HABITAT ET DEVELOPPEMENT DURABLE

REGLEMENT INTERIEUR
du LYCEE VIOLLET LE DUC

Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 5 juillet 2018

I.- PREAMBULE

Implanté sur un parc de 13 ha, le **Lycée Viollet-le-Duc** bénéficie d'un cadre agréable. Aisément accessible, à proximité de la gare ferroviaire et de la gare routière, il accueille des élèves, des apprentis et des stagiaires de la formation continue dans les formations professionnelles et technologiques spécialisées dans l'habitat et le développement durable. Lycée polyvalent, il propose aussi des formations générales littéraires, économiques et sociales, scientifiques. De la troisième au BTS, il assure des formations initiales, par apprentissage et continue. Le lycée dispose également d'un internat mixte et est établissement support du GRETA des Yvelines, organisme public de formation continue.

Lieu d'éducation et de formation, il doit garantir les principes de tolérance, de respect, d'égalité et de neutralité. L'Ecole qui apporte des « savoirs » et des « savoir-faire » enseigne aussi des « savoir-être ». Les élèves en sont les bénéficiaires privilégiés. Ils font partie d'une communauté, où, dans le respect de la *Charte de la laïcité*, chacun a le droit à la liberté de conscience, au respect de son intégrité physique et morale, au respect de son travail et de ses biens. Les élèves disposent de moyens d'expression et d'action par l'intermédiaire de leurs représentants élus : délégués de classe, élus au Conseil d'Administration et au Conseil de Vie Lycéenne ainsi que par l'activité de la Maison des Lycéens.

L'inscription au lycée, en formation initiale, en formation par apprentissage ou en formation continue impose le respect de ce Règlement Intérieur. Il s'impose également aux personnels et aux intervenants dans l'établissement.

II - ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

1 - HORAIRES ET MOUVEMENTS

La sécurité dans l'établissement nécessite un contrôle rigoureux des entrées et sorties. Les élèves, apprentis et stagiaires devront donc présenter aux personnels assurant ce contrôle leur badge ou leur carte de l'établissement avec photographie.
Toute personne extérieure à l'établissement devra se présenter à l'agent d'accueil ; une pièce d'identité pourra lui être demandée.

A – Les horaires :

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi.
L'amplitude horaire de l'emploi du temps est de 8h00 à 18h05.
Dans la mesure du possible, l'emploi du temps d'un élève ne pourra excéder 4 heures consécutives par demi-journée.
Les élèves internes doivent demeurer dans l'enceinte de l'établissement de 18h05 à 7h40 le lendemain matin.

Toute sortie d'élève en dehors des horaires usuels devra faire l'objet d'une demande motivée par les responsables légaux au service de la vie scolaire. S'il s'agit d'un horaire d'entrée ou de sortie décalé inscrit dans l'emploi du temps, les élèves seront autorisés à entrer ou à sortir sous le contrôle d'un assistant d'éducation.

Ouverture du portillon	Sonnerie	Début de cours	Fermeture du portillon
7h40	7h55	8h00	8h05
8h45	8h55	8h59	9h05
9h44	**Pause 9h54-10h04**	10h08	10h14
10h52	11h02	11h06	11h12
11h51	12h01	12h05	12h11
12h50	13h00	13h04	13h10
13h49	13h59	14h03	14h09
14h48	**Pause 14h58-15h08**	15h12	15h18
15h57	16h07	16h11	16h17
16h56	17h06	17h10	17h16
17h55	18h05		18h15

B - Les mouvements :

A la première heure de cours de la demi-journée ainsi qu'après les récréations, l'élève doit attendre son professeur dès la première sonnerie

- dans le mail pour les bâtiments B, D, E, F,
- sous le préau du bâtiment L,
- à l'entrée des salles de classe dans le bâtiment I,
- dans le patio pour le bâtiment H.

Les élèves ne doivent pas se regrouper sur la passerelle entre les bâtiments I et H, qui doit rester libre à la circulation.

Aucun élève ne doit rester seul dans un local d'enseignement (salle, ateliers…).

Lors des interclasses, à chaque sonnerie, l'élève rejoint directement sa salle de cours dans le calme et en toute autonomie.

Lorsque l'emploi du temps ménage une récréation les élèves quittent les salles et les ateliers afin de se rendre dans la cour ou dans le mail. Ils ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs, ni dans le hall administratif.

Les démarches administratives s'effectuent exclusivement durant les récréations ou sur rendez-vous, en dehors des heures de cours, sauf convocation.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs pendant les heures de cours. Ils peuvent aller travailler en permanence ou au CDI.

2- RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

A - Respect d'autrui :

Chacun s'engage à n'user d'aucune violence et à témoigner une attitude respectueuse de la personnalité d'autrui. Les membres de la communauté scolaire doivent se garder de toute marque ostentatoire, vestimentaire ou autre tendant à promouvoir une croyance religieuse ou philosophique ou une idéologie politique.

Sont aussi prohibés tous les signes qui, en appelant, à une discrimination selon les opinions politiques, philosophiques, religieuses, le sexe ou l'appartenance ethnique, contredisent les principes, les valeurs et les lois de notre démocratie et la laïcité de l'enseignement public.

B- Respect du cadre de vie

Chacun s'engage à respecter **le cadre et le matériel commun.**

Par mesure d'hygiène, il est interdit de cracher.

Par souci du respect d'autrui chacun adoptera une tenue vestimentaire et un comportement corrects. Dans un esprit de courtoisie, les élèves ôteront leurs couvre-chefs dans les lieux couverts. Les effusions amoureuses, les ébats sont interdits dans l'enceinte du lycée sous peine de punition.

Afin de préserver la tranquillité et de respecter le travail des autres membres de la communauté scolaire, chacun s'engage à faire preuve de discrétion. En conséquence :

- l'usage d'appareils sonores est interdit dans l'enceinte du lycée,
- l'usage des portables pour téléphoner est interdit dans les lieux couverts
- L'usage des casques et oreillettes est interdit dans les lieux couverts, hormis le mail et la salle de travail et à condition d'un niveau sonore non perceptible par le voisinage

- l'usage des appareils numériques en cours est soumis à l'autorisation du professeur dans le cadre des activités pédagogiques

Conformément au décret 2006-1386, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, sous peine d'amende, de punition ou de sanction.
Cette interdiction vaut également pour les cigarettes électroniques.

De même sont rigoureusement interdites dans l'enceinte de l'établissement :

- **la détention et la consommation de boissons alcoolisées ou de produits illicites,**
- **l'introduction de tout objet dangereux** (armes, bombe lacrymogène, laser, aérosol…).

Un élève qui ne respecterait pas ces engagements s'exposerait à l'application d'une sanction disciplinaire. Un élève ayant consommé de l'alcool ou une substance illicite sera immédiatement signalé et remis à sa famille.

C – Sécurité :

Dans les salles de travaux scientifiques, professionnels et technologiques, les instructions permanentes de sécurité (IPS) affichées et les consignes particulières données par les professeurs doivent être respectées **impérativement**.

Pour travailler dans de bonnes conditions, chaque élève doit se présenter **obligatoirement** avec sa tenue de travail, ses équipements de protection individuels, son outillage personnel, faute de quoi, l'accès à l'atelier ou à la salle spécialisée pourrait lui être refusé.

L'usage des prises de courant dans l'établissement est exclusivement réservé au service.

D – Accès non autorisés :

Certaines zones géographiques de l'établissement sont interdites aux élèves, apprentis et stagiaires :

- bâtiment I (côté livraison de marchandises)
- zone GRETA (à partir du pont de la Mauldre : à ne pas franchir)
- tous les parkings
- zone « Pavillon de Paris ».

D'autres zones pourront être également interdites d'accès aux élèves, apprentis et stagiaires. Elles seront signalées par note interne et affichage.

E – Véhicules automobiles :

Les élèves, stagiaires et apprentis ne sont pas autorisés à stationner leur véhicule dans l'enceinte du lycée. Les parkings sont réservés aux personnels de l'établissement et aux visiteurs autorisés. Un parking 2 roues est cependant accessible aux élèves, stagiaires et apprentis (à l'entrée de l'établissement).
Les usagers de ce parking peuvent y accéder à l'aide de la carte magnétique du Lycée. Ils restent responsables des véhicules stationnés sur ce parking en cas de vol ou de dégradation. Ils doivent particulièrement veiller à la fermeture du portillon.

3 - LA SCOLARITE

A.- L'assiduité :

La présence régulière en cours apparaît comme la condition nécessaire à la réussite scolaire.

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.

L'obligation d'assiduité s'impose aussi aux cours dont les élèves redoublants auraient gardé le bénéfice après un premier échec à l'examen.

a) Les absences :
Les absences prévues doivent être signalées au service de la vie scolaire, par le biais du progiciel de gestion des absences ou par courriel (absences.vld@ac-versailles.fr).

Chaque absence est enregistrée dans le progiciel de gestion des absences et doit être justifiée via le progiciel de gestion des absences ou par courriel (absences.vld@ac-versailles.fr), avant le retour en cours.

Un élève qui s'absenterait trop fréquemment sans justification s'exposerait à des sanctions.

Au-delà de quatre demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, l'établissement est dans l'obligation d'effectuer un signalement de l'élève absentéiste à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Yvelines (DSDEN)

Le bilan des absences est joint au bulletin et intégré dans le dossier administratif de l'élève.

b) La ponctualité :

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent les cours.
L'élève retardataire est orienté rapidement en classe sans passer par la vie scolaire et le retard est noté par le professeur dans le progiciel de gestion des retards. L'élève doit justifier sans délai de son retard auprès du service de la vie scolaire.
Le cumul des retards non justifiés, ou justifiés par des motifs jugés irrecevables par l'équipe éducative, fera l'objet d'une punition.
Les retards excédant 10 minutes, en dehors de la première heure de cours à l'emploi du temps, sont traités comme des absences injustifiées. L'élève passe à la vie scolaire et est consigné en permanence jusqu'à la fin de l'heure. Il réintègre le cours à l'heure suivante.
Les manquements à l'assiduité, qu'il s'agisse de retards ou d'absences, sont examinés régulièrement en commission de suivi. Ces manquements exposent leurs auteurs à des punitions, des sanctions ou des signalements à la DSDEN.

B.- Dispenses des cours d'enseignement professionnel :

Les demandes de dispenses exceptionnelles de pratique professionnelle en atelier émanent de la famille ou de l'élève majeur, par courriel au chef d'établissement. Elles ne peuvent être sollicitées que pour des motifs de santé. Selon son état, l'élève peut assister au cours sans participation active ou bien être accueilli à l'infirmerie ou en vie scolaire.

La demande d'exemption durable peut être autorisée par le chef d'établissement sur présentation d'un justificatif médical. L'avis du médecin ou de l'infirmière scolaire peut être sollicité.

C. Régime des sorties :

L'établissement est responsable de la sécurité des élèves et apprentis au sein de l'établissement. Cette responsabilité n'est plus en jeu en dehors du lycée pour ceux qui ne respecteraient pas l'emploi du temps ou qui auraient quitté l'établissement sans autorisation.

Les lycéens peuvent quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours, **sauf demande écrite des responsables légaux pour les mineurs.**

D.- Le travail :

Pour garantir le bon déroulement de leurs études, les élèves doivent se présenter au lycée munis de leur matériel, accomplir le travail scolaire demandé par les enseignants et se soumettre aux évaluations :

a- Les évaluations

Elles sont obligatoires, y compris pour les élève bénéficiaires.
L'absence à une évaluation, si elle est injustifiée, implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

b- Les stages de découverte du milieu professionnel et les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Afin de conduire à bien leur projet personnel, les élèves ne peuvent se soustraire aux stages et aux PFMP prévus dans le cadre du programme scolaire et de référentiels des examens.
Les dispositions relatives aux stages et aux PFMP font l'objet d'une convention.
Les élèves sont soumis, sur le lieu du stage ou de la PFMP, aux mêmes règles d'assiduité qu'au sein de l'établissement et s'exposent donc aux sanctions prévues en cas d'absences répétées non justifiées.
Il est rappelé que les notes de la PFMP sont prises en compte lors de l'évaluation finale pour l'obtention de l'examen. Une appréciation figure dans le bulletin.
Seuls les PFMP et stages obligatoires pourront donner lieu à un remboursement de frais dans le cadre de l'application des textes en vigueur.

c- Les Travaux Personnels Encadrés (T.P.E), Enseignement Général lié à la Spécialité (EGLS) et Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel (PPCP)

Dans le cadre des TPE, de l'EGLS ou des PPCP, les élèves peuvent effectuer des recherches documentaires, seuls ou en groupe, dans ou hors de l'établissement.

1- Les modalités de déplacement dans l'établissement tiennent compte de la maturité des élèves et de la nécessaire éducation à la responsabilité et à l'autonomie. Ainsi les élèves pourront effectuer seuls ces déplacements. Lors de ces déplacements, la responsabilité des enseignants sera pleinement dégagée.
L'enseignant précisera par écrit la liste des élèves concernés par groupes. Selon les cas, les élèves travailleront soit en autonomie, soit sous la responsabilité d'un adulte dans les endroits indiqués par les enseignants.

2- Dans le cas de recherches menées à l'extérieur de l'établissement, le régime des sorties scolaires sera appliqué. Les parents d'élèves seront informés de la date, du lieu de la sortie et du moyen de transport. Une autorisation parentale sera demandée aux élèves mineurs. Dans le cas où l'élève prend seul l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches à l'extérieur de l'établissement, sa démarche relèvera de sa seule responsabilité ou de celle de ses parents.

E.- Education Physique et Sportive :

1. Tous les élèves peuvent se déplacer sans autorisation particulière entre le lieu d'installations sportives extérieures à l'établissement et le lycée. Ces trajets sont assimilés à des déplacements individuels sous la responsabilité de l'élève. En cas d'intempéries ou de fermetures des installations sportives ne permettant pas d'assurer les cours, les élèves sont tenus de regagner le lycée et restent dans l'enceinte de celui-ci sous la responsabilité de leur professeur. Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les équipements sportifs en dehors de la présence de leur enseignant.

2. Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant durant toute la durée de la séance qui comprend le temps de change dans les vestiaires ; les professeurs s'organisent pour assurer la surveillance des vestiaires et signalent par des rapports circonstanciés les manquements au règlement intérieur au même titre que durant les cours.

3. Dispenses d'E.P. S

La pratique de l'EPS est prise en compte pour tous les examens. Les dispenses de pratique sportive figurent dans le dossier de l'élève.

Les demandes de dispenses exceptionnelles d'une séance d'éducation physique émanent de la famille ou de l'élève majeur et sont adressées par courrier au professeur. Elles ne peuvent être sollicitées que pour des motifs de santé. Selon son état, l'élève peut assister au cours sans participation active ou bien être accueilli à l'infirmerie ou en vie scolaire.

Cette demande d'exemption exceptionnelle est validée par le professeur et remise au CPE.

La demande d'exemption durable (au-delà d'une séance) de pratique de l'EPS est demandée par le responsable légal ou l'élève majeur par courrier au chef d'établissement ; elle doit être accompagnée d'un justificatif médical. L'avis du médecin ou de l'infirmière scolaire peut être sollicité.

Cette demande d'exemption durable, validée par le chef d'établissement, est remise au professeur et au CPE.

4.- PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En cas de manquement à ses obligations ou de non respect des règles collectives, il sera fait application de l'une des sanctions ou punitions prévues au règlement intérieur.
Selon le degré de gravité de la faute commise, l'élève s'expose soit à une punition scolaire, soit à une sanction disciplinaire.
Pour rappel, les punitions sont prises en considération du comportement de l'élève, indépendamment des résultats scolaires. La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les punitions scolaires, concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement :

- inscription sur le progiciel de gestion et de suivi des élèves,
- excuse publique ou non, orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours,
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint par délégation, ou du Conseil de discipline :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à huit jours.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, de la seule compétence du Conseil de discipline

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis.

En cas d'atteinte aux biens ou aux personnes, l'élève s'expose à des sanctions mais peut aussi être amené à effectuer des mesures de réparation. Celles-ci sont soumises à l'assentiment des responsables légaux et ne pourront en aucun cas revêtir un caractère dégradant et/ou humiliant. La nature de ces mesures de réparation sera en rapport avec le manquement au règlement intérieur.

Elles comportent également la prise en charge financière des dégradations.

5. COMMISSION EDUCATIVE

Composition de la commission éducative:

- le Chef d'établissement et/ou son adjoint,
- un Conseiller Principal d'Education,
- au moins un représentant de parents issu du conseil d'administration,
- le professeur principal ou un enseignant de la classe concernée,

Toute autre personne pouvant éclairer la commission peut être invitée : infirmière scolaire, assistante sociale scolaire, COP...

Objectifs de la commission éducative :

- avant tout éducatif, l'objectif principal de la commission doit être expliqué et compris par la famille et l'élève concernés.
- chaque réponse doit être adaptée au cas particulier du jeune, en fonction de la situation.
- la commission éducative peut se réunir à titre préventif.

Organisation et fonctionnement de la commission éducative :

Après concertation avec le professeur principal, le CPE expose les situations au chef d'établissement qui fixe une date pour la réunir et qui prévoit 45 minutes par situation d'élève.

La famille et l'élève ainsi que les membres de la commission doivent être convoqués dans le respect d'un délai de huit jours. La commission peut aussi se réunir en cas d'urgence. Ce caractère d'urgence sera déterminé par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint.

En concertation avec le professeur principal, le CPE présente une synthèse écrite de la situation du jeune concerné, prenant en compte les éléments pouvant être apportés par d'autres personnels (infirmière, assistante sociale, COP…). Cette synthèse peut être consultée par l'ensemble des membres de la commission avant qu'elle se réunisse, au secrétariat des élèves.

Un compte rendu écrit permet de faire la synthèse du contenu de la commission éducative (suivi du jeune et suivi de l'application des mesures prises à son encontre). Ce compte rendu de la situation de l'élève figure dans son dossier scolaire pendant un an afin de permettre un suivi de l'évolution du jeune.

Tout comme le conseil de classe et le conseil de discipline, les informations évoquées lors de la commission éducative doivent demeurer à caractère confidentiel.

La commission peut proposer au chef d'établissement de prendre des mesures disciplinaires.

6. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Par l'intermédiaire du progiciel de suivi des élèves ou par courrier, les parents peuvent solliciter un rendez-vous avec l'un des membres de la communauté éducative. Sur ce progiciel sont consultables les retards et les absences.

Un bulletin établissant la synthèse des notes et appréciations de chaque professeur est envoyé aux familles chaque trimestre ou semestre en fonction de la classe fréquentée.

7- ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L’assurance responsabilité civile est obligatoire. L’assurance individuelle accident est vivement recommandée. Une attestation d’assurance peut être demandée en cas de besoin.

Le lycée n'est pas responsable des pertes ou vols d'objets ou vêtements personnels, y compris quand ils sont entreposés dans un local fermé à clef. Chaque personne doit assurer sous sa seule responsabilité la garde de ses effets personnels. Il est vivement déconseillé de se munir d'objets de valeur.

Tout accident intervenant dans l’enceinte de l’établissement ou sur le lieu de stage ou de PFMP en entreprise, ou son trajet doit faire l’objet d’une déclaration d’accident.
La déclaration d’accident est remplie par la personne qui est en charge de l’élève au moment de l’accident, même si celui-ci est déclaré ultérieurement et même si l’élève a été pris en charge par une tierce personne ou par les secours.
Elle doit être remise au secrétariat scolarité dans les 48 h suivant l’accident.

ANNEXE 1

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE
3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.
5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.
CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE
La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.
6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.
8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
L'ÉCOLE EST LAÏQUE
12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
ministère éducation nationale

ANNEXE 2

REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE

Le fonctionnement du service de restauration s'inscrit pleinement dans le cadre du projet d'établissement : c'est un moment pédagogique important. Il permet à nos élèves et aux personnels de se détendre et d'échanger dans un cadre agréable. L'établissement mène une politique volontariste pour éduquer aux respects des règles de nutrition : équilibre et variétés des menus ainsi que des règles d'hygiène.

Il est interdit aux élèves, stagiaires, apprentis de prendre leurs repas ailleurs qu'au restaurant scolaire. Il est par ailleurs interdit d'introduire des denrées alimentaires dans le restaurant scolaire sauf raisons médicales.

Le service de restauration et d'hébergement du lycée fonctionne en régime d'avance.

Le restaurant scolaire est ouvert de 11h00 à 13h30 en continu.

Les tarifs des repas et nuitées sont fixés par le Conseil régional d'Ile de France.

Le non-respect des règles de vie du self peut être sanctionné par tout membre du personnel qui pourra retirer la carte à un usager et la remettre à l'intendance pour restitution. Toute personne qui entraverait la bonne marche du service de restauration pourra être exclue temporairement ou définitivement de ce service.

1- Inscription et services en ligne

L'accès se fait soit au moyen d'un badge magnétique asservi à un compte de demi-pension ou d'internat, soit au moyen d'une carte jetable (au tarif passager fixé par la région). Le tarif du badge est fixé par le conseil d'administration de l'établissement.
L'inscription nécessite la transmission à l'intendance d'une fiche d'information accompagnée d'une photographie récente.
L'inscription donne accès au service en ligne (ts.lycee-vld.fr ou application smartphone Turbo-Self), qui permet de réserver, annuler les réservations, payer en ligne, consulter les passages en restauration scolaire et le montant du crédit restant. Les codes d'accès sont envoyés aux responsables légaux par mail ; sauf demande expresse contraire, communiqué à l'élève à sa demande.

2- Accès au service

L'accès au service de restauration est strictement limité aux possesseurs d'un badge magnétique avec photographie, permettant d'en identifier le porteur.
Le repas du midi doit avoir été préalablement réservé avant 10h30.
Le compte doit être suffisamment crédité pour que le repas du jour soit décompté.
Les porteurs de cartes jetables à usage unique ne sont pas concernés par les règles ci-dessus.
En cas d'infraction avec les règles ci-dessus, il n'est pas possible d'accéder au self.

3- Crédit du compte

Le versement de l'avance sur le compte de demi-pension ou d'internat (le « crédit ») se fait par prélèvement automatique. Les échéances et modalités pratiques sont communiquées par l'intendance lors de l'adhésion, puis à chaque début d'année scolaire.
En cas d'impossibilité d'adhérer au prélèvement automatique, le paiement se fait par carte bancaire, via l'espace en ligne. Dans ce cas, l'initiative du versement et la surveillance du crédit restant revient au payeur.

4- Réservation

La réservation est possible par les moyens suivants :
- via le site **ts.lycee-vld.fr** ou les applications pour smartphone jusqu'à huit semaines à l'avance (jusqu'à minuit la veille du jour du repas), dans la limite du crédit disponible sur le compte, au moyen des identifiant et mot de passe fournis par l'intendance ;

- avec la carte magnétique sur l'une des bornes situées dans le hall d'accueil du bâtiment A, à partir de la veille ouvrée 14h00 jusqu'à 10h30 pour le jour du repas. Les élèves doivent veiller à ce que la réservation soit bien effective.

Les réservations peuvent être annulées au moyen de la borne kiosque jusqu'à 10h30 le jour du repas, et via le site internet ou l'application smartphone jusqu'à minuit la veille du repas.
Les repas réservés non consommés seront décomptés.
Pour les élèves internes, la réservation des dîners et nuitées est effectuée par le service d'intendance en corrélation avec le planning de présence fixé par le service vie scolaire. En cas d'absence au dîner ou à la nuitée, l'intendance doit être prévenue avant 11h00 le jour considéré, faute de quoi ces prestations seront décomptées.

5- Situations irrégulières

En cas d'impossibilité d'accès au self (pas de réservation, carte oubliée, etc.), la situation peut être régularisée auprès du service intendance aux horaires suivants exclusivement : 11h20, 12h20, 13h10.

6- Procédure d'accueil des personnes bénéficiant d'un protocole de soin

A l'office :

Elles disposent d'un réfrigérateur pour déposer leur repas (*dans une boite hermétique à leur nom, fournie par la famille*), d'un micro-onde, de plateaux et de couverts (*les agents s'assureront de la mise à disposition des plateaux et couverts*).
Elles préparent leur repas à l'office puis déjeunent en salle de restauration avec les autres usagers.

Hygiène :

Elles déposent leur plateau sur le tapis roulant de la chaine de nettoyage et emportent leur boite à leur domicile pour nettoyage. Elles sont responsables de l'hygiène des boites hermétiques : leur nettoyage en lave-vaisselle haute température est recommandé.

Infirmerie :
L'infirmière établit la liste mise à jour des personnes autorisées à prendre leur repas individuel, la liste est déposée à l'office, à l'intendance ainsi qu'à la scolarité.

ANNEXE 3

REGLEMENT DU SERVICE D'INTERNAT

L'INSCRIPTION A L'INTERNAT

Le chef d'établissement, après examen du dossier, prend la décision d'inscription, en tenant compte principalement de l'éloignement géographique et de la formation demandée.

L'ACCUEIL A L'INTERNAT permet d'abord aux élèves de nos sections professionnelles, parfois rares, de bénéficier d'un hébergement tendant à leur assurer des conditions plus favorables pour suivre leurs études.
L'éloignement et les difficultés de transport sont donc les critères prioritaires.

> ***Dans le cas où l'interne serait issu d'un département trop éloigné, il est nécessaire d'avoir un correspondant désigné par les responsables légaux ou l'interne majeur résidant à proximité afin d'être joignable à tout moment et capable de se déplacer à notre demande, en particulier la nuit.***

FONCTIONNEMENT

- L'internat est ouvert du lundi 18h00 au vendredi 8h00
- L'internat est fermé dans la journée de 8h00 à 18h00, ainsi que les week-ends et pendant les congés scolaires.
- Le règlement du service de restauration scolaire s'applique aux internes lors du repas du soir et du petit déjeuner.

REGIME DES SORTIES

Pendant la journée de 8h00 à 18h00, les internes suivent le régime des sorties du Règlement Intérieur du lycée. Dès 18h00 les internes doivent rester dans l'établissement.

ABSENCES

- Une autorisation d'absence à l'année pour une nuit définie par semaine pourra être accordée sur demande écrite de la famille auprès du Chef d'établissement. Au-delà d'une nuit d'absence par semaine, le maintien de l'Internat pour l'élève pourra être reconsidéré.
- Toute absence doit être exceptionnelle, signalée et justifiée préalablement par écrit (mél absences.vld@ac-versailles.fr)
- Dans le cas d'une absence non justifiée :
  1/ les coûts du dîner, de la nuitée et du petit déjeuner seront débités par l'Intendance.
  2/ l'élève pourra être puni ou sanctionné

SANTE

Les médicaments quels qu'ils soient sont **interdits** dans l'internat, ils doivent être **confiés à l'infirmière**. Les traitements prescrits par un médecin devront être pris sous son contrôle avec l'ordonnance justificative, les familles étant priées à ce sujet de se mettre en relation avec elle ; **l'infirmière ne dispensant que les soins d'urgence, il n'est pas possible de garder un élève malade à l'internat**.

En inscrivant leur enfant à l'internat, les responsables légaux s'engagent **à venir chercher l'élève** en cas de maladie dès lors que la demande leur en est faite par le/la CPE de service ou l'infirmière. Les internes majeurs doivent désigner une personne en capacité de les prendre en charge.
A défaut, l'interne sera systématiquement pris en charge par des services de secours d'urgence et quittera l'internat.

**En cas de difficulté ou de refus concernant cette prise en charge,
le maintien à l'internat de l'élève concerné pourra être remis en cause.**

TROUSSEAU OBLIGATOIRE

Les familles doivent fournir à leur enfant :

☞1 drap housse et une couette avec enveloppe pour un lit de 0,90 m

☞ Un oreiller et une taie (éventuellement)

☞ Une paire de chaussons ; le nécessaire vestimentaire et d'hygiène pour la semaine (les familles doivent assurer un roulement de linge propre à chaque retour au Lycée -y compris les draps).

☞ ***Un cadenas (à chiffres exclusivement)***

Le pyjama et les chaussons sont obligatoires au dortoir.

➢ **Le Lycée n'étant pas responsable des pertes ou vols d'objets ou d'argent**, y compris dans les locaux fermés à clefs, il est donc déconseillé aux élèves d'apporter de l'argent de poche ou des objets de valeur.

LA VIE EN COMMUNAUTE ET SANCTIONS :

Les comportements énoncés ci-dessous feront l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, prononcée par le conseil de discipline :

- Non-respect du régime des sorties
- Retards du matin en cours ou du soir à l'internat
- Usage de la violence
- Acte de bizutage
- Introduction et consommation d'alcool ou de produits illicites
- Dégradations des locaux et du matériel commun
- Interdiction de circuler dans les bâtiments
- Interdiction de manger dans les chambres

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, donc y compris à l'internat.

Rappel : Le règlement de l'établissement s'applique à l'internat ; les sanctions vont de l'avertissement, mesure de responsabilisation, exclusion jusqu'à 8 jours, conseil de discipline jusqu'à l'exclusion définitive.

HYGIENE, TENUE ET SECURITE

- Pour des raisons de sécurité, le matériel électrique (tels que les bouilloires, fers à repasser, rallonges, prises multiples…) est strictement interdit à l'internat.
- L'interne s'engage à respecter le cadre de l'internat et le matériel commun. Les auteurs des dégradations s'exposent à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat. **Les frais causés par ces dégradations seront facturés aux familles.**
- Le ménage des sanitaires et parties communes est fait quotidiennement par les agents d'entretien ; les chambres sont également nettoyées entre le vendredi 8h00 et le lundi 18h00 ; les ménages et rangement des chambres sont de la responsabilité des internes en semaine.
- Le linge de toilette, le linge de literie et les vêtements doivent être rapportés à la maison régulièrement pour être lavés.

ETUDES

➢ Afin de favoriser leur réussite scolaire, les internes sont invités à se rendre au CDI ou en salle de travail dans l'attente de l'ouverture de l'internat.

➢ Il est fait obligation aux internes de respecter un temps de travail dans les chambres de 18h10 à 18h50 lorsqu'ils ne participent pas aux activités périscolaires proposées par le lycée.

➢ Des études encadrées par des professeurs pourront être proposées, suivant la disponibilité des enseignants.

VEHICULES

➢ Les internes possédant un véhicule ne sont pas autorisés à se garer dans l'enceinte du lycée sauf autorisation du chef d'établissement et pour motif particulier. Le véhicule reste alors stationné en continu du lundi début des cours, au vendredi fin des cours.

➢ Les élèves qui transporteraient des internes dans leur véhicule en sont responsables civilement et pénalement.

HORAIRES DE L'INTERNAT

(Le respect de ces horaires est obligatoire)

17h10 – 19h00 Ateliers, AS, clubs sur inscription

Ou 18H00	☞	Ouverture, appel
18h10 – 18h50	☞	Etude en autonomie
19h00 (service jusqu'à 19h15)	☞	Appel - Dîner
19H30 à 20H00/30 Selon saisons	☞	Temps libre dans la cour ou au foyer des internes
20H00/30 à 21H15	☞	Appel en chambre - Etude en autonomie, TV, jeux…
21h15 – 22h15	☞	Douches
22H15 à 22H30	☞	Temps libre en chambre
22H30	☞	Appel - Coucher des internes
6h45	☞	Réveil - Lever
7H20 (service jusqu'à 7h35)	☞	Appel - Petit déjeuner