirt blanc avec le logo du LHT Le tablier bleu à bavette chaussures de sécurité de couleur noir limonadier, ramasse miette Pour le service : Pantalon de couleur noir et chemise de service Chaussures de service de couleur noir

La tenue de cuisine ou de restaurant sera propre et repassée. Les toques ou casquettes sont obligatoires et portées à l'endroit et sans inscriptions.

Les chaussures de sécurité cuisine seront propres et utilisées **seulement dans le cadre des travaux pratiques et des technologies appliquées.**

Les chaussures de restaurant seront cirées et utilisées **seulement dans le cadre des travaux pratiques et des technologies appliquées.**

L'élève prendra soin de sa tenue professionnelle dans ses déplacements ou période de repos.

VESTIAIRES

Ces locaux sont prévus pour se changer entre les activités d'enseignement général et pratiques, en conséquence il y est interdit:

- de consommer nourriture et boissons
- de fumer
- de se reposer
- de laisser des effets personnels ailleurs que dans les casiers prévus à cet effet
- de tenir des réunions
- de les fréquenter pendant ses heures de cours.

Le respect de ces lieux tant au niveau des matériels que des installations est impératif, toutes dégradations seront sanctionnées (voir paragraphe V du règlement intérieur).

RAPPEL

Aucun sacs ni effets personnels ne seront acceptés dans les ateliers.

ATELIERS

Dans le cadre des travaux pratiques ou de technologie appliquée, l'élève doit respecter les consignes suivantes :

- Ne pas quitter son atelier sans l'autorisation écrite de son professeur
- Se présenter en tenue à l'heure de début de son cours. Ceci implique sa présence au vestiaire ¼ d'heure avant le début de son cours.
- Ne consommer aucune nourriture ou boissons (alcoolisées ou non) sans l'autorisation de son professeur
- N'emporter aucune marchandise hors des ateliers
- Etre poli et respectueux
- Respecter les locaux et matériels mis à sa disposition pour exercer ses apprentissages
- Ne pas utiliser les toilettes réservées à la clientèle
- Ne pas stationner dans les zones réservées à la clientèle
- Respecter impérativement les normes d'hygiène enseignées par ses professeurs

TOUT ELEVE NE RESPECTANT PAS CES CONSIGNES SERA SANCTIONNE.

Ces sanctions peuvent aller jusqu'à une exclusion temporaire du lycée (voir paragraphe V du règlement intérieur).

PREAMBULE

Cette annexe fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Etablissement. L'inscription de l'élève au lycée et plus particulièrement à l'internat vaut engagement de l'élève et de la famille à respecter ce règlement. L'internat du lycée hôtelier est un service proposé aux lycéens éloignés, notamment habitant dans les îles. Les internes séjournent dans des chambres de 8 et dans un cadre agréable favorisant un travail scolaire journalier (études surveillées, table de travail dans chaque chambre), une responsabilisation et un épanouissement personnel de chacun (entre autres grâce aux activités du Foyer des lycéens).

Ainsi pour maintenir un climat harmonieux et garantir la sécurité de tous, l'accès de l'internat est exclusivement réservé aux internes, il est donc interdit aux demi-pensionnaires, aux externes, aux anciens élèves, aux stagiaires non autorisés et à toute personne étrangère à l'établissement.

De plus, les relations entre élèves et entre les élèves et les adultes doivent être fondées sur :

- Le respect de l'intégrité physique et morale des personnes
- Le respect des biens personnels
- Le respect du travail et du repos d'autrui
- Le respect des équipements collectifs

1- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

1-1 Conditions d'admission d'un élève interne

L'internat est ouvert aux lycéens des îles et de la presqu'île ainsi qu'aux lycéens dont la situation sociale le justifie (évaluation de cette situation par l'assistante sociale et les Conseillers principaux d'Education). L'inscription n'est pas automatique, une demande doit être faite lors de l'inscription avec les conditions suivantes :

- Obligation est faite à la famille de prévoir un correspondant susceptible d'accueillir l'interne en cas de force majeure (maladie, décision disciplinaire,...)
- Obligation est faite à la famille de prévoir un hébergement pour tous les week-ends et les petites vacances
- **Attention : Les coordonnées téléphoniques, géographiques et postales du correspondant doivent être impérativement communiquées à l'inscription de l'élève. Toute modification du correspondant ou/et de ses coordonnées doit être immédiatement notifiée par écrit (Lettre, Fax, Mail) aux Conseillers Principaux d'Education.**

Sans ces conditions respectées, le chef d'établissement ne pourra pas prononcer l'admission à l'internat.

Les changements de régime : voir règlement intérieur §III alinéa 3-1 : régime des élèves

1-2- Horaires de l'internat

05h30 :	lever, toilette, sortie des dortoirs
06h00-06h45 :	petit déjeuner
A partir de 16h00 :	montée au dortoir, toilette, douche
17h45-18h30 :	repas
18h45-20h30 :	étude surveillée obligatoire en salle d'étude
20h30-21h00 :	détente au dortoir avant extinction des feux

1-3 Entrées/Sorties/Absences de l'internat

1-3-1 Entrées et sorties

Les internes rentrent à l'internat le lundi avant 06h45 afin d'être présents en cours à 07h00. Ils déposeront leurs affaires dans la bagagerie et les récupéreront à 16h avant la montée aux dortoirs. Le vendredi matin, ils déposeront à nouveau leurs affaires à la bagagerie et les récupéreront dès la fin des cours.

Les internes restent sous la responsabilité de l'établissement de la première heure de cours le lundi à la dernière heure de cours le vendredi. Les internes ont la possibilité de sortir librement à trois conditions :

- Ne pas avoir cours
- Ne pas avoir de mauvais résultats scolaires
- Avoir impérativement l'autorisation des parents (fiche élève)

1-3-2 Absences de l'internat

Les internes doivent passer au minimum 4 nuits à l'internat par semaine. (L'internat est un service rendu mais n'est pas un hôtel). Une autorisation de sortie d'une nuit en fixe (pas de cours le lendemain, entraînement sportif) par semaine peut être accordée sous certaines conditions, voir les CPE.

Les absences seront signalées immédiatement aux CPE par téléphone avec un motif soit médical, soit exceptionnel (empêchement justifié par écrit par la famille ou le correspondant).

Sans ce justificatif écrit, l'interne ne pourra pas réintégrer l'internat.

Aucun interne ne doit quitter le l'internat sans autorisation et sans en avoir informé le CPE. Cette autorisation sera exceptionnelle, ponctuelle et pour un motif sérieux justifié par une demande écrite de la famille ou du correspondant.

Le non respect de ces points entraîne des sanctions prévues au règlement intérieur pouvant aller jusqu'à la radiation de l'internat.

1-3-3 Trousseau obligatoire des internes dès la rentrée

Les élèves internes doivent effectuer leur rentrée à l'internat avec le trousseau suivant :

- 2 cadenas obligatoires (pour armoire et casier rouge) de préférence à code
- 2 drap housses dimensions 190 cm x 90 cm
- 2 draps pareo
- 1 oreiller, 1 couverture
- Serviettes de bain à lessiver chaque semaine,
- Nécessaire de toilette (savonnette, brosse à dents, dentifrice, peigne, rasoir, déodorant, shampoing, lots de serviettes hygiéniques)
- Lessive
- Toutes les tenues pour la semaine (journalière, de service, EPS, chaussures)
- Tenues aérées pour le soir (short, tee-shirts, savates, pareo...)
- Le tout à mettre dans un grand sac ou une petite valise (trolley) à sécuriser

2- COMPORTEMENT A L'INTERNAT

2-1 Le travail scolaire des internes

L'internat donne toutes les conditions pour un travail personnel et individuel de l'élève (chambre pour 8, avec espace de travail et salles d'études). De plus, une étude obligatoire surveillée le soir est organisée pour tous les internes. Le temps de cette étude ne tolère ni bruit, ni alimentation, ni musique, ni baladeur. Tous les élèves doivent être présents dans leur salle d'étude à l'heure et non aux abords des salles.

En cas d'activités extra scolaire (Foyer des lycéens, vie des clubs, sport...) pendant le temps de l'étude et avec l'autorisation des parents, l'élève ne pourra pas se dispenser de plus de deux heures d'étude dans la semaine. Enfin, des activités sportives sont organisées chaque soir.

2-2 Discipline

Les élèves internes sont soumis au cadre général du règlement intérieur tant du point de vue des droits et obligations que des mesures disciplinaires. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'internat. Tout élève rentrant en état d'ébriété ou sous l'emprise d'un produit illicite (paka,...) sera remis sur le champ à son correspondant et soumis aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Les adjoints d'éducation chargés de l'internat qui encadrent les élèves internes ont pour missions :

- D'assurer l'encadrement et la sécurité des internes dans le cadre des dortoirs
- D'assurer le suivi éducatif et scolaire des internes en relation directe avec les CPE

De ce fait, les internes ont obligation de respecter les adjoints d'éducation chargés de l'internat et les consignes qu'ils donnent. En cas de non-respect de ces consignes, des sanctions pourront être prononcées pouvant aller jusqu'à la radiation de l'internat.

2-3 Tenue au dortoir

Les élèves doivent être respectueux de leur cadre de vie, il leur est demandé une participation à l'entretien de leur chambre tous les matins (libérer le sol pour l'entretien et le balayage de la chambre) et une participation exceptionnelle s'il est constaté que la chambre ou le dortoir ont été délibérément salis et dérangés. Les lits et les armoires sont rangés tous les matins. Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit de stocker et de consommer de la nourriture, des boissons alcoolisées ou non, des médicaments ou des produits illicites dans les dortoirs. En dehors des heures d'ouverture, l'accès des dortoirs est interdit afin d'éviter les vols et les dégradations. Chaque élève interne a une armoire à sa disposition. Il doit se munir de deux cadenas munis de deux clés, dont une est remise à l'adjoint d'éducation. Les chiffres des cadenas à code doivent aussi être communiqués au maître d'internat.

2-4 Hygiène des internes

Dans l'intérêt de la vie en collectivité et de la formation professionnelle des élèves, il est exigé des internes une hygiène irréprochable. Les toilettes et les douches du matin et du soir sont obligatoires ainsi que la propreté des vêtements de chacun.

Pour faciliter l'application de ces exigences, des machines à laver sont à disposition des internes dans chaque dortoir ainsi qu'un fer à repasser et une planche à repasser.

Tout problème d'hygiène d'un interne doit être signalé par l'adjoint d'éducation chargé de l'internat et sera pris en charge par les CPE, l'infirmière et au cas échéant la famille et/ou le correspondant.