



lycée hôtelier
Yvon Bourges

académie
Rennes
Éducation
nationale

Secrétariat

INSCRIPTION *Documents à conserver*

**Vous voudrez bien PRENDRE
CONNAISSANCE des DOCUMENTS
jointes dans ce dossier.**

*Un accusé de réception est joint dans le dossier INSCRIPTION à
nous retourner.*

Dossier suivi par
Nathalie Hervé

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinard.fr



Vous trouverez dans ce dossier les documents suivants :

- 1) Informations générales ;
- 2) Fonctionnement du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) ;
- 3) Informations Infirmierie ;
- 4) Règlement intérieur ;
- 5) Règlement de l'Internat ;
- 6) Charte Informatique ;

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Dossier suivi par
Nathalie Hervé

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinard.fr



○ **INTERNAT**

- Les élèves internes devront fournir un drap housse (90 x 190), une housse de couette (140 x 200), une enveloppe de traversin et un cadenas pour leur armoire. Le lycée met à leur disposition une couette, un traversin, une alèse.

➤ **SERVICE SOCIAL** - ☎ 02 99 16 80 71

L'assistant.e social.e se tient à la disposition des familles rencontrant des difficultés financières, afin de les aider à assurer les frais occasionnés par la rentrée : équipement professionnel (trousseau, mallette), transport, etc...

➤ **ASSOCIATION SPORTIVE - MAISON DES LYCEENS**

Ces deux associations, régies par la loi 1901, font appel à la participation des familles, ainsi les activités sont réservées aux élèves qui se sont acquittés de la cotisation (adhésion facultative).

- **L'Association sportive du lycée** permet aux élèves d'avoir accès à des activités sportives collectives ou individuelles sur les temps libres.
⇒ La cotisation est fixée à 20,00 € (chèque à l'ordre de l'A.S. Lycée hôtelier). Indispensable pour pratiquer les activités physiques.
- **La Maison des Lycéens** offre des animations diverses et variées tout au long de l'année scolaire.
⇒ La cotisation est fixée à 10,00 € (chèque à l'ordre de la M.D.L.).

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

MODE D'ACCÈS AUX RESTAURANTS : CARTE MAGNÉTIQUE

Pour accéder au self, une carte est remise gratuitement aux nouveaux élèves à la rentrée. Elle servira pendant toute la scolarité au lycée. En cas de perte ou de dégradation, la carte de remplacement sera facturée au prix de 5,70€.

Dossier suivi par
Sophie Le Saux

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinard.fr



	OBSERVATIONS	TARIFS 2019 (Révisables au 01/01/2020)
<ul style="list-style-type: none"> <u>INTERNE</u> ⇒ CAP/BAC PRO/BAC STHR 	Hébergement et tous les repas au Lycée	1 515,36 €
<ul style="list-style-type: none"> <u>DEMI-PENSIONNAIRE</u> ⇒ CAP/BAC PRO/BAC STHR 	Déjeuner seul au Lycée	510,72 €
<ul style="list-style-type: none"> <u>EXTERNE</u> ⇒ 1 TS/2 TS/MAN ⇒ MENTIONS COMPLÉMENTAIRES 	Déjeuner seul au lycée Paiement au repas	3,90 €

LE MONTANT DES FRAIS SCOLAIRES est établi sur la base d'un forfait annuel, de septembre à juin et est payable en trois échéances (novembre/ février/ mai). Les bourses et périodes de stage sont automatiquement déduites du montant trimestriel.

1°- **PAIEMENT EN LIGNE** par internet : règlement en une ou plusieurs fois à votre convenance (instructions fournies en octobre 2019).

2°- PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Le lycée vous offre la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique mensuel de novembre 2019 à juillet 2020. Cette procédure est entièrement gérée par le service gestion du lycée ; vous n'avez aucune démarche à effectuer auprès de votre banque ni de frais supplémentaires à votre charge.

Les prélèvements interviendront le 10 de chaque mois et seront fonction de la somme due pour le trimestre. Si vous optez pour le prélèvement automatique, veuillez nous retourner l'autorisation de prélèvement accompagnée d'un R.I.B aux normes IBAN.

LORS DES TRAVAUX PRATIQUES en soirée, les demi-pensionnaires et les externes ont la possibilité de prendre les dîners au lycée. Ces repas, au prix unitaire de 3,90€, doivent être réglés à l'avance (espèces, chèque, carte bancaire).

INFORMATIONS INFIRMIERIE

Dossier suivi par
Delphine Acloque
Sylvie Cudonnet

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinar.fr



Madame, Monsieur,

À la rentrée prochaine, votre enfant intégrera le Lycée Hôtelier de Dinard, Yvon Bourges. Vous trouverez, dans cette note, des informations utiles concernant les documents administratifs à fournir et le fonctionnement du service de santé de l'établissement.

Ne négligez pas de les lire : ces informations vous seront nécessaires tout au long de l'année.

➤ DOSSIER SANTÉ

Le dossier confidentiel (cartonné bleu remis à la rentrée) de santé doit être **ENTIÈREMENT** complété : les numéros de portable des parents et de l'élève (s'il en possède un) doivent apparaître, ainsi que les contacts téléphoniques de deux (2) personnes référentes. Joindre une photo d'identité de l'élève.

Par ailleurs, les documents ci-dessous doivent y être joints :

- fiche d'urgence complétée (voir dossier à retourner) ;
- photocopie du carnet de vaccination (à jour) ;
- photocopie de **L'ATTESTATION** de sécurité sociale (pas celle de la carte vitale) au numéro de l'enfant¹ ;
- photocopie de l'attestation de mutuelle.

De plus, si votre enfant présente une pathologie ou allergie :

- le protocole thérapeutique signé du médecin traitant ;
- un double de l'ordonnance avec les médicaments éventuels à prendre dans une pochette marquée au nom de l'élève ;
- si besoin, la copie du PAI mis en place dans l'établissement d'origine.

Tous ces documents nous seront nécessaires pour assurer le suivi médical de votre enfant.

➤ PRISE EN CHARGE (SOINS/URGENCES)

Le service Santé du Lycée est situé au rez-de-chaussée du bâtiment 4. Plusieurs professionnels sont amenés à prendre en charge votre enfant :

- Deux infirmières avec une présence sur l'établissement de 07h45 à 21h15 (avec astreinte de nuit pour les urgences uniquement) ;
- Une assistante sociale scolaire ;
- Un médecin scolaire qui se déplacera à la demande des infirmières du lycée ;

Sur votre autorisation, une consultation médicale peut être organisée dans un cabinet médical de Dinard. La consultation sera à votre charge, via une facture adressée aux parents, ou par règlement direct.

¹ La sécurité sociale attribue un numéro propre à chaque personne dès la naissance. Il suffit de le demander en précisant que votre enfant rentre en formation professionnelle.



5/25

Nota Bene : en cas de **maladie contagieuse**, et/ou ne permettant pas la présence en cours ou à l'internat de votre enfant, les infirmières seront **dans l'obligation de vous demander de venir chercher votre enfant, quelle que soit l'heure du jour ou de la nuit.**

En cas d'urgence nécessitant une intervention médicale, **les infirmières appliquent par obligation le Protocole SAMU 15** :

- Si le régulateur décide d'une orientation vers le Centre Hospitalier de Saint Malo, **le responsable légal** (ou autre personne autorisée) **devra se déplacer pour récupérer le jeune lors de sa sortie d'hospitalisation.** Le personnel de l'établissement n'est pas habilité à le faire ;
- Si le régulateur demande l'intervention d'un médecin sur place (SOS médecins), le règlement de la consultation (environ 70,00€ - consultation et déplacement) sera à votre charge.

➤ **COMMUNICATION/INFORMATION**

Quelle que soit la situation, les infirmières vous informent de l'état de santé de votre enfant. N'hésitez pas, de votre côté, à nous contacter si vous le jugez utile.

Cordialement,

Le Service Santé

REGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du Lycée dans sa séance du 25 avril 2019.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinard.fr



Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Le présent règlement est un contrat passé entre la famille et l'élève d'une part, l'administration et le personnel du Lycée d'autre part. La demande d'admission ou de réinscription d'un élève dans l'établissement implique l'acceptation et le respect du présent règlement.



ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

I. HORAIRES

7/25

1. Le lycée (accueil et/ou secrétariat) est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

2. horaires des cours :

1 ^{ère} heure du matin (M1) : 08h15 – 09h10	1 ^{ère} heure de l'après-midi (S1) : 13h45 – 14h40
2 ^{ème} heure du matin (M2) : 09h10 – 10h05	2 ^{ème} heure de l'après-midi (S2) : 14h40 – 15h35
Récréation : 10h05 – 10h20	Récréation : 15h35 - 15h50
3 ^{ème} heure du matin (M3) : 10h20 – 11h15	3 ^{ème} heure de l'après-midi (S3) : 15h50 – 16h45
4 ^{ème} heure du matin (M4) : 11h15 – 12h10	4 ^{ème} heure de l'après-midi (S4) : 16h45 – 17h40

Les TP se déroulent sur des créneaux spécifiques qui englobent notamment l'heure des repas (midi, soir).

Certains cours, notamment de langues (chinois, italien), peuvent avoir lieu après 17h40.

II. REGIME

3. Les familles des élèves de bac professionnel, bac technologique et CAP ont le choix entre deux qualités : INTERNE / DEMI-PENSIONNAIRE.
Les élèves de MAN, BTS et de Mentions Complémentaires ne peuvent pas être internes.

Le choix est fait lors de l'inscription ou de la réinscription et vaut pour la durée de l'année scolaire, **sous réserve de l'accord du Chef d'établissement (en particulier lors de la réinscription des élèves à l'internat).**

Les demandes de changement de régime doivent être dûment motivées et adressées, par écrit, au Chef d'établissement. À partir de la rentrée scolaire, le changement de régime est accepté jusqu'à la fin du mois de septembre. Pour les trimestres suivants, la demande doit être adressée avant le 15 décembre pour un changement au 1^{er} janvier, avant le 15 mars pour un changement au 1^{er} avril.

La présence aux repas est fonction de la qualité choisie lors de l'inscription et est **obligatoire**. Les élèves doivent se conformer au planning de répartition affiché.—Les élèves demi-pensionnaires qui souhaitent prendre **leur repas du soir** au lycée devront obligatoirement approvisionner leur compte repas au préalable, selon le tarif en vigueur. Le non-approvisionnement du compte est un motif de refus d'accès au restaurant scolaire

4. Les tarifs de pension ou de demi-pension sont forfaitaires et annuels, à l'exception des élèves de MAN, BTS et de Mentions Complémentaires qui bénéficient d'un tarif au repas. Les élèves concernés doivent créditer leur carte au préalable.
5. Une remise (sur le forfait) peut être accordée si elle est justifiée par les textes en vigueur : à partir de 5 jours consécutifs ouvrés sur présentation d'un certificat médical. Les périodes de stages font aussi l'objet d'une remise d'ordre. Toute autre remise sera soumise à l'appréciation du chef d'établissement, et devra faire l'objet d'une demande écrite.



8/25

6. Une carte d'accès aux restaurants est distribuée à chaque élève à son entrée au lycée et demeure sa propriété incessible durant toute sa scolarité dans l'établissement.

Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte car elle constitue le seul moyen d'accès aux différents restaurants scolaires.

Lors d'un oubli occasionnel, l'élève pourra se voir débloquent le système d'accès au self, mais attendra la fin du service pour accéder au self. Une mesure disciplinaire sera mise en œuvre en cas d'oublis répétitifs.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, l'élève préviendra rapidement le service gestion qui suspendra la validité de la carte. Il devra acheter une nouvelle carte au tarif en vigueur.

III. SCOLARITE

7. **L'assiduité à tous les cours figurant à l'emploi du temps est obligatoire. Après inscription à un enseignement facultatif, les cours doivent être suivis obligatoirement toute l'année.**

Les rotations "élèves clients" sont considérées comme un enseignement. La présence de chacun au Restaurant d'Initiation (RI) est donc obligatoire. Un roulement est établi chaque semaine et communiqué à chaque classe. Toute absence devra être justifiée par les responsables légaux, sauf pour les élèves majeurs, qui peuvent eux-mêmes justifier de leurs absences et retards (dont la famille sera tout de même avisée).

PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT

8. Tous les élèves et étudiants inscrits sont soumis à une obligation de présence qui nécessite un contrôle de conformité avec :

- Le statut : élève ou étudiant, demi-pensionnaire ou interne, majeur ou mineur,
- L'emploi du temps régulier ou exceptionnel déterminé par l'administration de l'établissement.

Ce contrôle s'effectue avec précision et régularité, sous la responsabilité de l'adulte en charge du groupe d'élèves, selon les modalités définies par l'administration.

I. L'OBLIGATION DE PRESENCE

9. Les élèves s'engagent à faire preuve d'une rigoureuse exactitude. En cas de retard, l'élève passe au bureau de la vie scolaire pour y retirer le billet sans lequel il ne doit pas être admis en cours. Au-delà d'un certain délai (20 min pour les séquences d'une heure), l'élève ne sera pas autorisé à entrer en cours, sera gardé en vie scolaire dans l'attente du cours suivant, et pourrait se voir obligé de rattraper le cours manqué dans le cadre d'une retenue (en cas de motif non valable).

10. *Élèves de bac technologique, bac professionnel et de CAP*

- INTERNES : c'est la première et la dernière heure de cours effective de la semaine qui détermine l'arrivée et le départ.
- DEMI-PENSIONNAIRES : c'est la première et la dernière heure de cours de la journée ;
- En cas d'absence de professeur,

Les élèves interdits de sortie par les responsables légaux ne doivent pas quitter l'établissement. Ces derniers doivent se rendre en permanence, au CDI ou dans les lieux de vie des élèves, **après s'être signalés au bureau de la vie scolaire.**

11. Étudiants de MAN, de BTS et de MENTION COMPLEMENTAIRE

Leur présence dans l'établissement est **obligatoire** durant les cours, les conférences, les travaux pratiques.



9/25

II. LE DEFAUT D'ASSIDUITE

Absence

Retard

Tout manquement non justifié à l'obligation d'assiduité entraînera une sanction.

L'ASSIDUITE = présence régulière en un lieu où l'on s'acquitte de ses obligations (dictionnaire usuel)

L'absence ou le retard :

12. L'absence ou le retard ne peut être justifié que par un écrit des responsables légaux. Après une absence ou un retard, l'élève ou l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire où il obtient un billet d'entrée grâce au justificatif fourni.

L'absence sera enregistrée comme absence JUSTIFIEE
 NON JUSTIFIEE

Procédure de traitement des absences injustifiées

13. Les absences et les retards seront comptabilisés et inscrits sur les bulletins scolaires trimestriels.

Leur caractère abusif ou frauduleux fera l'objet d'une procédure disciplinaire. La commission de vie scolaire (composée de la direction et des CPE, réunie chaque semaine) ou la commission éducative analyseront les cas d'absentéisme et les suites à y donner.

Un signalement pourra être effectué auprès des autorités compétentes.

14. L'absence aux contrôles ou une évaluation de TP

- Absence justifiée : Une épreuve de remplacement peut être mise en place ;
- Absence injustifiée : Elle implique une absence de notation qui pourra avoir une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

15. Les inaptitudes en EPS

Un élève présentant une indisposition ponctuelle, temporaire ou prolongée avec ou sans certificat médical peut être déclaré INAPTE pour les cours d'EPS.

L'objectif est d'éviter au maximum les inaptitudes totales, et permettre ainsi aux élèves de poursuivre une pratique physique adaptée aux problèmes de santé qu'ils rencontrent.

Le certificat médical d'inaptitude permet au médecin ou au service d'infirmerie de décliner les incapacités fonctionnelles de l'élève. Grâce à ces précisions l'enseignant adaptera (dans la mesure de ses possibilités) la pratique en fonction des directives médicales.

Dans un premier temps l'élève doit obligatoirement passer à l'infirmerie.

Le service d'infirmerie établit une déclaration d'inaptitude pour les cours d'EPS et l'enregistre dans son dossier.

À l'issue de cette visite, l'élève est déclaré capable ou pas d'assister au cours d'EPS. La déclaration d'inaptitude médicale, ponctuelle ou temporaire, **n'exclut pas la présence au cours.**

L'élève inapte doit obligatoirement se présenter avec son document à l'enseignant et assister au cours si son état de santé le permet.

Si toutefois son état de santé l'empêche d'être présent, il fera parvenir son document à l'enseignant et sera pris en charge par le service d'infirmerie ou la vie scolaire.

Dans le cas d'inaptitude médicale de plusieurs semaines, ou mois, l'élève sera autorisé à ne pas assister au cours d'EPS.

16. Les inaptitudes en TP

Dans un premier temps l'élève doit obligatoirement passer à l'infirmerie.

Inaptitude partielle : le certificat doit contenir, dans le respect du secret médical, tous les renseignements permettant à l'enseignant d'adapter son cours ou ses activités.



10/25

Inaptitude physique totale (plâtre par exemple) : l'élève assiste à la préparation et à la partie théorique du TP, mais pas au TP en lui-même.

17. Évaluations certificatives

La date des épreuves sera donnée par les enseignants.

Classes à examens : Au moment de l'évaluation, les élèves présentant un certificat médical pourront être réévalués lors de séances de rattrapages. Sans certificat médical, ou sans motif valable, les élèves pourront se voir attribuer la note de zéro à l'activité évaluée.

RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

I. AUTORISATION DE SORTIE

18. Les élèves majeurs et les mineurs ayant l'accord de leurs responsables légaux sont autorisés à sortir librement de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours.

19. Les élèves de B.T.S., M.A.N. et mentions complémentaires se reporteront au paragraphe « Présence dans l'établissement ».

20. Sorties pendant les heures d'internat : cf. le règlement d'internat.

II. RELATIONS AVEC LES ELEVES ET LES FAMILLES

21. Il est demandé aux familles de collaborer étroitement avec l'administration du Lycée :

- Pour inciter les élèves à l'assiduité en ne perdant pas de vue l'objectif principal : le travail scolaire et la préparation à la vie de futur citoyen;
- Pour porter à la connaissance du personnel concerné, les difficultés d'ordre physique, familial, ou social rencontrées par les parents (une permanence est assurée tout au long de l'année par le service de santé scolaire et l'assistante sociale) ;
- Pour informer l'administration des changements (par courriel ou voie postale):
 - intervenus dans la situation de famille ;
 - d'adresse ou de numéro de téléphone.

Les familles des élèves qui, pour une raison quelconque, doivent quitter définitivement l'établissement en cours d'année scolaire, devront avertir par lettre le Chef d'Établissement et s'assurer que leurs enfants sont en règle avec les différents services.

Les familles ont toujours la possibilité de prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative.

III. EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

22. Les bulletins trimestriels ou semestriels comportent les notes et observations des professeurs et l'appréciation générale du conseil de classe.

Le contrôle s'opère par des exercices variés et assez fréquents pour être significatifs, oraux, écrits ou pratiques qui donnent lieu à des notes chiffrées et/ou à des appréciations.

La présence de l'élève aux contrôles constitue une obligation. En cas d'absence justifiée, le professeur pourra proposer une solution de remplacement, par exemple une participation à une séance de rattrapage. Le refus par l'élève de la solution de remplacement entraînera sa notification sur le bulletin scolaire.

IV. CAS DES ELEVES MAJEURS

23. L'admission d'un élève dans l'établissement étant subordonnée à l'acceptation du règlement intérieur, l'élève majeur doit le respecter strictement au même titre que l'élève mineur.



Toutefois, il pourra, s'il le désire, contracter un engagement lui permettant d'accomplir personnellement certains actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents.

V. ROLE ET ATTRIBUTION DES DELEGUES

11/25

24. Les délégués représentent leurs camarades et sont leurs porte-parole auprès des professeurs de la classe et de l'administration du Lycée. Ils doivent apparaître comme de véritables animateurs en assurant la cohésion du groupe classe, en aidant les camarades en difficulté, en s'intéressant à la vie culturelle et pédagogique de l'établissement et à l'organisation des loisirs.

Ils doivent respecter rigoureusement la liberté de conscience de leurs camarades et s'astreindre à limiter leur activité aux domaines indiqués plus haut.

L'ensemble des délégués de classe constitue l'assemblée générale des délégués, présidée par le Chef d'Établissement. L'assemblée générale des délégués donne son avis et formule des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Le Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.) doit être obligatoirement consulté avant chaque Conseil d'Administration.

Le Chef d'établissement et le Conseil d'Administration veillent, en collaboration avec la Conférence des délégués et le Conseil de la Vie Lycéenne à ce que la liberté d'expression dont les élèves disposent individuellement et collectivement puisse s'exercer.

VI. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

➤ *Les modalités d'exercice des droits*

Les élèves ont des droits individuels et collectifs.

25. Droit de réunion

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Le Chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions. Le délai à prévoir entre le dépôt de la demande et la date prévue pour la réunion est fixé à 8 jours. Ces conditions peuvent être adaptées si nécessaire.

Le Chef d'établissement peut opposer un refus si la réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours sauf dispositions contraires.

26. Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi du 1er Juillet 1901, et du décret n° 91-173 du 18 Février 1991. Toute création d'association est soumise pour approbation au Conseil d'Administration du Lycée qui sera régulièrement informé du programme et des activités des associations.

27. Droit de publication

Les publications rédigées au sein du Lycée peuvent être librement diffusées dans l'établissement, à condition qu'elles respectent un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse. Les écrits (tracts, affiches, journaux, revues, ...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.

Quelle qu'en soit la forme, les publications ne doivent être ni injurieuses, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. La calomnie et le mensonge sont interdits.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, est automatiquement assuré.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, quels qu'ils soient. Cette responsabilité peut être engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. S'agissant des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.



Enfin, dans les cas graves de manquement, le Chef d'établissement est fondé à suspendre ou à interdire la diffusion d'une publication dans l'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes, et à l'obligation d'assiduité.

12/25

➤ **Les obligations**

Les élèves ont des droits. Ils ont aussi le devoir de respecter les règles.

En cas de manquements aux obligations ci-après, il est fait application des sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.

28. Obligation d'assiduité (voir articles 9 à 14)

29. Respect d'autrui et du cadre de vie

Les élèves ne doivent pas dégrader les bâtiments, locaux et matériels mis à leur disposition. Ils doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

Chacun est tenu de respecter l'environnement direct, dont les espaces extérieurs et abords immédiats de l'établissement.

Il est strictement interdit de pénétrer dans les locaux en dehors des heures d'ouverture ou de les occuper pour empêcher le bon déroulement des cours.

Le droit à l'Éducation est un droit constitutionnel fondamental.

La diffusion de musique ou autre média sera acceptée et tolérée uniquement avec l'usage d'un casque audio, en dehors des cours et à l'extérieur des salles d'enseignement.

L'utilisation des enceintes nomades est strictement interdite dans les locaux du lycée et à ses abords extérieurs.

30. Informatique et liberté

L'utilisation de l'outil informatique doit rester prioritairement consacrée au travail, et implique le respect de la loi et des règles de déontologie liées à cet outil

Les élèves s'engagent à signer et respecter la charte du bon usage des ressources informatiques de l'établissement.

L'usage du téléphone portable est toléré en dehors des locaux.

Il est obligatoirement éteint en salle de classe, en atelier et dans les autres locaux, hors activités pédagogiques.

Tout contrevenant pourra se voir confisquer l'appareil qui sera sécurisé dans le bureau des C.P.E et remis par ces derniers en fin de journée, ou de semaine, à leur appréciation (au-delà de la journée, les responsables légaux seront informés).

DISCIPLINE ET AUTODISCIPLINE

I. CHAMP D'APPLICATION DE L'AUTODISCIPLINE

31. Il est à souhaiter que le plus grand nombre d'élèves prenne conscience de ses responsabilités au sein de la communauté scolaire et se prenne en charge.

L'autodiscipline (étude auto-surveillée par exemple) pourra être appliquée aux groupes d'élèves jugés aptes à sa mise en œuvre.

II. DISCIPLINE

32. Les élèves s'engagent à ne pas entraver le déroulement harmonieux de la vie quotidienne de l'établissement.

Tout comme les autres membres de la communauté scolaire, ils doivent :

- Respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique ou confessionnelle.
- Respecter les règles du savoir-vivre et les exigences scolaires.



Toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves sont proscrites. Ceci vaut également pour les élèves envers leurs camarades et les personnels de l'établissement.

C'est au Chef d'Établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il s'entoure à cet effet des avis de l'équipe pédagogique.

13/25

III. MESURES DISCIPLINAIRES

Le respect des clauses du contrat doit normalement découler d'une prise de conscience des responsabilités de chacun et non de la menace de sanctions.

Celles-ci apparaissent donc comme un moyen exceptionnel mais nécessaire de sanctionner les infractions au présent règlement.

33. Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Ces punitions peuvent être :

- **L'excuse orale ou écrite** ;
- **Le devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue ;
- **L'exclusion ponctuelle** d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au Chef d'établissement ;
- **La retenue** : les consignes se dérouleront prioritairement le vendredi après-midi. Les élèves et leur famille seront prévenus au moins deux semaines à l'avance afin de prendre leurs dispositions.

34. Les sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré :

- **L'avertissement**. Celui-ci est préférable chaque fois qu'il peut suffire à ramener l'intéressé à une plus juste notion de ses devoirs ;
- **Le blâme**. Celui-ci constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il est prononcé par le Chef d'établissement en présence des représentants légaux de l'élève ;
- **La mesure de responsabilisation**. Elle consiste pour l'élève à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle est prononcée dans deux situations :
 - comme sanction, elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal. Elle est effacée du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.
 - comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

La mesure de responsabilisation doit être mise en œuvre en dehors des heures d'enseignement de façon à ne pas compromettre la continuité du parcours scolaire de l'élève.

Elle s'organise selon les principes suivants :

- durée maximale : vingt heures.
- répartition horaire : ce temps ne peut excéder trois heures par jour ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine.
- la mesure peut se dérouler pour tout ou partie en période de vacances scolaires.
- **L'exclusion temporaire (de la classe ou de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes)**. Décidée par le Chef d'établissement, elle ne peut excéder la durée de huit jours. Elle peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel ;
- **L'exclusion définitive** de l'établissement (ou de l'un de ses services annexes) assortie ou non d'un sursis. Celle-ci est prononcée par le Conseil de discipline. La décision est



14/25

immédiatement exécutoire. Seul un recours devant la commission académique d'appel qui se réunit sous la présidence du Recteur peut modifier la décision initiale.

35. Le conseil de discipline

En fonction de la gravité des faits qui peuvent être reprochés à un élève, le chef d'établissement peut décider de saisir le conseil de discipline. L'introduction de drogues dans l'établissement, les tentatives d'incendie, les agressions physiques et menaces de mort, des insultes à caractère discriminatoire, le harcèlement, sont, parmi d'autres, des actes qui sont très graves et motivent la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel. Il peut décider d'une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

36. La mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement

Si les faits qui ont motivé la décision de saisir le conseil de discipline sont suffisamment grave, ou si leur gravité nécessite de prendre des mesures de sécurité pour la collectivité, en attendant la comparution, le chef d'établissement peut à titre conservatoire interdire l'accès de l'établissement à l'élève concerné.

Une telle mesure peut aussi être décidée pour tout fait pouvant faire l'objet d'une sanction disciplinaire (sans saisine du conseil de discipline), pour une durée maximale de trois jours.

Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

37. La Commission éducative :

Présidée par le Chef d'Établissement, elle prend des mesures éducatives. Elle a pour vocation d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite.

Elle est constituée comme suit :

- Proviseur et/ou ses adjoints
- CPE
- Professeur Principal de la classe
- Les enseignants de la classe
- L'élève concerné
- Le(s) responsable(s) légaux de l'élève concerné
- Un représentant des élèves au CVL
- Un représentant des parents d'élèves
- Toute autre personne susceptible d'apporter des éclairages sur la situation étudiée (personnel médico-social, Psy-EN, éducateur...).

38. Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (confiscation d'objets dangereux et interdits, ...).

39. Les mesures de réparation

Les élèves doivent prendre le plus grand soin des locaux et du matériel qui leur sont confiés. Cette règle s'impose particulièrement à de futurs employés ou cadres de l'hôtellerie. Il est demandé aux élèves de faciliter la tâche des agents de service en utilisant les corbeilles à papier et en s'interdisant de griffonner sur les tables et sur les murs. Les élèves et leurs parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation. En outre des sanctions disciplinaires seront appliquées s'il y a faute volontaire. Une de ces sanctions pourra être le travail d'utilité collective, par exemple lorsqu'un élève est surpris à jeter des papiers ou à cracher.

40. Les mesures d'accompagnement

En cas de conduites addictives (consommation d'alcool, de drogue...) l'élève se verra proposer un protocole spécifique mis en place par le personnel de santé de l'établissement.

En cas d'exclusion temporaire, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels leçons, rédactions, devoirs, ... et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités définies par le Chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.



MOUVEMENTS DANS L'ETABLISSEMENT

41. Mouvements collectifs d'interclasse

15/25

Les déplacements par groupes prévus à l'emploi du temps doivent se faire dans le calme et dans l'ordre, en autodiscipline.

Les élèves ne doivent, en aucun cas, pénétrer dans une salle en l'absence de leur professeur et doivent évacuer les salles à la fin des cours.

Aux récréations de 10h05 et 15h35, il est demandé aux élèves de ne pas stationner dans les couloirs du bâtiment externat, chacun ira sur la cour ou à la cafétéria.

42. Mouvements individuels pendant les heures de cours

Toute sortie de cours se fera accompagnée obligatoirement d'un autre élève :

- Un élève exclu sera présenté au bureau de la vie scolaire,
- Un élève ayant fait l'objet de soins à l'infirmerie ne sera réadmis en cours que sur présentation d'une autorisation délivrée par l'infirmière et visée par la Vie Scolaire.

43. ACTIVITES A L'EXTERIEUR

- **Activités organisées pendant les heures de cours** : elles sont obligatoires et placées sous la responsabilité des professeurs concernés.
- **Activités** professionnelles : elles sont également obligatoires et placées sous la responsabilité de professeurs.
- **Activités organisées en dehors des heures de cours** : elles ont un caractère facultatif et sont rattachées aux activités de la Maison des Lycéens. Elles nécessitent au préalable une autorisation parentale.
- **Modes de déplacement des élèves** : les élèves pourront être autorisés à se rendre sur le lieu de la visite par leurs propres moyens. Dans la majorité des cas, un transport collectif sera organisé par l'Administration du Lycée.
- **Déplacements des élèves en cours d'EPS** : les élèves se rendent, seuls, entre les installations sportives et l'établissement scolaire.

44. UTILISATION DES MOYENS DE TRANSPORT INDIVIDUEL

La circulation des véhicules appartenant aux élèves (auto, moto, vélo) est **INTERDITE** dans l'enceinte de l'établissement.

Le lycée autorise le rangement des engins à 2 roues sur le parking prévu à cet effet, mais décline toute responsabilité en ce qui concerne leur sécurité. L'accès se fait rue des Anciens Combattants.

45. REGLEMENTATION DE L'USAGE DU TABAC

En application de la Loi EVIN, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique également aux vapoteuses (cigarettes électroniques).

46. TENUE ET COMPORTEMENT DES ELEVES

- Chaque membre de la communauté éducative a le droit à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique, morale et matérielle. Il convient de noter que les phénomènes de violence en milieu scolaire peuvent être multiformes : le bizutage, les brimades, le racket, l'usage, le trafic ou l'invitation à consommer des produits alcoolisés ou stupéfiants, le port d'armes ou d'objets dangereux, les violences sexuelles, la dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les vols ou tentatives de vol dans l'établissement. **Tous ces comportements, selon leur gravité, feront l'objet de sanctions disciplinaires ou / et de la saisine de l'autorité judiciaire.** Cependant, les sanctions internes à l'établissement peuvent être prises sans attendre la fin de la procédure judiciaire.
- « Conformément aux dispositions du code de l'éducation sur la laïcité (Art. L. 141-5-1), le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.



16/25

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec celui-ci avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

- Une tenue professionnelle **complète** est obligatoire pour accéder aux ateliers.
- Un règlement spécifique aux ateliers précise les dispositions à respecter.
- Une bonne présentation et une tenue particulièrement soignée sont exigées pour les élèves qui se destinent aux métiers de l'hôtellerie ; elle est obligatoire dans l'établissement à partir de la fermeture de l'internat le matin, et jusqu'au dîner.

GARCONS	
OBLIGATIONS VESTIMENTAIRES	INTERDITS
<ul style="list-style-type: none">- veste de costume- pantalon de costume : pantalon de ville coupe droite, repassé et de bonne longueur- chemise ou chemisette propre et repassée (se porte dans le pantalon)- cravate ou nœud papillon- pull fin (ne remplace pas la veste), selon la saison- chaussures de costume (à talon) - cheveux taillés courts, propres, coiffés - rasage à blanc ou barbe taillée proprement - bijoux discrets	<ul style="list-style-type: none">- le manteau ne remplace pas la veste de costume- pantalon retourné (jean, pantalon de toile délavé)- chemise en jean - pull en grosse laine, sweat, veste à capuche - chaussures style « streetwear », chaussures de sport et tennis (sauf en EPS), chaussures en toile- coiffures constituées de crête, sculptures sur crâne, démarcation prononcée et décoloration- laisser pousser la barbe sur les périodes scolaires- piercings visibles- couvre-chef
FILLES	
OBLIGATIONS VESTIMENTAIRES	INTERDITS
<ul style="list-style-type: none">- veste de tailleur classique- pantalon de tailleur (pantalon de ville coupe droite) ou jupe et robe classiques- chemisier- pull fin (ne remplace pas la veste) - chaussures de ville, ballerines noires, bottes et bottines classiques, semelles compensées basses - cheveux propres et coiffés - maquillage discret, bijoux discrets	<ul style="list-style-type: none">- le manteau ne remplace pas la veste de tailleur- pantalon retourné (jean, pantalon de toile délavé, legging)- mini-jupe et jupe longue, short- tee-shirt en coton, top à bretelles en lycra- pull en grosse laine, sweat, veste à capuche, gilet long, grosse écharpe- le nombril ne doit pas être visible- chaussures style « streetwear », chaussures de sport et tennis (sauf en EPS), semelles compensées hautes, chaussures en toile - coiffures constituées de crête, sculptures sur crâne, décolorations et couleurs vives- piercings sur le visage- couvre-chef
Imperméable ou manteau, et écharpes, sont autorisés suivant les saisons	
<i>Voir images en annexe</i>	

Ces tenues ont leurs couleurs laissées au choix des familles et au propre goût des élèves. Cependant, ils doivent être conscients que la sobriété doit présider aux achats, dans la logique des couleurs attendues dans la profession.



Toute tenue non conforme peut interdire à l'élève l'accès au lycée.

D'autre part, le comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement ne doit pas mettre en cause la réputation du Lycée.

17/25

47. VOLS

Tous les vêtements et objets personnels doivent être marqués au nom de l'élève et celui-ci doit veiller personnellement sur ses affaires. Il est souhaitable de graver les éléments de coutellerie. Il est vivement recommandé aux familles de ne pas laisser entre les mains des élèves des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur.

Des casiers sont à la disposition des élèves. Il appartient à chacun de les sécuriser à l'aide d'un cadenas, ou d'un code personnalisé.

L'établissement n'est pas responsable de plein droit des vols d'effets personnels. Tout élève reconnu coupable de vol pourra être remis provisoirement à sa famille, avant application d'une mesure disciplinaire.

Par ailleurs, en cas de recherche d'objets volés ou illicites, le Chef d'Établissement ou la personne par lui désignée, peut exiger des élèves qu'ils présentent, devant témoin, le contenu de leur cartable, de leur casier ainsi que de leur armoire pour les élèves internes.

SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT

I. PREVENTION DES INCENDIES

48. En cas d'incendie, respecter les consignes et les plans d'évacuation affichés dans chaque type de bâtiment (externat, internat, ateliers).

II. PREVENTION DES ACCIDENTS

49. La circulation dans l'établissement doit s'effectuer à très faible vitesse et être respectueuse de la signalisation en place (notamment les interdictions de stationnement). Le Code de la Route s'impose à l'intérieur de l'établissement. Le stationnement des véhicules autorisés (personnels et services) s'effectue aux seuls emplacements prévus et matérialisés.

50. Les élèves ne doivent être en possession d'aucun objet dangereux.

51. Ils ne doivent pas manipuler les fenêtres avec brutalité.

52. Le port de vêtements en nylon est strictement interdit dans les ateliers et salles de travaux pratiques de sciences.

53. Le port de chaussures en cuir, fermées sur la partie supérieure, est obligatoire dans les cuisines.

ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

54. L'infirmerie est ouverte pendant les heures d'ouverture du Lycée.

- Tout élève malade ou accidenté doit être accompagné à l'infirmerie. C'est l'infirmière, et non l'élève qui contacte les parents en cas de besoin.



18/25

- **Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie et pris sous contrôle de l'infirmière. Ainsi la détention de médicament sur soi ou à l'internat est-elle, impérativement, prohibée.**
- Sauf cas d'urgence, les élèves se rendent à l'infirmerie en dehors des heures de cours.
- En cas d'accident grave nécessitant une hospitalisation d'urgence, l'élève sera transporté à l'hôpital de Saint-Malo.

ASSURANCES

55. ACTIVITES SCOLAIRES

Sont couverts par l'État :

- Les accidents survenant lors des activités scolaires, des sorties organisées, des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel, des activités des Travaux Pratiques et en E.P.S. à l'intérieur ou à l'extérieur du Lycée.
- Les accidents de trajet survenant à l'occasion de Travaux Pratiques à l'extérieur ou de stages en entreprise.

56. ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES

Rentrant dans le cadre des activités **de la Maison des Lycéens** ou de l'Association Sportive, les élèves sont assurés par le biais d'une assurance contractée par ces associations.

L'assurance n'est pas obligatoire. Néanmoins, elle est **vivement conseillée** notamment en « responsabilité civile » qui protège l'individu (majeur ou mineur) des conséquences financières des dommages qu'il cause à autrui. L'assurance « individuelle corporelle » couvre les dommages corporels subis par l'assuré.

ACTIVITES CULTURELLES ET INFORMATION

I. LA MAISON DES LYCEENS

57. Principe de l'association

La Maison des Lycéens est mise en place et animé par les élèves, les adultes leur apportant aide et conseils techniques. La participation aux activités de la MDL n'est pas seulement pour l'élève un moyen d'occuper de façon distrayante ses heures libres, elle a aussi un caractère éducatif important de nature à épanouir sa personnalité.

58. Activités

Les élèves proposent chaque année les activités de club conformes à leurs goûts. Le programme doit recevoir l'accord du Conseil d'Administration.

II. AFFICHAGE

59. Pour l'affichage de leurs informations, les élèves disposent de panneaux en vie scolaire. Aucun tract ou convocation à une manifestation politique ou de propagande ne sera admis. L'affichage demeure soumis à l'agrément du Chef d'Établissement.

RÈGLEMENT INTERNAT

Modifié par le Conseil d'Administration du 25 avril 2019.

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinard.fr



L'internat est une facilité offerte aux familles et est ouvert aux élèves, de la rentrée scolaire jusqu'à la date officielle des vacances d'été, en fonction des places disponibles.

L'accès aux dortoirs est réservé aux seuls internes.

Les élèves admis en INTERNAT doivent se plier aux règles de la vie communautaire en adoptant un comportement correct et en suivant deux principes :

LE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

LE RESPECT DU PRESENT REGLEMENT



20/25

I. PRESENCE DANS L'INTERNAT

- ✿ La présence au dortoir est obligatoire, chaque soir de la semaine, à 19h15 **et au plus tard dès la fin du T.P.**, durant toute l'année scolaire. Les élèves qui quitteraient l'internat sans autorisation s'exposent à une mesure disciplinaire.
 - ✿ Les familles peuvent choisir, soit le dimanche soir (dîner non assuré), soit le lundi matin pour le retour des élèves au Lycée. Ce choix se fait dans les premières semaines après la rentrée. En cas d'empêchement de retour le dimanche soir, il appartient aux familles de prévenir le bureau de la Vie Scolaire entre 19h00 et 20h30 (☎: **02-99-16-80-76**).
- L'internat ferme le vendredi matin à 07h45. Une bagagerie est alors à disposition des élèves afin d'y entreposer les valises pendant la journée de cours. Elle est ouverte le vendredi matin de 07h00 à 08h00. Elle est ensuite ré ouverte régulièrement par un(e) surveillant(e) selon une grille horaire consultable à la vie scolaire.
- ✿ Pendant les examens (jusqu'à la fin de l'année scolaire), l'établissement accueille les internes qui le souhaitent sur demande écrite des familles.
 - ✿ Pendant les périodes de stage en entreprise et les examens (jusqu'à la fin de l'année scolaire), l'établissement peut accueillir les élèves internes qui le souhaitent sur demande écrite préalable des familles.

A. SECURITE

- ✿ Les appareils électriques doivent être conformes aux normes de sécurité. Les cafetières et résistances sont interdites.
- ✿ Il n'est autorisé qu'un seul branchement par chambre, aucune rallonge électrique n'est admise.
- ✿ En application de la loi EVIN, il est interdit de FUMER dans l'enceinte de l'établissement (voir règlement intérieur).
- ✿ Les médicaments sont strictement interdits dans l'internat, ils doivent être déposés à l'infirmerie où s'effectuent les traitements médicaux.
- ✿ Les appliques murales ne doivent pas être recouvertes (risques de surchauffe, voire d'incendie). Les serviettes ne devront pas être étendues sur les radiateurs (rouille, diminution du chauffage).
- ✿ VOLS : l'établissement n'est pas responsable de plein droit des vols (voir règlement intérieur). Chaque élève veillera donc à sécuriser son armoire.
- ✿ **Pour des raisons de sécurité, les mallettes à couteaux doivent rester dans les casiers des ateliers.**

B. RESPONSABILITE MATERIELLE DE L'ELEVE ET DE SA FAMILLE

- ✿ Le jour de la rentrée, chaque interne contrôle l'état de la chambre qui est mise à sa disposition et signe un état des lieux. Une alèse, une couette, un traversin et une protection de traversin lui sont remis. La non restitution de ce trousseau entraîne une facturation selon un tarif voté en conseil d'Administration. L'élève devra fournir un drap housse (90x190), une housse de couette (140x200), une housse de traversin et un cadenas pour son armoire.
- ✿ Un état des lieux est établi à la sortie. Toute dégradation constatée pourra être facturée dans le cadre d'une procédure amiable aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.

C. L'ETUDE

**La présence de tous les élèves est obligatoire à l'ouverture des dortoirs à 19h15.
Un 1er appel a lieu à 19h30.**

L'étude est obligatoire de 19h45 à 20h45. Elle se déroule en chambre, portes ouvertes, assis au bureau. Le silence est de rigueur afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions (jeux, téléphones portables sont donc proscrits, sauf à usage pédagogique). Les déplacements pendant cette période ne sont qu'exceptionnels, et uniquement autorisés par le (la) surveillant(e).



21/25

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le dortoir avant le lendemain matin.

Chaque élève peut se rendre à différentes activités à la fin de l'étude. Les inscriptions se font en journée à la Vie Scolaire.

Les élèves peuvent également pratiquer une activité sportive en club sur autorisation du chef d'établissement (à l'aide d'un imprimé remis par les CPE).

En tout état de cause, le retour au dortoir se fait à 22h00 au plus tard.

Les élèves peuvent bénéficier d'une soirée télé au choix par semaine pour les premières années, de deux soirées pour les autres. La soirée s'achève à la fin du programme.

Les soirées détente sont fonction du comportement et des résultats scolaires.

Une fois tous les volets baissés, une pause extérieure encadrée est organisée à la fin de l'étude. Elle se déroule de 20h45 à 21h00 pour les filles et de 21h15 à 21h30 pour les garçons.

Les soirées pourront être limitées ou supprimées si les résultats scolaires s'avèrent insuffisants et / ou si des problèmes de comportement sont constatés.

D. LE DORTOIR

A. LES HORAIRES

1. L'accès aux dortoirs garçons est interdit aux jeunes filles, et vice versa.

L'utilisation des escaliers desservant les appartements est formellement interdite. Ils ne peuvent être utilisés qu'en cas d'urgence absolue.

Chacun doit être dans sa chambre à 22h00. Les douches doivent être prises avant.

2. L'extinction des lumières a lieu à 22h30. Tout bavardage ou déplacement est interdit après cette heure.
3. Le lever est fixé à 06h50. Les élèves quittent obligatoirement le dortoir à 07h45 au plus tard (accueil pour le petit déjeuner au self de 07h00 à 07h50. Fermeture du self à 08h00). Pour des raisons d'hygiène, de propreté et de sécurité, il est interdit de prendre le petit déjeuner dans le dortoir. Le dortoir n'est ré-ouvert qu'à 19h15.
4. Les élèves sont accueillis au Lycée le dimanche soir entre 19h15 et 21h30.

B. REGLES DE VIE

- ✿ Un comportement correct est exigé au dortoir. Il ne sera pas admis de cris ou d'agitation.
- ✿ Le mobilier ne devra pas être déplacé.
- ✿ L'affichage est limité aux panneaux de liège prévus à cet effet. Tout affichage à caractère licencieux, provoquant ou de propagande est formellement interdit.
- ✿ Chacun devra être soucieux des principes d'hygiène élémentaire tant d'un point de vue individuel que collectif.
- ✿ Les lits doivent être faits chaque matin et les draps changés régulièrement. Les sacs seront rangés sur les armoires ou sous les lits.
- ✿ Tant l'espace travail que l'espace sommeil seront rangés correctement chaque matin. A la fermeture du dortoir, rien ne doit encombrer le sol des chambres.
- ✿ Les appareils numériques, informatiques et multimédia sont tolérés sous la stricte responsabilité des propriétaires en dehors de l'horaire d'étude avec un niveau sonore raisonnable jusqu'à 22h30 au plus tard. Les téléphones portables sont tolérés en dehors des heures d'étude et en mode vibreur jusqu'à 22h30.
- ✿ Chaque élève est responsable des consommations d'électricité et d'eau. Chacun devra donc vérifier la fermeture des robinets et l'extinction des lumières.
- ✿ Les permutations de chambre seront possibles, sur demande écrite et motivée, après accord des C.P.E, un mois après l'arrivée des élèves, avec un nouvel état des lieux.



E. SANCTIONS

Le régime des mesures disciplinaires de l'établissement (articles 33 à 36 du règlement intérieur) est applicable à l'internat, qui est un service rendu aux élèves et aux familles.

22/25

F. READMISSION A L'INTERNAT

Le nombre de places disponibles étant inférieur aux demandes, la priorité est donnée aux jeunes élèves rentrant en première année. Il pourra donc être demandé de choisir un autre mode d'hébergement à partir de la deuxième année.

Les problèmes de comportement pourront entraîner un refus d'admission à l'internat pour l'année suivante, après appréciation des responsables de la vie scolaire et de la direction.

G. DIVERS

- Le port de la tenue du Lycée est obligatoire du départ du dortoir le matin jusqu'au dîner. Il est interdit de quitter ou de rejoindre l'internat en tenue professionnelle.
- Les heures d'ouverture des foyers seront précisées lors de la rentrée scolaire. (Aucune ouverture le matin en raison de l'entretien).
- Les activités proposées par la MDL sont nombreuses et ouvertes à tous les élèves. Les horaires de fonctionnement des différentes activités sont précisés en début d'année.

CHARTRE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Internet, matériel, réseaux,

ENTRE :

LE LYCÉE HÔTELIER DE DINARD
33 rue des Écoles – BP 80304
35803 DINARD CEDEX

Téléphone
02 99 16 80 80

Télécopie
02 99 16 80 81

Mél.
ce.0350005r@ac-rennes.fr

33, rue des Ecoles
B.P. 80304
35803 DINARD CEDEX

Site internet
www.lyceehotelierdinard.fr

Ci-après dénommé « l'Établissement »

D'UNE PART

ET

Chaque élève du lycée (accusé de réception dans le dossier à retourner)
Ci-après dénommé « l'Utilisateur »

D'AUTRE PART



PRÉAMBULE

La charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les utilisateurs à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes.

La charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.



Introduction

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre de l'établissement, internet, les réseaux et les services de communication en ligne ne sont pas une zone de non-droit.

2/25

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives et engage l'Établissement et l'Utilisateur à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République,
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image,²
- protéger les personnes,
- respecter les droits et les biens d'autrui.

Sont interdits la provocation aux crimes et aux délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine raciale ou à la violence.

Sont interdits l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation, la diffamation, l'injure, la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption, la diffusion ou l'exploitation de messages à caractère violent ou pornographique

Sont interdits l'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins sans l'autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision), l'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur, la contrefaçon d'une marque.

I. DESCRIPTION DU SERVICE PROPOSÉ

L'Établissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités un accès nominatif et sécurisé à un poste de travail, et aux ressources du réseau de l'Établissement pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'Utilisateur.

Le compte d'accès est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels.

L'Établissement met à disposition des Utilisateurs un dossier individuel de travail sur le réseau. Ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à usage scolaire, même s'il est admis que l'Utilisateur peut y stocker des documents d'ordre privé pour une part négligeable.

L'établissement propose également un accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par celui-ci.

II. DROITS DE L'UTILISATEUR

Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire.

L'Utilisateur donne expressément son consentement pour que les données à caractère personnel le concernant soient traitées pour les finalités de l'utilisation du service.

L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations à caractère personnel le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

N-B : l'Utilisateur est informé de son droit à la vie privée résiduelle, qui l'autorise en autres à utiliser sa messagerie électronique à des fins privées au sein de l'établissement, à condition que cette utilisation privée ne porte pas atteinte à la bonne marche de l'établissement et qu'elle soit limitée tant dans sa fréquence que dans sa durée.

2

Note du 23 Janvier 2007 (BO N°5 du 1^{er} février 2007 + Protocole d'accord du 8 décembre 2010, publié dans le BO n°7 du 17 février 2011



Au CDI, l'utilisation des postes informatiques pour des usages à caractère privé doit être réalisée dans les plages horaires de confidentialité définies (voir l'affichage au CDI des horaires dédiés).

3/25

III. ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement s'engage dans le respect de la loi :

- à protéger le droit à la protection de la vie privée et au secret de la correspondance de l'Utilisateur,
- à informer clairement des droits et des devoirs de chacun,
- à filtrer et à surveiller les accès à Internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents ou services inappropriés,
- à informer les élèves des plages de confidentialité réservées au CDI pour les postes informatiques gérés par une application de surveillance à distance des écrans,
- à informer les autorités des délits constatés.

L'Établissement s'engage à maintenir la disponibilité du service.

L'Établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Établissement peut donc interrompre l'accès notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, notamment technique, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

IV. ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur s'engage dans le respect de la loi :

- à ne pas consulter délibérément, à publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine ;
- à ne pas divulguer son identité numérique personnelle et à ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- à ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans être assuré qu'il a le droit de le faire conformément au texte en vigueur ;
- à ne pas interrompre ou tenter d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- à ne pas développer ni installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, ni saturer les ressources ;
- à ne pas introduire de virus ou autre logiciel malveillant ;
- à s'assurer de l'accord de l'Établissement avant la connexion de tout matériel extérieur au réseau global, et avant l'installation de tout logiciel sur le réseau.

L'Utilisateur s'engage :

- à informer immédiatement, l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels ;
- à effectuer une utilisation rationnelle et loyale du Service, s'interdisant tout usage abusif.

V. CONTRÔLES

En cas de non-respect du contenu de cette charte, l'Établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités, en vérifiant les données volumétriques, incidents, nature du trafic engendré ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à l'objectif tel que rappelé dans le préambule.

L'Utilisateur contrevenant s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.