

REGLEMENT INTERIEUR

A noter :

- Tout au long de ce règlement intérieur, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte ;
- Par « élève », nous entendons à la fois « lycéen » (enseignement secondaire) et « étudiant » (enseignement supérieur, post-baccalauréat en formation initiale ou en alternance).

PREAMBULE

1) Le bon fonctionnement d'un établissement, avec ses spécificités, et la réalisation de ses objectifs en matière de formation et d'éducation, nécessite de chacun des membres le respect d'un certain nombre de règles

L'objet du présent règlement est de définir les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative et de déterminer les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- * le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse et de pluralisme.
- * le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- * la lutte contre toutes les formes de discriminations (racisme, xénophobie, sexisme, antisémitisme, misogynie, homophobie, transphobie,...)
- * les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune forme de violence.
- * Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. 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.
- * l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités organisées par l'établissement dans le cadre de sa scolarité (tant à l'intérieur qu'à l'extérieur), et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.
- * la prise en charge par les élèves eux-mêmes de certaines de leurs activités (autodiscipline).

2) L'admission d'un élève en Lycée Hôtelier Savoie Léman pour des études professionnelles ou technologiques doit être le reflet de la réalité de la filière choisie et suppose, tout particulièrement dans un établissement doté d'un hôtel et de deux restaurants d'application, en plus des règles générales énoncées ci-dessus, l'acceptation d'impératifs incontournables liés aux métiers de service, parmi lesquels : l'hygiène, la sécurité, la courtoisie, la distinction, la tenue, le sourire, un niveau de langage et une communication adéquats, l'honnêteté et le respect du code vestimentaire choisi.

Ainsi, à l'intérieur de l'établissement comme à l'extérieur, en ville, en visite ou en voyage d'étude, chacun sera respectueux de ces principes, de cette "culture lycée hôtelier " en tant que membre de la communauté du Lycée Hôtelier Savoie-Léman

TITRE I : ADMISSION

ARTICLE 1

L'admission, prononcée par le chef d'établissement, ne deviendra définitive que lorsque le dossier complet aura été remis à l'administration du lycée.

TITRE II : FREQUENTATION SCOLAIRE

ARTICLE 2

L'entrée des élèves se fait OBLIGATOIREMENT par l'entrée principale du lycée, Boulevard CARNOT, munie d'un contrôle d'accès, à partir du PASS'REGION, délivré sans frais par la Région ou d'une carte provisoire à emprunter au service intendance ; en cas de perte ou de récidive, cette dernière sera facturée 10 €.

Remarque : faire sonner le dispositif « portique » à l'entrée donne lieu à une punition, voire à une sanction.

Les horaires de l'établissement, établis par séquences, sont les suivants, du lundi au vendredi :

Matin 7h55 : montée des élèves en cours

H1 8h00-8h55

H2 8h55-9h50

9h50-10h05 : récréation

H3 10h05-11h00

H4 11h00-11h55

Restauration scolaire des élèves à partir de 11h15 pour les élèves en TP. Fin de rotation à 12h30.

11h55-13h10 : coupure de demi-journée

Après-midi

H5 13h10-14h05

H6 14h05-15h

H7 15h00-15h55

15h55-16h10: récréation

H8 16h10-17h05

H9 17h05-18h

18h-19h : service au restaurant scolaire.

Les élèves-clients au restaurant pédagogique doivent être pris en charge à 12h pour le déjeuner et à 18h45 pour le dîner.

L'organisation du VENDREDI APRES MIDI est adaptée si nécessaire en fonction des horaires des trains.

NB : Certains horaires des enseignements professionnels (élèves en annexes et TP de commercialisation) n'entrent pas dans ce cadre horaire.

ARTICLE 3

La présence à tous les cours figurant à l'emploi du temps (à consulter quotidiennement sur Pronote) ainsi qu'aux actions extérieures, aux annexes et aux "élèves clients " est obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Faire partie du LHSL implique de participer activement à son fonctionnement, notamment en étant régulièrement « élève client » dans les restaurants pédagogiques ou d'application et en étant présent le jour des nettoyages des plateaux techniques

La participation à la Journée « Portes Ouvertes » est considérée comme une action obligatoire (pour les élèves de 1^{ère} et Terminale). Pour tous les participants, c'est une action de citoyenneté et de représentation de l'établissement ; elle sera soulignée dans les dossiers des élèves.

Les stages et PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) font partie intégrante de la scolarité. Les PFMP doivent être effectuées afin de valider le diplôme. Tout départ volontaire ou renvoi par le maître de stage sera considéré comme manquement à l'obligation scolaire et pourra entraîner l'une des sanctions prévues au Règlement Intérieur.

ARTICLE 4

Le respect du calendrier scolaire officiel ou modifié après proposition et vote du Conseil d'administration et accord des autorités de tutelle s'impose. Aucune autorisation de départ anticipé ne sera accordée.

ARTICLE 5

Après le début des cours, annoncé par une sonnerie, tout retardataire doit se présenter au Bureau de la Vie Scolaire qui lui délivre un billet.

L'accumulation des retards entraînera des punitions ou des sanctions avec information à la famille.

ARTICLE 6

A la fin des cours, la sortie se fera au signal du professeur, dans l'ordre et avec un minimum de bruit pour ne pas déranger les autres cours qui se poursuivent. La salle ou le plateau technique, quel qu'il soit, sera laissé en bon ordre, sans papiers ni détritrus au sol, tables et chaises rangées, tableau effacé, lumières éteintes, portes et fenêtres fermées. Après le dernier cours de la journée, les chaises seront mises sur les tables dans les salles d'enseignement général.

ARTICLE 7

Pour toute absence, la famille ou l'élève majeur doit aviser le plus rapidement possible les services de vie scolaire par téléphone et confirmer par mail. Dès son retour, il fera valider par le même service son autorisation de reprise de cours, sans laquelle il ne pourra être admis en classe.

Conformément à la circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire du 24 décembre 2014, le règlement intérieur de l'établissement précise les modalités de contrôle de l'assiduité : le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal.

L'article L 131-8 du code de l'éducation fixe les motifs réputés légitimes en cas d'absence : lorsqu'un élève manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au chef d'établissement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire.

ARTICLE 8

Conformément à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014, lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève aux autorités académiques compétentes. Celles-ci procèdent à l'instruction dudit dossier afin d'apprécier les motifs de l'absentéisme et d'évaluer la situation.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

ARTICLE 9

Les élèves doivent se conformer aux exigences des enseignants relatives au travail et aux évaluations.

Les conseils de classe auront lieu :

- Par semestre pour les classes de la voie professionnelle, les secondes STHR et les BTS.
- Par trimestre pour les classes de MAN, premières et terminales STHR.

Les bulletins sont consultables et téléchargeables à partir de notre plateforme d'échanges « Pronote ». Par ailleurs, un courriel est envoyé de Pronote après chaque session de conseils de classe aux familles.

Un PLE (Plan Local d'Evaluation) a cours dans l'établissement, il est communiqué à l'ensemble de la communauté en début d'année scolaire.

TITRE III : ACTIVITES SCOLAIRES

ARTICLE 10

Pour suivre la classe avec profit, les élèves et étudiants se conformeront aux prescriptions des professeurs et de la direction. En cas d'absence, ils consultent les outils numériques (Pronote et Teams) qui doivent être mis à jour par leurs professeurs, ou à défaut se rapprochent de leurs camarades de classe. Si l'absence devait être prolongée, des aides spécifiques pourront être mises en place.

ARTICLE 11

Les principes qui régissent la tenue et l'activité en classe s'appliquent également pour le CDI (Centre de Documentation et d'Information) et l'étude, libre ou surveillée. Dans ces lieux de travail, chacun respectera la tranquillité des autres.

ARTICLE 12 (voir articles R312-2 et R312-3 du code de l'éducation)

L'élève déclaré inapte aux Travaux Pratiques ou d'EPS (par certificat médical ou, exceptionnellement, par l'infirmière) doit, dès le début de l'activité, présenter son certificat d'inaptitude au professeur qui adaptera son enseignement en fonction des recommandations médicales.

Dans le cas où il ne pourrait pas adapter son enseignement au regard de l'inaptitude avérée, une dispense, qui est un acte administratif que seul l'établissement peut prendre au regard de l'inaptitude d'un élève, pourra être prononcée par la direction.

Les parents, pour différentes raisons, peuvent en faire la demande. Cela ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant aura étudié toutes les possibilités en concertation avec la famille.

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

L'Education Physique et Sportive est obligatoire pour tous les élèves. L'élève déclaré inapte peut dans la majorité des cas participer au cours d'EPS.

Par ailleurs, toute blessure se produisant pendant le cours d'EPS doit être déclarée à l'infirmerie le jour même.

ARTICLE 13

En raison des fréquents déplacements à l'extérieur de l'établissement pour les activités d'E.P.S., les élèves prendront eux-mêmes en charge la responsabilité des déplacements. Le(s) trajet(s) à adopter sera/seront précisé(s) lors de la première séance de l'année scolaire. (Cf. circulaire de 1996 sur les déplacements et vote du CA du 13 juin 2002)

ARTICLE 14

Le règlement intérieur de l'Association Sportive précise son fonctionnement.

ARTICLE 15

Le CDI est ouvert à tous, aux horaires indiqués sur la porte. Il est placé sous la responsabilité matérielle morale et pédagogique d'un professeur documentaliste. Toutes les règles de vie de l'établissement s'y appliquent, y compris la tenue vestimentaire. Un texte spécifique fixe par ailleurs le fonctionnement du centre et les dates limites des prêts d'ouvrages et revues.

TITRE IV : VIE SCOLAIRE

Droits et obligations

Droits des élèves

Chaque élève, étudiant et apprenti dispose :

- Du droit d'expression individuelle ou collective : par l'intermédiaire de leurs délégués de classe et des instances représentatives du lycée.
- Du droit de réunion : en dehors des heures de cours et après autorisation du chef d'établissement.
- Du droit de publication : les élèves ont la possibilité, après « visa » de la vie scolaire, d'utiliser les panneaux d'affichage à leur disposition. L'exercice de la liberté d'expression peut être individuel ou collectif mais la responsabilité du ou des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux en cas d'atteinte à l'ordre public ou aux droits d'autrui.
- Droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience.
- Droit de créer une association : un élève majeur peut créer une association déclarée, conformément à la loi 1901 si le conseil d'administration autorise son fonctionnement à l'intérieur du lycée. Une association ne peut pas avoir de caractère politique ou religieux.

Obligations des élèves

- **Obligation d'assiduité et de travail** : les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. L'assiduité s'impose pour tous les enseignements. **Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants**, respecter le contenu des programmes et les modalités de

contrôle des connaissances qui leur sont fixés. Les élèves et étudiants absents aux contrôles sollicitent leurs enseignants pour rattraper les devoirs.

- **Le respect d'autrui et du cadre de vie** : chaque élève, étudiant ou apprenti a un devoir de respect et de tolérance à l'égard de tous les personnels et de chacun de ses camarades.

La représentation lycéenne :

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus aux instances suivantes :

- 1- Le conseil de classe
- 2- L'assemblée générale des délégués de classe
- 3- Le conseil des délégués pour la vie lycéenne*
- 4- La commission éducative
- 5- Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
- 6- Le comité d'hygiène et de sécurité
- 7- Le conseil d'administration
- 8- Le conseil de discipline
- 9- Les éco-délégués
- 10- Le conseil de vie lycéenne (CVL)

Sa composition : il est présidé par le chef d'établissement et il est composé de :

- 10 représentants des élèves élus pour deux ans par l'ensemble des lycéens de l'établissement.
- 10 représentants des personnels et des parents qui ont un rôle consultatif, parmi lesquels cinq représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, trois représentants des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service et deux représentants des parents d'élèves.
- 11- Le CVL débat des questions relatives au travail et aux conditions de vie des élèves dans l'établissement. C'est un lieu privilégié d'écoute, d'échanges et reste force de proposition.

ARTICLE 16

A la restauration scolaire, comme dans les restaurants pédagogiques qui accueillent des "élèves clients", entrées et sorties se font dans l'ordre et le calme : comme dans toutes leurs activités, les élèves feront preuve dans leur attitude et leurs paroles de courtoisie à l'égard des différents personnels présents : surveillants, agents de service... Ici aussi, propreté et bonne tenue sont requises, et tout gaspillage sera évité.

Dans l'ensemble des restaurants, les élèves n'utiliseront ni les écouteurs ni le téléphone ni aucun autre appareil électronique pendant les repas du midi et du soir.

ARTICLE 17

Les délégués de classe, élus en début d'année scolaire, sont les porte-parole de la classe auprès des professeurs, du professeur principal, de la vie scolaire et de la direction. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées ou positions collectives qu'ils défendent ni être tenus pour coupables si la conduite de leurs camarades est répréhensible. Toutes facilités leur seront accordées pour qu'ils puissent assumer pleinement leur fonction. En annexe de ce règlement est jointe la charte des droits des lycéens (Circulaire 2016-132 d 9 sept 2016 pour un acte II de la vie lycéenne)

ARTICLE 18

Chaque élève est tenu de posséder le matériel nécessaire à ses études et à sa réussite scolaire. Il est fortement conseillé de marquer tous les objets et vêtements personnels. Pour limiter tous les risques, il est recommandé de ne pas laisser d'argent, de bijoux ou de papiers personnels

dans les casiers ou vestiaires. En cas de constat de disparition d'objets personnels, il est indispensable d'en informer la vie scolaire immédiatement et, éventuellement, de déposer plainte. Par ailleurs, les objets trouvés seront également remis au plus tôt au bureau des CPE

NB : Les casiers, vestiaires... etc. sont la propriété de l'établissement qui se réserve le droit de les faire ouvrir.

Vol ou recel d'objets volés ou trouvés entraîneront les sanctions ou punitions prévues au règlement intérieur et feront l'objet d'un signalement et, éventuellement, d'une plainte.

Charte des droits des lycéens (circulaire 2016-132 du 9 septembre 2016 pour un acte II de la Vie Lycéenne)

ARTICLE 19

Chaque élève se voit affecter, en début d'année, un seul et unique casier pour toute l'année scolaire. En cas de dégradation constatée et non signalée au bureau de la vie scolaire, la remise en état ou le remplacement sera directement facturé à la famille.

Tout casier non affecté sera ouvert et vidé de son contenu sans avertissement.

ARTICLE 20

Pour toute dégradation volontaire (inscriptions, tags, bris...), un bon de dégradation sera établi et réparation pécuniaire demandée à la famille. Des sanctions disciplinaires pourront également être engagées.

ARTICLE 21

Assurance :

Tous les élèves de l'établissement sont assurés personnellement par l'Etat au titre de l'article L 416, et par le Code de la Sécurité Sociale étendant aux élèves de l'enseignement technique le régime des accidents du travail. Ces dispositions concernent toutes les activités scolaires officielles se déroulant dans et hors l'établissement, à l'exception de l'Association Sportive (AS) qui a une assurance particulière. Tout accident doit impérativement être déclaré au lycée dans les 48 heures ; dans le cas contraire, l'établissement d'un dossier d'accident du travail ne pourra être envisagé, même s'il se produit des complications.

Les parents peuvent par ailleurs souscrire des assurances complémentaires. L'assurance responsabilité civile est obligatoire.

ARTICLE 22

Le stationnement des voitures est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves peuvent utiliser, pour leur véhicule à deux roues, l'abri prévu à cet effet, à condition de ne circuler qu'à très petite vitesse dans l'établissement, et avec un engin conforme à la réglementation. Tout abus entraînera l'interdiction définitive de stationnement.

ARTICLE 23

L'infirmerie est ouverte aux heures précisées en début d'année et affichées sur la porte. Pour s'y rendre pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord du professeur qui le fait accompagner par un délégué de classe (ou à défaut par un autre élève), qui le conduira jusqu'à

sa prise en charge par le personnel compétent. Lorsqu'un élève doit suivre un traitement médical, quel qu'il soit, une copie de l'ordonnance doit être présentée à l'infirmerie.

ARTICLE 24

Compte tenu de la spécificité de l'établissement et des différents emplois du temps, le régime des sorties est le suivant : les élèves sont autorisés à sortir librement du lycée, en cas d'absence de cours, d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps dûment validée par la direction, avec obligation du respect strict des horaires (repas compris, élèves clients ou restauration scolaire et étude pour les internes).

ARTICLE 25

Dans le cas d'une opposition familiale à ces sorties, l'élève devra de lui-même se présenter à chaque période libre au bureau des Conseillers Principaux d'Education.

ARTICLE 26

Les élèves disposent à l'intérieur de l'établissement :

- D'un foyer pour échanger, se restaurer ou jouer à quelques jeux installés (baby-foot, etc.) ;
- D'une salle « détente » pour les travaux de groupe et repos (salle 02) ;
- D'une salle « silence » avec accès sur inscription auprès de la vie scolaire.

En ces lieux doivent constamment régner discipline, savoir être et propreté. Les élèves assurent le nettoyage selon un planning établi par la vie scolaire.

ARTICLE 27

Selon la gravité et la nature des écarts commis par l'élève, celui-ci sera passible de punition ou de sanction.

Les punitions sont applicables en cas de manquement mineur aux obligations de l'élève, alors que les sanctions concernent des manquements graves.

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.

Les punitions : (qui font toutes l'objet d'une information écrite aux responsables à partir de la plateforme d'échanges « Pronote »)

1. l'inscription dans le carnet de correspondance de la plateforme d'échanges « Pronote »
2. l'excuse orale ou écrite
3. le devoir supplémentaire
4. la retenue
5. l'exclusion du cours d'un professeur : elle ne peut être qu'exceptionnelle. Dans ce cas, l'élève sera accompagné par un délégué au bureau des Conseillers Principaux d'Education et le professeur remettra, dans les meilleurs délais, un rapport d'incident écrit.
6. la confiscation des objets dangereux et interdits
7. la confiscation du téléphone portable : elle aura lieu lorsque ce dernier sera utilisé de manière privée pendant un cours ou lors d'une captation sonore ou visuelle non autorisée.

la durée de la confiscation ne se poursuivra pas au-delà de la fin des activités d'enseignement de la journée.

La Commission Educative :

Une Commission Educative, créée par décret n°2011-728 du 24/06/1991, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui. Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention ou de réparation, des mesures de responsabilisation* (20 heures), ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Des partenariats sont possibles avec le Secours Populaire, Emmaüs, l'Apreto, le BIJ, le Planning familial, l'antenne de justice...

Composition : Présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, elle comprend : le professeur principal, un CPE, l'infirmière, un représentant des Parents d'Elèves, l'élève et sa famille, les délégués élèves de la classe et toute personne utile à une meilleure compréhension de la situation de l'élève.

*La mesure de responsabilisation peut être utilisée comme une alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes (R511-13).

Les mesures de prévention, de réparation :

1. L'excuse de l'élève, orale ou écrite
2. L'engagement écrit et signé de l'élève sur le comportement, l'assiduité, la ponctualité, le travail personnel, assorti d'une fiche de suivi
3. Le remboursement des dégradations volontaires commises

Mesures d'accompagnement spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence :

1. L'affectation d'un référent au retour dans l'établissement
2. La fiche de suivi pendant les premières semaines
3. La mise en relation avec notre/nos partenaire(s) « CESCE » en fonction des/de la faute commise.

Les sanctions :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation : selon la faute commise par l'élève, celui-ci devra participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité ou culturelles ou à l'exécution de tâches à des fins éducatives pour l'amener à conduire une réflexion sur la portée de ses actes. La mesure de responsabilisation ne pourra pas excéder 20 heures sans pouvoir excéder 3 heures par jour et 4 jours par semaine. La mesure de responsabilisation peut être utilisée comme une alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes (R511-13). Exemple : le travail d'utilité collective dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des personnes concernées.

4. L'exclusion temporaire de la classe pouvant aller jusqu'à huit jours. L'élève pourra être accueilli dans l'établissement
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou des services annexes, d'une durée maximum de huit jours
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou des services annexes, prononcée par le Conseil de Discipline.

Il est possible de prononcer une sanction avec sursis.

Saisine du Conseil de Discipline :

Le Conseil de Discipline sera saisi par le Chef d'Etablissement dans les cas suivants :

1. Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel (insultes, menaces...)
2. Acte grave de la part de l'élève (dégradation volontaire, introduction de produits illicites...)
3. Violence physique à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
4. Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
5. Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Par ailleurs, l'article R421-10-1 modifié précise les modalités relatives au principe du contradictoire :

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables (décrets n° 2019-906 et 2019-908 du 30 août 2019). Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa de l'article R421-10-1 (au moins deux jours ouvrables). Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Modalités de « conservation des sanctions » :

Concernant la conservation des sanctions et leur inscription au dossier administratif :

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
 - Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
 - Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré (décrets n° 2019-906 et 2019-908 du 30 août 2019).

TITRE V : SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION, MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 28

Régime :

Les élèves peuvent opter pour le régime interne, interne-externé ou demi-pensionnaire au ticket. Aucun changement de régime en cours de trimestre scolaire ne sera accepté sauf cas de force majeure, qui sera géré de manière individualisée.

Accès : L'accès au restaurant scolaire se fait comme pour l'entrée à l'établissement avec le Pass Région.

Facturation et modes de règlement :

Pour les élèves internes ou internes-externés : les frais de pension sont définis selon un forfait fixé annuellement par le Conseil d'administration divisé en 3 trimestres. Ils sont payables à réception de l'avis aux familles :

- De préférence en paiement sur Educonnect par carte bancaire
- Par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Hôtelier Savoie-Léman (LHSL)
- En espèces à la caisse (service intendance, dans la limite de 300€)
- Par virement sur le compte du lycée (Trésor Public Annecy n°1007174000 00001000188 63)

Pour les élèves demi-pensionnaires au ticket : le prix du repas est fixé annuellement par le Conseil d'administration. Les élèves et leurs familles devront veiller à créditer le compte d'un montant suffisant.

Le règlement peut se faire :

- En ligne sur le site internet du LHSL, page d'accueil (lien vers le logiciel ALISE)
- Par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du LHSL
- En espèces à la caisse (service intendance dans la limite de 300€)

Remboursement des excédents de compte :

Le solde des comptes est consultable à tout moment sur la borne du distributeur de plateaux à l'entrée du self, ou sur le compte en ligne, ou par simple demande au service intendance. Par conséquent, aucune notification écrite ne sera envoyée. Toute demande de remboursement devra être accompagnée d'un RIB du compte à créditer et adressée au service intendance.

Modalités :

- Crédit non consommé inférieur ou égal à 8 € : le créancier dispose d'un délai de trois mois pour demander le remboursement du solde. Passé ce délai, cette somme est acquise à l'établissement.
- Crédit supérieur à 8 € : le crédit est conservé en compte de tiers jusqu'à sa restitution ou jusqu'à ce qu'il soit atteint par la déchéance quadriennale. Passé ce délai de 4 ans, le trop-perçu sera acquis à l'établissement.

Remise d'ordre :

Les remises d'ordre sont accordées dans les conditions suivantes :

- Absences pour maladie justifiées par un certificat médical : elles sont accordées après examen de la demande faite par la famille à partir de 2 semaines consécutives d'absence hors vacances scolaires.
- Absences pour stages, sorties ou voyages organisés par le Lycée, ou autres cas de fermeture du service de restauration : la remise d'ordre sera accordée à partir du premier jour d'absence prévue ou constatée.
- Une remise d'ordre sera accordée après exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline.
- Changement de résidence et déménagement en cours d'année scolaire.

N.B : 15 jours avant la fin d'une période de facturation, aucune remise d'ordre ne sera accordée pour un changement de régime.

TITRE VI : RELATIONS AVEC LES FAMILLES

ARTICLE 29

Tout courrier administratif doit être adressé à :
Monsieur le Proviseur du Lycée Hôtelier Savoie-Léman
40 boulevard Carnot
BP 502

74203 Thonon-les-Bains cedex

Ou par mail à : ce.0740047z@ac-grenoble.fr

en précisant clairement le nom, le prénom et la classe de l'élève. Il est ensuite ventilé dans le service destinataire pour suite à donner.

Les absences et les retards seront communiqués à l'adresse de messagerie de la vie scolaire (vie.scolaire@lhsl.fr) ou par message sur Pronote à l'intention de « AED Bureau ».

Pronote reste la plateforme d'échanges entre les familles et tous les membres de la communauté éducative.

Ceci implique que les responsables utilisent leurs propres codes, remis en début d'année par l'administration, pour prendre connaissance des diffusions émanant du lycée et se tenir informés de tous les éléments liés à la vie de l'élève : résultats, emplois du temps, absences, retards, mots sur le carnet, incidents, punitions, sanctions.

ARTICLE 30

La réception des familles, par un professeur, par le professeur principal ou par l'administration se fait sur rendez-vous uniquement.

TITRE VII : HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 31

En raison des risques spécifiques, liés principalement à la manipulation des aliments, les élèves veilleront tout particulièrement à respecter les règles d'hygiène et de sécurité, notamment en matière de restauration.

ARTICLE 32

Les couteaux, partie intégrante du trousseau professionnel, devront en dehors des cours être rangés propres dans la mallette prévue à cet effet. En fin d'atelier pratique, le professeur peut être amené à vérifier la propreté et l'hygiène du matériel qui s'y trouve. Aucun transport à l'unité, sans protection ne sera toléré. A l'extérieur du lycée, la mallette doit être cadenassée. En aucun cas cette mallette ne doit se trouver à l'internat.

ARTICLE 33

Les élèves seront soumis au cours de l'année à plusieurs exercices de sécurité (incendie ; attentat-intrusion et confinement).

En amont, dès leur arrivée et aussi souvent que nécessaire, on leur transmettra les consignes de sécurité affichées en de nombreux points de l'établissement. Ils veilleront en particulier à la bonne connaissance de toutes les voies d'évacuation possibles ainsi qu'à la localisation et au mode de fonctionnement des appareils de lutte rapide contre les incendies : extincteurs, alarmes...

Des couvertures ignifugées (une par élève) sont disponibles dans les chambres et à utiliser en cas d'évacuation (et uniquement dans ce cas-là) de l'internat.

L'utilisation de bougies dans les chambres de l'internat est totalement proscrite.

Dans le domaine de la sécurité, tout abus sera très sévèrement sanctionné.

ARTICLE 34

Le décret n° 96-378 du 6 mai 1996 ajoutant un article R 645-12 au Code pénal, crée une contravention qui réprime l'intrusion de personnes non autorisées dans l'enceinte des établissements scolaires. Il est donc interdit aux élèves et étudiants de permettre l'accès à des personnes non autorisées.

N.B. : l'accès de l'établissement par l'entrée du boulevard de la corniche (Magasin/Economat) est strictement réservé aux livraisons pour des raisons de sécurité.

TITRE VIII : TENUE DES ELEVES

ARTICLE 35

En raison de la spécificité des métiers de l'hôtellerie, de la présence au sein de l'établissement d'un véritable hôtel d'application, le comportement, l'attitude et la tenue, depuis la coupe de cheveux jusqu'aux chaussures, seront l'objet à tous les instants de la plus grande attention. A chaque type d'activité correspondra une tenue particulière.

LES TENUES PROFESSIONNELLES NE PEUVENT ÊTRE PORTEES QU'À L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 36

Un QR-code précise les préconisations permettant le respect des exigences liées à la filière et à l'établissement. Ils sont mis à disposition des élèves et des familles sur tous nos vecteurs de communication ainsi qu'affichés en divers endroits stratégiques de l'établissement.

Voir le document « Dress Code » annexé à ce règlement intérieur

ARTICLE 37

- En cas de sortie, en cours d'EPS, dans les ateliers, en visite professionnelle, à la réception, le port d'une tenue spécifique s'impose, conforme aux prescriptions des professeurs et/ou satisfaisant aux règles de sécurité au travail
- En cas de cours d'EPS dès 8h00, les élèves internes pourront se mettre en tenue d'EPS mais resteront dans la partie cour intérieure et ne sortiront pas par la porte d'entrée élèves avant 8h00.
- Il est rappelé que le « temps de change » est compris dans le temps prévu pour les cours concernés (EPS, plateaux techniques)

ARTICLE 38

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours, sauf autorisation du professeur. Pendant les séances d'EPS ils seront obligatoirement laissés dans les vestiaires.

TITRE IX : TABAC, ALCOOL, SUBSTANCES ILLICITES

ARTICLE 39

En vertu du décret n°20066 1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif :

IL EST INTERDIT DE FUMER ET DE VAPOTER DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT.
Les élèves doivent se rendre dans la zone fumeur identifiée par marquage au sol qui se trouve hors de l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 40

La détention et/ou la consommation d'alcool et/ou de substances illicites sont strictement interdites. Sans préjuger des poursuites pénales, les élèves qui se rendraient coupables de tels agissements seraient immédiatement sanctionnés et/ou signalés.

Dans tous les cas, la famille sera informée et devra prendre son enfant en charge.

TITRE X : UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

ARTICLE 41

Les élèves du Lycée Hôtelier Savoie Léman sont tenus de respecter la Charte d'Utilisation des moyens informatiques, annexée au présent règlement. Elle définit les droits et devoirs de chacun, dans le strict respect des lois et s'applique intégralement.

ARTICLE 42

La liberté de chacun engage sa responsabilité.

Toute atteinte à la vie privée ou toute diffamation, insulte, injure, etc... diffusée sur les réseaux sociaux et mettant en cause des personnels du Lycée Hôtelier Savoie Léman, ou tout autre membre de la communauté éducative, pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

Toute diffusion de photos ou vidéos qui pourrait porter atteinte à l'image du LHSL sur les réseaux sociaux impliquera soit punition soit sanction en fonction de la gravité des faits.

REGLEMENT DE L'INTERNAT

TITRE I : ADMISSION

L'accès à l'internat ne se fait qu'aux horaires prévus et est strictement limité aux élèves internes.

ARTICLE 1

L'internat est accessible prioritairement aux élèves de l'enseignement secondaire professionnel et technologique domiciliés en dehors du périmètre des lignes régulières urbaines de THONON (Thonon, Margencel, Anthy, Allinges) ou des communes desservies par les lignes régulières inter

urbaines (Sciez, Massongy, Douvaine, Excenevex, Yvoire, Nernier, Messery, Chens/Léman) (Orcier, Draillant, Cervens, Fessy, Lully, Brenthonne, Bons, Perrignier) (Marin, Larrings, Vinzier, Saint Paul en Chablais) (Publier/Amphion, Evian, Neuvecelle, Maxilly, Lugrin).

ARTICLE 2

Tout élève mineur admis à l'internat doit, s'il demeure à plus d'une heure de route du lycée, posséder un référent extérieur, dont l'adresse, le numéro de téléphone doivent être communiqués en tout début d'année à l'administration. Cet adulte, dûment mandaté par la famille, doit pouvoir accueillir l'interne pour tout problème, par exemple le prendre en charge en cas d'hospitalisation, même de courte durée, dès la fin des examens médicaux, au service des urgences, ou l'héberger en cas de fermeture de l'internat (ex : pour un jour férié qui tomberait en milieu de semaine, pour éviter le coût et la fatigue de deux trajets).

TITRE II : HORAIRES SPECIFIQUES A L'INTERNAT

ARTICLE 3

En lien avec leurs formations, les élèves réintègreront l'internat en fonction de la fin de service. Toutefois, en dehors des horaires déjà inscrits dans le Règlement intérieur, il convient d'ajouter :

- 6h50 : lever
- 7h30 : fermeture de l'internat
- 7h - 7h55 : petit déjeuner
- 11h15 - 13h10 : déjeuner
- 18h - 19h : dîner
- 18h30 : ouverture de l'internat
- 18h45-19h55 : activités facultatives
- 20h - 21h : études obligatoires
- 21h30 : Appel ; tous les élèves devront être dans leur chambre
- 22h – 22h30 : extinction progressive des feux et des téléphones portables

Les remontées exceptionnelles à l'internat durant la journée seront gérées de manière individuelle par la vie scolaire.

De la même manière, du lundi au jeudi, les élèves de terminale sont autorisés à rester dans leur chambre jusqu'à 10h, lorsque leur emploi du temps le permet, sur inscription auprès de la vie scolaire.

Après 19h00, plus aucune sortie de l'établissement n'est autorisée, sauf cas particuliers :

- Une autorisation parentale sera exigée pour tout élève désirant pratiquer une activité extérieure après 19 heures. Dans ce cas, le retour à l'internat doit être prévu à 21h30.
- Arrivée du dimanche soir : l'entrée à l'internat est possible dès le dimanche soir. Les élèves peuvent arriver à partir de 20h et jusqu'à 22h. Aucun service de restauration n'est prévu. Moyennant une autorisation spéciale des responsables légaux, un interne peut déposer ses bagages et ressortir jusqu'à 22h sous l'entière responsabilité de sa famille.

Faute d'autorisation de sortie, l'élève interne devra se trouver dans les espaces autorisés jusqu'à l'extinction des feux. En cas de désobéissance, son statut d'interne pourra être remis en cause. Le dernier contrôle des présences se fera à 22 h 00.

TITRE III : SECURITE

ARTICLE 4

Les mesures de sécurité indiquées dans le Règlement intérieur s'appliquent également à la vie à l'internat : connaissance des circuits d'évacuation, emplacement des moyens de lutte contre l'incendie et mode de fonctionnement.

ARTICLE 5

En aucun cas la disposition du mobilier ne devra être modifiée sans l'accord des CPE. Tout changement risquerait d'entraver ou de retarder une évacuation.

ARTICLE 6

Il est formellement interdit de jeter quoi que ce soit par les fenêtres de l'internat.

ARTICLE 7

Aucun appareil à gaz ou de petit électroménager ne doit être utilisé à l'internat. Seuls sont admis, après autorisation, les appareils autonomes (à piles ou batteries).

Aucun appareil à branchement électrique n'est autorisé à l'internat (sauf les chargeurs).

TITRE IV : HYGIENE

ARTICLE 8

Chaque matin, avant de quitter la chambre, les affaires doivent être rangées et le lit fait, afin de ne pas entraver le travail du personnel d'entretien.

Le jeudi soir, un soin particulier doit être apporté au rangement avant le départ pour le week-end.

Aucun produit ou flacon ne doit rester sur les lavabos.

Il est fortement recommandé d'utiliser des sticks désodorisants plutôt que des aérosols qui risquent de déclencher l'alarme incendie.

Une attention particulière doit être portée au nettoyage des grilles d'évacuation des douches.

ARTICLE 9

Le lycée fournit une couette, un traversin/oreiller, une alèse et une couverture non inflammable à chaque interne et se charge de leur entretien. Cette couverture devra être utilisée par les élèves afin de se protéger en cas d'évacuation de l'internat.

La famille fournit et entretient le drap housse, la taie de traversin/oreiller, la housse de couette et un sac à linge sale. Au minimum à chaque vacances ou week-end prolongé ou période de stage, les lits doivent être entièrement défaits et les draps emportés, pour faciliter le nettoyage et éventuellement la désinfection des locaux.

TITRE V : VIE A L'INTERNAT

ARTICLE 10

Un état des lieux est fait à l'entrée et à la sortie, il est signé par l'élève et contresigné par la famille. Toute dégradation fera l'objet d'une réparation des dommages causés à la charge du responsable légal.

ARTICLE 11

La plus grande tranquillité doit régner en ce lieu de travail et de repos. Les appareils sonores devront être utilisés avec écouteurs. L'utilisation des écrans est interdite dans les chambres après l'extinction des feux.

ARTICLE 12

Sous aucun prétexte, les garçons ne doivent pénétrer dans l'internat fille et réciproquement, sous peine de punition voire de sanction

ARTICLE 13

Dans les chambres, une tenue décente est en permanence de mise pour permettre aux personnels responsables (de surveillance, d'éducation, de direction et éventuellement d'entretien) une surveillance de tous les instants.

ARTICLE 14

En aucun cas, les internes ne pourront utiliser de médicaments au quotidien ou les conserver dans les chambres ou sur eux sans avoir, au préalable, établi un protocole spécifique avec l'infirmière (PAI).

ARTICLE 15

En cas de besoin, et en l'absence de l'infirmière, il s'agit d'impérativement s'adresser au CPE ou à l'assistant d'éducation de permanence pour accéder à l'infirmerie.

Ce document, présenté à toute la communauté éducative et approuvé par vote au Conseil d'administration du 10 février 2025 sera diffusé sur tous nos vecteurs de communication (Pronote, messageries, Teams, site internet).

Son respect et son acceptation sont obligatoires et conditionnent l'inscription définitive.