



Textes de référence :

Loi 89-486 du 10 juillet 1989 - Décret 85-924 du 30Août 1985 et 85-1345 du 18 Décembre 1985 - Décret 90-978 du 31 Octobre 1980 et 18 Février 1991 - Décret n° 2011/729 & 728 du 24 juin 2011 - CM 91051 et 91052 du 6 Mars 1991 - CM 91075 et 91076 du 2 Avril 1991- Circulaire du : BO n°8 du 13 Juillet 2000 - Circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011

PREAMBULE

1. Ce règlement intérieur, réfléchi et élaboré par les représentants élus au Conseil d'Administration du lycée Montaleau (professeurs, élèves, parents, personnels administratifs et techniques), s'applique à tous : élèves, apprentis, étudiants, stagiaires en formation continue, parents, membres du personnel, intervenants extérieurs. L'inscription au sein du lycée Montaleau vaut adhésion à ce règlement intérieur et aux annexes le concernant (charte de la laïcité, charte internet).
2. Le règlement intérieur du lycée Montaleau précise ce que chaque membre de la communauté doit s'imposer : le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et fait de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne ». Le respect mutuel entre adultes et élèves constitue une des fondements de la vie collective. Tous les membres de la communauté s'engagent à en respecter les principes. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

HORAIRES ET FRÉQUENTATION

Ouverture des portes à 8h00 (pour élèves en A.P.S), 8h15 pour les autres.

Matin :

- M1 - 8h30-9h25
- M2 - 9h25-10h20
10h20-10h35 (Récréation)
- M3 - 10h35-11h30
- M4 - 11h35-12h30 (1^{er} service de demi-pension)
- M5 - 12h35-13h25 (2^{ème} service de demi-pension)

Après-midi :

- S1 - 13h30-14h25
- S2 - 14h30-15h20
15h20-15h35 (Récréation)
- S3 - 15h35-16h30

S4 - 16h35-17h30
S5 - 17h35-18h30

Pour les élèves en T.P lors d'une nocturne, la sortie s'effectuera à 22h30.

DROITS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS

3. L'expression collective des lycéens s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe titulaires ou suppléants, élus en début de chaque année scolaire, et de leurs représentants au Conseil d'Administration du Lycée. Les délégués veillent à s'exprimer au nom de leurs camarades et à recueillir leurs avis et propositions.
4. Cette expression peut prendre la forme d'affichage en des lieux expressément définis à cet usage. L'affichage ne peut en aucun cas, être anonyme. Tout document à afficher est soumis auparavant au Chef d'Etablissement qui, responsable de l'ordre public au sein du Lycée, peut en interdire ou en suspendre la diffusion. Dans ce cas, il saisit sans délai le Conseil d'Administration aux fins d'une décision définitive.
5. Les textes de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle sont prohibés.
6. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire par l'intermédiaire des délégués du Conseil de Vie Lycéenne.
7. Le droit de réunion s'exerce à la demande des délégués, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
8. Les réunions institutionnelles (conférence des délégués, bureaux et Conseils d'administration des associations etc.) sont tenues à l'initiative du Chef d'Établissement ou à la demande des intéressés, en application des dispositions statutaires propres à chaque assemblée. Les demandes formulées par les élèves devront être présentées par écrit une semaine au moins avant la date prévue pour la réunion, sauf circonstance exceptionnelle laissée à l'appréciation du Chef d'Établissement. Elles devront exclure toute manifestation à caractère publicitaire. La réponse du Chef d'Établissement fixera les règles générales liées aux questions de "sécurité et d'assurance."
9. Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du chef d'Établissement qui peut demander l'avis du conseil d'administration.

10. Les lycéens disposent du droit d'association. La constitution d'une association, au sein du Lycée, est régie par la législation de la "loi de 1901" : il est donc nécessaire que les membres fondateurs soient majeurs.
11. Toute association dont le siège est fixé au lycée doit, préalablement à sa création, avoir obtenu l'accord du Conseil d'Administration de l'Etablissement. Pour obtenir cette autorisation, l'association doit établir que son objet est totalement compatible avec le fonctionnement d'un établissement d'enseignement et que son activité pourra s'inscrire dans le cadre de l'ensemble du projet éducatif du lycée.
12. L'objet ou l'activité de l'association ne peuvent être de caractère religieux ou politique.
13. Un rapport annuel moral et financier doit être remis au président du conseil d'administration de l'établissement qui doit être informé régulièrement du programme des activités de l'association.
14. En cas de manquement à ces principes après constitution de l'association, le Chef de l'Etablissement peut, par mesure conservatoire, suspendre les activités de l'association, toute décision définitive étant du ressort du Conseil d'Administration, après avis de la conférence des délégués.
15. Les lycéens peuvent rédiger, et diffuser librement toute publication dont l'objet et l'esprit sont conformes aux principes généraux rappelés en préambule. L'exercice de ce droit peut être individuel ou collectif et s'applique dans le respect des règles qui régissent la presse (loi de juillet 1881).
16. Un exemplaire des publications sera adressé à titre informatif au chef d'établissement. Le nom du responsable ou le cas échéant le nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication doivent lui être communiqués
17. Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, quelle que soit la forme que prennent les écrits, et dans le respect du pluralisme. Les publications lycéennes peuvent être diffusées librement dans l'établissement. Toutefois, les lycéens doivent être sensibilisés au fait que l'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles suivantes :
 - la responsabilité personnelle des rédacteurs (responsabilité civile et pénale) est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient.
 - les écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

- un droit de réponse doit toujours être accordé, à la demande de la personne mise en cause.
 - les écrits s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.
18. Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement.
 19. Lorsque la décision de suspension ou d'interdiction de la diffusion est prise, il en informe par écrit le responsable de cette publication en précisant les motifs de sa décision ainsi que la durée pour laquelle elle est prononcée.
 20. Si les agissements des élèves, par leur nature et leur gravité, légitiment une sanction disciplinaire, le chef d'établissement peut mettre en œuvre la procédure correspondante.
 21. Les publications diffusées à l'extérieur de l'établissement sont soumises à des règles et des modalités spécifiques plus contraignantes.
 22. Un élève majeur est soumis aux obligations inhérentes à son statut scolaire (notamment l'assiduité), et doit, donc respecter le règlement intérieur de l'établissement. Même si l'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui sont du ressort des seuls parents, ils restent néanmoins destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de note, convocations ... Toutefois, il peut s'opposer à cette mesure ; le chef d'établissement étudie alors avec lui et ses parents, les dispositions à prendre. Seul un élève majeur, pouvant apporter la preuve de son indépendance financière, assure l'entière responsabilité de sa scolarité.
 23. Un étudiant majeur peut s'opposer à communiquer son dossier scolaire à ses responsables légaux au motif que « l'information qui porte une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée » revêt un caractère nominatif. Il en résulte que les relevés de notes et les copies d'examen ne sont communicables qu'à l'intéressé.

OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES APPRENTIS

24. Tous les élèves inscrits en classes de lycée se voient attribuer un carnet de liaison ou carte d'étudiant qu'ils doivent veiller à détenir sur eux en permanence. Ils doivent

- pouvoir le produire à tout moment à la demande de tout adulte de l'établissement. En cas de perte, la grille tarifaire votée en CA sera appliquée.
25. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés, respecter le contenu des formations, programmes et stage et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
 26. Tout élève, apprenti ou stagiaire, quel que soit son âge ou son statut, majeur ou non, est tenu à la fréquentation de :
 - **tous** les cours inscrits à son emploi du temps tant pour les enseignements **obligatoires** que **facultatifs** dès lors qu'ils ont été choisis,
 - **tous** les stages et de toutes les convocations émanant de l'établissement.
 - **Les conventions de stage doivent être présentées aux employeurs en dehors des heures inscrites aux emplois du temps et être signées et rapportées avant le début du stage.**
 27. Sauf cas imprévu et exceptionnel, les absences doivent être :
 - communiquées à l'établissement, par la famille au plus tard **le jour même par téléphone** à partir de 8h30.
 - Le motif exact et la demande de retour en classe sont confirmés **par écrit dès le retour de l'élève.**
 - Tout élève retardataire non accepté en classe sera considéré comme absent. **Son absence devra donc être justifiée par écrit.**
 - Les parents sont informés par le service vie scolaire par appel téléphonique et / ou par SMS dès qu'une absence est constatée. Les enseignants effectuent l'appel à chaque heure de cours.
 - Les parents peuvent suivre les absences sur un service internet pour lequel ils disposeront d'un identifiant personnel.
 28. La multiplication du nombre des absences entraîne, de la part de l'Établissement, la possibilité d'un examen particulier de la situation scolaire de l'élève, un entretien avec la famille et, si nécessaire, des sanctions. En cas de manquements répétés à l'obligation d'assiduité, l'établissement signale la situation au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (D.A.S.E.N.), qui entame des procédures légales.
 29. Pour ce qui est de l'absence d'un élève **à un devoir sur table (D.S.T.)**, une absence justifiée par un motif valable à un D.S.T. peut donner lieu à une épreuve de

- remplacement. En cas d'absence injustifiée à un D.S.T., la moyenne sera calculée en fonction du nombre total d'épreuves organisées dans la classe de l'élève.
30. Les élèves doivent arriver à l'heure pour le bon déroulement des cours. Conformément aux dispositions de l'article L 141 5-1 du Code de l'Éducation, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
 31. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
 32. Le couvre-chef est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.
 33. L'ordre et la sérénité doivent être préservés dans le Lycée. Ainsi, les signes qui constituent une manifestation susceptible de provoquer un désordre sont interdits
 34. La neutralité commerciale du service public interdit tout commerce dans l'Établissement.
 35. Les élèves ont le devoir de n'utiliser aucune forme de violence telles les violences verbales, les dégradations de biens personnels, les violences physiques ...dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.
 36. Il est interdit de cracher, de jeter à terre ou au sol des papiers, débris et autres objets qui doivent être naturellement déposés dans les poubelles mises à disposition.
 37. Conformément aux textes en vigueur, loi n°91-32 du 10 janvier 1991 et décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux couverts ou non du lycée, y compris le parvis, à compter du 1er février 2007. Tout manquement au règlement intérieur concernant cette interdiction sera sanctionné. Cet article s'applique aussi à la cigarette électronique.
 38. Toute personne travaillant sur ordinateur au lycée s'engage à respecter les termes de la charte Internet.
 39. Les appareils de communication (téléphone, MP3, MP4, baladeurs...) sont interdits et doivent être rangés dans les lieux d'enseignement (salle de cours, restaurant) ainsi qu'au CDI et à la cantine, sauf à la demande du professeur dans le cadre d'une activité pédagogique. Ils sont tolérés dans les espaces communs en veillant à ne causer aucune gêne, le mode « haut-parleur » étant interdit partout. Lors de l'entrée

dans l'enceinte du lycée et de la cantine, l'élève ou l'apprenti doit ôter tout casque ou écouteurs. Il est interdit d'utiliser l'électricité de l'établissement pour un usage personnel (recharger : téléphones, tablettes, smartphone, MP3...)

40. Tombent sous le coup d'une sanction disciplinaire de l'établissement ET d'un dépôt de plainte, quel qu'en soit le support :

- toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image,

- toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, xénophobe ou homophobe,

- tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.

LA TENUE DES ÉLÈVES

41. Par une tenue correcte, propre et soignée, les élèves donnent la meilleure image possible d'eux-mêmes, et donc du lycée. Savoir se présenter avec élégance et aisance devant un employeur ou un responsable de stage fait en outre partie intégrante de leur formation professionnelle. Aussi, comme dans tous les lycées des métiers de l'hôtellerie et du tourisme, tout élève franchissant l'enceinte du lycée, doit revêtir une tenue irréprochable adaptée à la culture et au monde de l'hôtellerie (**en particulier retirer son couvre-chef, casquette, bonnet, capuche...**). Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

42. **Pour tous les élèves, tous les jours :**

Pour les jeunes filles :

- Une veste de tailleur avec ou jupe assortie (celle-ci ayant une longueur proche du genou/pantalon 7/8ème interdits).
- Un chemisier blanc

Pour les jeunes hommes :

- Un costume noir (pantalons de sport et 7/8ème interdits)
- Une chemise blanche.
- Des chaussures de ville noires (baskets de ville interdites)

- Des chaussures noires de ville, talon 6cm maxi (derbies tolérées)
- En cas de fraîcheur un pull ou un gilet discret (sans inscription ni capuche), sweat et col roulés interdits.
- Des cheveux soigneusement coiffés, attachés, de couleur naturelle et sans extension capillaire.
- Un maquillage discret.
- Des mains soignées avec des ongles courts. (Seul le vernis incolore est accepté).
- Les bijoux discrets sont autorisés.
- Les piercings sont interdits.
- Les tatouages sont dissimulés
- En cas de fraîcheur un pull ou un gilet discret (sans inscription ni capuche).
- Des cheveux courts et soigneusement coiffés, de couleur naturelle, non nattés.
- Le visage doit être rasé tous les jours.
- Des mains soignées avec des ongles courts.
- Les boucles d'oreilles et les piercings et les grosses bagues sont interdits.
- Les tatouages sont dissimulés

Tout élève se présentant dans une tenue non conforme pourrait se voir refuser l'entrée de l'établissement.

En pratique cuisine, restaurant et hébergement (APS, technologie appliquée, Atelier expérimental) :

La tenue de travail complète est obligatoire pour des raisons d'hygiène et de sécurité ; Cette tenue est également obligatoire lors des convocations comme commis ou soutien aux examens et en TP extérieurs.

Toujours pour des raisons de sécurité, tous les bijoux sont interdits en cuisine comme au restaurant.

Tenue Professionnelle :

Pour les jeunes filles :

En restaurant et hébergement :

- Une jupe ou un pantalon à pinces noir uni.

Pour les jeunes hommes :

En restaurant et hébergement

- Un costume noir.

- Un chemisier blanc (sauf pour les mentions complémentaires BAR).
- Une veste noire.
- Chaussures noires de ville avec un petit talon.
- Les cheveux soigneusement attachés.
- Une chemise blanche (sauf pour les mentions complémentaires BAR).
- Une cravate définie par le lycée.
- Des chaussures noires de ville.

En cuisine

- Veste de cuisine.
- Pantalon de cuisine.
- Tablier.
- Tour de cou.
- Chaussures de sécurité.
- Torchon.
- Toques, calot ou charlotte.
- Les cheveux soigneusement attachés.

En cuisine

- Veste de cuisine.
- Pantalon de cuisine.
- Tablier.
- Tour de cou.
- Chaussures de sécurité.
- Torchon.
- Toques, calot ou charlotte.

Ne sont autorisées que les tenues définies précédemment.

Les tenues et les chaussures doivent être dans un état irréprochable de propreté et entretenues régulièrement.

PUNITIONS & SANCTIONS SCOLAIRES

On distingue les **punitions scolaires** pour manquements mineurs aux obligations des élèves et pour les perturbations dans la vie de la classe des **sanctions disciplinaires** prononcées par le Chef d'Établissement et/ou le Conseil de Discipline.

43. Les punitions et les sanctions, si elles ne doivent jamais être considérées comme une fin en soi, peuvent être rendues nécessaires pour garantir le bon ordre au lycée et pour favoriser l'encadrement et l'accompagnement éducatif des élèves. Le cas échéant, elles peuvent être assorties d'un sursis.
44. Les **punitions scolaires** peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève, mais les parents doivent être informés.
45. L'élève doit pouvoir présenter sa version des faits. La punition doit être proportionnelle au manquement, et individualisée (pas de punition collective).

Punitions :

- **Inscription** sur le carnet de correspondance
 - **Excuse** orale ou écrite
 - **Devoir** supplémentaire
 - **Système de retenues** avec devoir supplémentaire rédigé sous surveillance en dehors des heures de cours. Le CPE doit en être informé par écrit.
 - **Exclusion ponctuelle de cours** : cas exceptionnel motivé par un manquement grave, une mise en danger d'autrui ou de l'élève mis en cause lui-même. Accompagné d'un camarade de classe muni d'un avis d'exclusion, l'élève est dirigé vers la Vie Scolaire avec un travail à remettre au professeur en fin de séance. L'exclusion fait l'objet d'une communication écrite au CPE.
46. Les **sanctions disciplinaires** sont du ressort du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline.
47. Le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés. **Procédure contradictoire** : il lui fait savoir qu'il peut, dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix.
48. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Le chef d'établissement veille à ce que le dossier de l'élève puisse être consulté par l'élève, son représentant légal, et/ou son éventuel défenseur.

Sanctions :

- **L'avertissement** (oral ou écrit)
- **Le blâme** (rappel à l'ordre écrit et solennel)
- **La mesure de responsabilisation** : participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, pendant une durée maximale de 20h
- **L'exclusion temporaire de la classe** inférieure ou égale à 8 jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** inférieure ou égale à 8 jours, ou de ses services annexes

- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de ses services annexes

49. Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis. La récidive n'annule pas le sursis, mais elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.
50. Les sanctions d'exclusion définitive peuvent faire l'objet d'un recours en appel devant le recteur de l'académie de Créteil.
51. Toutes les sanctions mentionnées dans le dossier administratif de l'élève, sauf l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an.
52. S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.
53. En cas de difficulté, le dialogue sera privilégié au maximum avec l'élève et sa famille. Les sanctions, qui doivent être progressives, visent à faire comprendre à l'élève l'importance de ses manquements éventuels et l'invitent à adapter un comportement global compatible avec les exigences du travail scolaire et de la vie collective
54. L'établissement peut se réserver la possibilité de poursuites disciplinaires à l'encontre d'élèves qui ayant commis à l'extérieur du Lycée des fautes graves entraînant des poursuites judiciaires pourraient par leur maintien au Lycée, faire courir des risques à la marche sereine de l'activité éducative.

DISPOSITIFS ALTERNATIFS

55. **La commission éducative** : elle est arrêtée par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le chef d'établissement en désigne les membres.
56. **Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement** peuvent être prononcées, de façon autonome ou en complément de toute sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline,
57. Les mesures de prévention peuvent se traduire par la confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit ou par l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé.
58. Les mesures de réparation de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Il faut avoir reçu l'accord des

parents. En cas de refus, une sanction disciplinaire est appliquée.

59. Les mesures d'accompagnement consistent principalement en un travail d'intérêt scolaire qui doit faire l'objet d'un suivi éducatif. Un élève momentanément écarté de l'établissement garde son statut scolaire.
60. Les mesures de réparation sont, à titre d'exemples :
 - de nettoyer une salle
 - de réparer des dégradations (encadrement par un personnel de l'Etablissement).
 - de participer aux rangements dans le cadre des activités professionnelles
61. Une réparation financière pourra être demandée aux familles avec émission d'une facture, lorsque la responsabilité de l'élève est avérée.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE ET DE L'ETABLISSEMENT

62. Le port d'armes ou d'objets dangereux est interdit ; l'introduction et de la consommation de produits stupéfiants ou boissons alcooliques ainsi que l'usage du tabac le sont également.
63. L'introduction dans l'établissement de nourriture et boissons extérieures est interdite.
64. Chacun se doit d'adopter en tous lieux et en toute occasion une tenue décente et un comportement correct.
65. Pendant les pauses et récréations, les élèves ont accès au hall, ainsi qu'à tous les espaces extérieurs autorisés. Pendant les intercours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement. Il est interdit de stationner dans les couloirs, les escaliers afin de ne pas perturber le déroulement des cours, ainsi que sur la passerelle.
66. Les salles des Professeurs sont réservées aux personnels du lycée.
67. Le respect de l'emploi du temps, ainsi que celui de toutes ses modifications, définitives ou temporaires, est impératif jusqu'à la fin d'année scolaire. Toute demande de changement momentané (heure, salle, permutation...) devra faire l'objet d'une demande écrite préalable à l'attention du chef d'établissement.
68. L'établissement est ouvert aux élèves de 8h15 à 18h30 (hors service de restaurant) avec des heures d'entrée et de sortie affichées à l'entrée de l'établissement. A l'exception des deux premières heures de la journée, où une tolérance de 5 minutes

est appliquée, aucun élève ne sera accepté au sein de l'établissement après l'horaire officiel de début de chaque heure de cours. Pour être autorisés à entrer dans l'établissement, les visiteurs doivent justifier de leur identité à l'entrée.

69. En dehors des cours, sous leur responsabilité, et avec l'autorisation écrite de leur famille, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement.
70. Si l'activité scolaire impose un déplacement en début ou en fin de temps scolaire (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires), le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.
71. Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire. Les déplacements peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Même s'il se déplace en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.
72. Les accidents éventuels auxquels les élèves pourraient être exposés pendant ces activités se déroulant pendant le temps scolaire seront considérés comme des accidents de travail, étant entendu que chaque élève est tenu d'obéir strictement aux consignes données par le lycée.
73. Les consignes de sécurité, dont l'application est indispensable en cas de sinistre, ainsi que les plans d'évacuation, sont affichés dans les salles de classe et dans les couloirs. Il est demandé à chacun de veiller au maintien de leur intégrité et de prendre soin de signaler à l'administration tout manque en la matière.
74. Les différents dispositifs de lutte contre l'incendie ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réel. Les utiliser par "jeu" représente un comportement irresponsable qui sera **lourdement** sanctionné.
75. Au moins un exercice de sécurité est organisé chaque trimestre, conformément à la législation, afin de préparer l'ensemble des membres de la communauté éducative à faire face, dans le calme et avec rapidité et sang-froid, à l'éventualité d'un sinistre. **Lors de ces exercices, tous les membres de la communauté éducative, doivent impérativement sortir de l'établissement, selon le parcours indiqué dans chaque salle, et ce sans aucune exception, quelle que soit l'activité du moment.**
76. La sécurité des ateliers fait l'objet d'un soin attentif, sous contrôle du D.D.F.P.T
77. **La Commission d'Hygiène et de Sécurité**, mise en place au Lycée conformément aux textes en vigueur, est chargée de veiller au respect des normes et des principes relatifs à l'hygiène et à la sécurité de l'Établissement. Elle se réunit régulièrement. Un cahier de la commission est disponible à l'intendance pour tous les usagers du Lycée qui souhaitent apporter des remarques ou faire des

propositions. L'inspection du travail est associée à ces actions.

78. Les élèves de l'enseignement de l'enseignement technologique et professionnel sont assurés, pour l'ensemble des activités du lycée (toutes les activités comprises dans le programme y compris les cours d'enseignement général, les récréations,
79. L'EPS ainsi que les déplacements effectués dans l'intervalle des cours soit à l'intérieur de l'établissement soit à l'extérieur s'il y a un lien avec l'enseignement technologique ou professionnel), au titre de la législation des accidents du travail. Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement technologique ou professionnel donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages. Cette couverture ne concerne pas la responsabilité civile, ni les trajets domicile- établissement et sorties facultatives organisées par l'Établissement. Aussi est-il vivement conseillé à tous les parents, quel que soit le cycle scolaire suivi par leur enfant, de souscrire une assurance "responsabilité civile individuelle" (c'est à dire dommage causé par l'élève) pour les accidents causés par ou à un tiers. Cette responsabilité est couverte par l'Établissement pour les dommages qu'un élève pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel (cf note de service n°93- 179 du 24 Mars 1993).
80. Le lien permanent entre les familles et l'Établissement est un facteur irremplaçable de réussite pour les élèves. Les parents sont donc tenus régulièrement au courant du déroulement de la scolarité de leur enfant, concernant l'assiduité et la ponctualité, le comportement, le travail et les résultats. Ils sont invités à rencontrer les professeurs, notamment le professeur principal, les Conseillers Principaux d'Éducation, ainsi que la direction de l'Établissement lorsque la situation l'exige. De même, ils sont reçus à leur demande dans les meilleurs délais Les familles sont invitées à suivre les résultats scolaires et consulter le cahier de texte par le biais d'un service internet pour lequel ils disposeront d'un identifiant personnel.
81. Une rencontre annuelle **au moins** est prévue entre les parents et les professeurs. Les représentants des parents d'élèves sont présents dans l'Établissement et peuvent aider les parents dans leurs démarches.
82. Les bulletins trimestriels ou semestriels sont envoyés par courrier aux familles ou remis en mains propres si l'équipe éducative le juge nécessaire.
83. Toute modification de coordonnées des familles au cours de l'année scolaire sont à signaler au secrétariat au plus vite.

83 bis L'accès au rucher n'est permis qu'uniquement aux élèves dans un cadre pédagogique, accompagnés d'un enseignant sous sa responsabilité ou celle d'un membre adulte du Comité de pilotage."

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

84. Le CDI est un lieu de travail, de recherches (individuelles ou collectives) et de lectures où chacun doit respecter, dans le silence, le travail d'autrui. Sa vocation prioritaire est d'accueillir les élèves en classe entière ou en demi-groupe. Les élèves sont accueillis, à titre individuel, dans la limite des places disponibles.
85. Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre au CDI. Chaque usager du CDI veille également au respect scrupuleux des ouvrages et du matériel mis à sa disposition, remet en place les documents consultés et s'efforce de limiter les allées et venues.
86. L'horaire d'ouverture est affiché par la documentaliste sur la porte extérieure du CDI pour la semaine en cours.
87. Les délais de prêt doivent être respectés sous peine de ne plus pouvoir en bénéficier ultérieurement. Les ouvrages empruntés doivent être rendus en bon état ; toute détérioration ou perte fera l'objet d'une réparation financière.
88. Il est interdit de manger ou de boire au CDI. Par ailleurs, le règlement intérieur du lycée s'applique pour tous, et partout dans le lycée, donc également au CDI : le port du couvre-chef ou l'utilisation du téléphone portable et du MP3, notamment, sont prohibés.
89. Tout élève ne respectant pas ce fonctionnement fera l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur.

E.P.S ET ASSOCIATION SPORTIVE

90. Les élèves doivent se présenter en cours avec une tenue adaptée tirée du sac : survêtement, short, baskets ou tennis, permettant de pratiquer en toute sécurité. Les pantalons de ville ainsi que les chaussures en toile et à talons sont proscrits. Par mesure de sécurité, bijoux et piercings sont interdits en cours d'EPS ; les chaussures devront être lacées.
91. Tout oubli de tenue entraînera une sanction immédiate.
92. Les casquettes, bonnets, sacoques, foulards, MP3, MP4, téléphones portables, ... sont interdits pendant les cours et devront être déposés aux vestiaires. L'Établissement dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
93. L'élève doit participer activement au cours, à la préparation et au rangement du matériel.

94. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des installations sportives ainsi que lors des déplacements.
95. Toute dégradation volontaire du matériel et / ou des locaux, mis à la disposition des élèves, donnera lieu à des sanctions financières ou réparatrices. L'élève qui apporterait son propre matériel en serait entièrement responsable.
96. Pour la pratique de certaines activités, les élèves seront amenés à se déplacer en dehors de l'établissement.
97. En application des règles de sécurité, certains cours en extérieur peuvent ne pas être assurés lors de conditions météorologiques défavorables (forte pluie, neige, ...). En effet certaines installations devenant dangereuses (terrain glissant par exemple), les cours ne pourront être assurés. Les élèves pourront donc être libérés de cours si les parents complètent et signent le formulaire intégré au dossier d'inscription.
98. Tout élève muni d'une inaptitude temporaire médicale **doit** passer en premier à l'infirmerie. L'infirmière inscrit l'inaptitude sur le carnet de correspondance qui doit ensuite être visé par le service de vie scolaire et l'enseignant.
99. Les inaptitudes à la pratique de l'EPS d'une durée de 3 mois ou plus sont soumises au contrôle obligatoire du médecin scolaire. Les autres inaptitudes doivent être établies par le médecin de famille ou exceptionnellement par l'infirmière. Le médecin doit préciser, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.
100. Pour une durée inférieure à un mois, il est rappelé en effet que sauf avis contraire explicite, l'élève dispensé de pratique sportive se doit d'assister aux cours d'EPS.
101. L'incapacité ne peut excéder l'année scolaire en cours ; aucun certificat ne peut avoir d'effet rétroactif.
102. Les personnes en situation de handicap seront évaluées en contrôle continu et participeront, dans la mesure du possible et selon des modalités élaborées par les professeurs, aux activités de la classe.
103. L'élève est évalué en contrôle continu en cours de formation (CCF) sur au moins 3 activités. Les élèves sont informés en début d'année des dates de CCF par leur professeur et par voie d'affichage sur le panneau réservé à l'EPS, celui-ci est situé dans le hall de l'établissement.
104. Toute absence au CCF, qui ne serait pas justifiée par un certificat médical, entraînerait la note de 0.

105. Les élèves dispensés médicalement pour un CCF pourront, dans la mesure du possible, être rattrapés.
106. Les enseignants d'EPS animent, suivant les modalités fixées dans le projet d'établissement, l'association sportive du Lycée. Elle est multi activités et donne la possibilité aux élèves de pratiquer une activité en loisir ou compétition.

SERVICE MEDICAL

107. Il est animé au quotidien par l'infirmière de l'Établissement. En cas d'absence de celle-ci les CPE prendront le relais mais ils n'auront pas le droit de donner des médicaments en dehors du PAI.
108. Le rôle de l'infirmière est : l'accueil, l'écoute, l'accompagnement, organiser les urgences et les soins, organiser le suivi de l'état de santé des élèves. Développer l'éducation à la santé ; Travailler sur la qualité de vie des élèves (hygiène, sécurité).
109. Selon le BO de janvier 2000, l'infirmière peut être amenée à donner certains médicaments.
110. En cas d'urgence, un appel au 15 SAMU sera effectué. Les frais de transport sont à la charge de la famille. Un élève mineur ne pourra sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un membre de la famille.
111. Après passage à l'infirmierie, l'élève est admis en cours sur présence d'une autorisation délivrée par l'infirmière.
112. Aucun médicament ne doit être absorbé ni conservé par un élève en dehors de l'infirmierie. En cas de prescription médicale, les médicaments doivent y être déposés avec le double de l'ordonnance.
113. Sous certaines conditions, le personnel infirmier est habilité à administrer aux élèves mineures et majeures, une contraception d'urgence (décret n°2001-258 du 27 Mars 2001).
114. Les élèves doivent satisfaire aux vaccinations obligatoires avec rappels à jour.
115. Si votre enfant est atteint d'une maladie chronique nécessitant la prise de médicament il peut être mis en place un PAI, pour cela, il faudra se rapprocher de l'infirmière.
116. Si votre enfant bénéficiait d'un PAP au collège, il faudra vous rapprocher de l'infirmière du lycée

117. Toutes les mesures générales de prévention COVID-19 - dites « mesures barrière » - visent à se protéger soi-même et à protéger les autres (cf protocole sanitaire du Lycée).

Les mesures barrière fondamentales se résument à la règle des 4 M :

- MASQUE : obligatoire toute la journée sauf travail posté durable à son bureau et sans vis à vis
- MAINS : lavage des mains régulier et minutieux et dans toutes les situations à risque particulier
- METRE : distanciation physique de minimum 1 mètre en toute circonstance
- MAINTIEN à domicile en cas de symptôme COVID-19 ou de cas avéré.

SERVICE D'ORIENTATION

117 bis. Un(e) psychologue de l'éducation nationale (ex COP) assure une permanence hebdomadaire, reçoit avec ou sans rendez-vous. Il participe à l'**accompagnement des adolescents et des étudiants** dans leurs parcours scolaires et la construction de leurs projets d'orientation et de formation. Il est vivement conseillé de prendre un rendez-vous auprès de la Vie Scolaire.

SERVICE SOCIAL

118. Une assistante sociale est présente dans l'établissement, reçoit avec et sans rendez-vous durant ses permanences. Exerçant un rôle de médiateur, elle est à la fois conseiller de l'institution et de tous les élèves. Elle a pour mission d'accueillir les élèves soit en difficulté, soit pour donner des renseignements. Elle apporte écoute, conseil et soutien aux élèves par le biais d'entretiens et de projets d'accompagnements personnalisés. Les difficultés qu'elle traite peuvent être d'ordre familial, relationnel, personnel, scolaire ou financier.

DEMI-PENSION

119. Chaque élève doit remplir la fiche d'inscription remise par la vie scolaire. Ce dossier, complété par une photo, un RIB et un chèque, doit être remis au service d'intendance du Lycée. En échange chaque élève se verra remettre un badge lui permettant de réserver ses repas et de passer au self.
120. L'élève doit réserver son repas à l'aide du badge, sur une borne de réservation située près de l'entrée de la cantine la veille du jour où il désire manger. Cette réservation doit avoir lieu avant 13h. Sans cette réservation obligatoire, il ne pourra déjeuner à la cantine.
121. Les repas pris dans le cadre des Travaux Pratiques (6h en continu, une fois par semaine) sont OBLIGATOIRES car l'élève n'est pas autorisé à sortir de l'établissement durant cet APS. Ces repas sont réservés d'office par le service

- intendance (il est donc inutile de badger la veille d'un APS). Les élèves ayant APS en soirée seront automatiquement badgés pour un dîner à la demi-pension. Le tarif de ces repas est le même que le tarif des autres repas.
122. Il est nécessaire d'approvisionner régulièrement le compte cantine, par chèque, par espèces déposés à l'intendance ou par un paiement en ligne, car un élève n'ayant pas de crédit sur sa carte ne pourra pas réserver son repas à la borne.
 123. ATTENTION : Tout repas réservé est facturé. Le repas ne peut être remboursé que sur présentation d'un certificat médical. Un repas peut être décommandé, à l'intendance, la veille avant 13h.
 124. La demi-pension est ouverte tous les jours pour le déjeuner, deux services sont assurés l'un de 11h30 à 12h et le second de 12h30 à 13h00. Le dîner peut être pris à partir de 18h20. Aucune sortie de nourriture de la demi-pension n'est autorisée.
 125. Les cartes de cantine sont fournies par l'établissement lors de l'inscription et sont valables pour toute la scolarité au Lycée. En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra verser 5 euros et donner une photo d'identité pour son renouvellement.
 126. Les élèves extérieurs au lycée pourront prendre occasionnellement leurs repas en achetant un badge jetable à usage unique, au tarif fixé par la Région Ile de France.
 127. Les commensaux peuvent prendre leurs repas à la table commune en achetant une carte d'accès réutilisable en créditant de la somme de leur choix.
 128. Les hôtes de passage pourront prendre leur repas au tarif personnel extérieur soit 6,20 € à condition d'avoir réservé la veille avant 13h.
 129. La Région Ile de France fixe le prix d'un repas journalier élève au ticket à 4 €. Cependant une réduction peut être appliquée en fonction du quotient familial. Pour en bénéficier les familles devront joindre au service intendance : Le coupon restauration envoyé par la CAF, ou une attestation récente de paiement de la CAF indiquant leur quotient si elles n'ont pas reçu le coupon ou à défaut leur dernier avis d'imposition si leur relevé CAF indique « quotient indisponible » ou encore si elles ne touchent pas de prestation familiale.
 130. Les élèves doivent contribuer au déroulement paisible du service de demi-pension. Tout élève qui se trouve à l'origine d'un trouble dans le fonctionnement de la demi-pension fera l'objet de sanctions mises en œuvre dans le cadre de la réglementation en vigueur (exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ET/OU de l'établissement).
 131. **Aucune** nourriture extérieure ne peut être introduite dans le self, exceptée sur prescription médicale dûment enregistrée par l'infirmière du Lycée. De même aucune boisson (bouteille ou cannette) ne peut être introduite dans le self. La demi-pension

propose quotidiennement plusieurs choix en entrées, plats principaux et desserts. Toute demande de régime alimentaire particulier ne sera pas pris en compte par l'établissement.

132. Le tarif des repas est fixé tous les ans par le Conseil Régional.
133. En cas de problème financier des aides peuvent être apportées aux familles par le Lycée soit par le biais de l'aide régionale à la demi-pension soit par le fond social cantine du Lycée. Pour obtenir une aide, l'élève ou sa famille, devra prendre contact avec l'assistante sociale du Lycée ou avec le Service Intendance.
134. Tout élève ne respectant pas ce fonctionnement fera l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur.

Signature du représentant légal

Signature de l'élève

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET DU LYCEE MONTALEAU

Le lycée met à disposition des personnels, élèves et étudiants, un ensemble important de ressources informatiques avec la possibilité d'accéder à Internet.

La présente Charte a pour but de rappeler le cadre juridique général d'utilisation de ces outils, les devoirs que doit respecter tout usager d'un système informatique et d'avertir chacun des risques encourus en cas de fraude ou malveillance.

L'utilisation de l'informatique et de l'Internet en milieu scolaire est de favoriser l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

- I. L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, exposés, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.
- II. Depuis la rentrée 2002-2003 existe au lycée un ordinateur dédié à la sécurisation des accès internet, le responsable peut donc à tout moment connaître la nature des connexions qui ont été faites.
- III. L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui exercera une surveillance des sites consultés.
- IV. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant. L'usage des clés USB personnelles n'est pas autorisé pour éviter les virus. En cas de nécessité, l'enseignant pourra enregistrer les fichiers sur clé USB, après avoir vérifié leur non-contamination. Vérifier d'abord que les documents du C.D.I. ne contiennent pas la réponse cherchée.
- V. Chaque usager doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, révisionniste, pédophile ou pornographique incitant aux crimes, délits et à la haine. À caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.
- VI. L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique. Utiliser une adresse personnelle ou participer à des « chats » (causettes) ou à un forum de discussion est formellement interdit.

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 suppression de l'accès à internet et aux sanctions disciplinaires prévues dans ce règlement.

Je soussigné, reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet du lycée MONTALEAU et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature du représentant légal

Signature de l'élève ou l'étudiant



2 bis rue Pierre Semard – 94370 SUCY EN BRIE

Tél : 0145902513 - Fax : 0149825995 - Mail : ce.0942130e@ac-creteil.fr