

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LA FOLIE SAINT JAMES A NEUILLY-SUR-SEINE

2020-2021

PREAMBULE

Le lycée de la FOLIE SAINT-JAMES est un lieu d'enseignement et d'éducation : il instruit et forme les élèves en permettant l'épanouissement du citoyen et de la citoyenne en devenir, dans un climat de tolérance et de respect d'autrui, fondé sur des valeurs de laïcité, pluralisme et neutralité. Il favorise les apprentissages ; il assure à chacun et chacune une protection contre les agressions physiques ou morales.

Pour garantir les **droits** de chaque membre de la communauté éducative et pour rappeler les **devoirs** de chacun et chacune, le lycée se dote d'un règlement intérieur, conforme à la législation en vigueur, voté par le conseil d'administration. Ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative qui s'engagent à le respecter pleinement.

➤ **Tout adulte qui travaille au lycée, quelle que soit sa fonction, a autorité sur l'élève et doit être respecté par lui ou par elle. Ce respect est réciproque. En outre, l'élève doit être en mesure, sur simple demande d'un personnel, de présenter son carnet de correspondance renseigné et signé par les familles.**

Le code de l'éducation, article L 141-5-1 stipule : « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en place d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. »

I - Devoirs des élèves

Article 1. Assiduité

a) Horaires des cours et des sonneries :

8h00 – 8h55	13h10 – 14h05
9h00 – 9h55	14h10 – 15h05
Récréation de 9h55 à 10h10	15h10–16h05
10h10 – 11h05	Récréation de 16h05 à 16h15
11h10 – 12h05	16h15 – 17h10
12h10 – 13h05	17h15 – 18h10

Les élèves doivent se réunir devant la salle de cours dès la première sonnerie.

b) La présence des élèves selon l'emploi du temps est obligatoire, y compris pour les cours optionnels dès lors que l'élève y est inscrit.

- c) Chacun se doit d'arriver à l'heure. Les portes de l'établissement s'ouvrent et se ferment au 41 rue de Longchamp exclusivement, à chaque début et fin de cours ; les élèves retardataires se rendront au service Vie Scolaire.
- d) Dispense de la pratique de l'Éducation Physique et Sportive :
 - dispense occasionnelle : une justification signée par le responsable légal de l'élève peut suffire ; elle est présentée par l'élève au professeur avant la séance ; l'élève doit assister au cours.
 - dispense excédant une durée de trois mois pour raison médicale : le médecin traitant, ou le médecin scolaire, établit un certificat médical, l'élève le remet à son professeur d'EPS qui le signe et en remet une copie au CPE et au médecin scolaire. Il revient alors au médecin scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant d'éducation physique et sportive.
 - dispense pour raison médicale de moins de trois mois (certificat médical) : elle est établie par un médecin qui établit un certificat, l'élève le remet en main propre à son professeur d'EPS afin d'évaluer la durée de la dispense ainsi que la date de reprise de l'activité. L'élève doit ensuite en remettre une copie au CPE.

Article 2. Contrôle des absences et retards

- a) Absences et retards sont contrôlés à chaque début de cours par le professeur concerné.
- b) Justification des absences :

Toute absence doit être signalée par la famille, dès la première demi-journée, par téléphone, et confirmée par écrit au Conseiller Principal d'Éducation.

A son retour, l'élève doit présenter au C.P.E. un billet de justification ou, en cas de force majeure, une lettre, datée, motivée et signée par le ou la responsable légal-e ; seul le service Vie Scolaire peut donner à l'élève l'autorisation de retourner en classe, en apposant, dans le carnet de correspondance, son visa, sur la page réservée à cet effet.

Les absences prévues doivent être signalées par avance et par écrit au bureau de la vie scolaire.

Les rendez-vous doivent être pris en dehors du temps scolaire, sauf urgence ou impossibilité majeure.
- c) Chaque élève doit être présent devant son lieu de cours à la sonnerie du début du cours concerné.
- d) Retards : Un élève en retard doit se présenter au Service Vie Scolaire pour aller ensuite en permanence. Aucun-e retardataire c'est-à-dire arrivant après la seconde sonnerie et la fermeture des *portes* d'entrée ne doit être admis-e en classe avant l'heure suivante.

Le billet de justification doit être contresigné par les parents ou le ou la responsable légal-e et présenté au CPE dès le lendemain. Ce retard est comptabilisé comme une heure d'absence.

- e) Sanctions du manque d'assiduité et de ponctualité

Les absences abusives et/ou non justifiées par un motif recevable et les retards répétés entraîneront la convocation de la famille par le CPE ou le proviseur et feront l'objet d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire communiqué à la famille. Les situations d'absentéisme aggravé seront examinées par la commission d'absentéisme qui comprend le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint, le CPE, le professeur principal et toutes personnes susceptibles de contribuer à l'étude de la situation. Le chef d'établissement doit signaler à Monsieur l'Inspecteur d'Académie et à Monsieur le maire de la commune de résidence de l'élève les cas d'absentéisme aggravé.

- f) Cas particuliers

En cas de maladie contagieuse, les familles doivent avertir le service Vie Scolaire de toute urgence. Après toute intervention chirurgicale, l'élève ne peut être accepté dans l'établissement que s'il produit un certificat médical attestant qu'il peut reprendre les activités scolaires et sportives.

Article 3. Carnet de liaison

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison. Ce carnet est un outil de communication entre l'établissement et la famille.

Article 4. Travail scolaire et évaluation

- a) L'autorité morale et pédagogique d'un professeur s'exerce notamment à l'intérieur de sa classe. Il est exclu d'accepter des comportements remettant en cause cette autorité.
- b) Pour accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, les élèves doivent venir en cours avec le matériel demandé par les professeurs. La présence aux contrôles est obligatoire sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.
- c) Les travaux des élèves sont évalués par des notes chiffrées ou des appréciations dans toutes les disciplines. Les élèves ont le devoir de rendre tous les travaux demandés pour permettre une évaluation significative de leur niveau scolaire. Le contrôle des connaissances se fait aussi par le biais d'examens blancs ou de contrôles communs à un niveau.
- d) A son retour, l'élève fait une demande manuscrite de main levée auprès du CPE en spécifiant le cours concerné. Cette demande doit être contresignée par les parents et accompagnée d'une pièce justificative (ex. certificat médical ou lettre des parents ou autre justificatif adapté à la situation). Ces documents sont à déposer au bureau du CPE. Il ou elle y joint une pièce justificative. Si l'élève n'a aucune raison de ne pas avoir fait le travail ou s'il ou si elle a fraudé, il sera procédé à l'évaluation conformément au texte C 2000-105 du 1^{er} juillet 2000 (NOR : MEN 0001706C). La famille sera prévenue de la situation. La situation pourra par ailleurs être traitée :
 - soit par un report de l'évaluation de l'élève à une autre date fixée par le professeur ;
 - soit par l'absence de moyenne sur le bulletin scolaire voire le livret d'examen si le nombre de contrôles ou de devoirs effectués n'est plus significatif d'un travail effectif. Un commentaire précisera la part de travail qui n'aura pas été effectuée.

Les mains levées sont examinées en fin de semaine. Les professeurs en sont informés. Elles font l'objet d'un report sur un cahier de suivi.

Toute fraude ou tentative de fraude sera gravement sanctionnée.

A la fin de chaque trimestre de l'année scolaire, les familles ou le ou la responsable légal-e reçoivent un bulletin trimestriel comprenant les moyennes et appréciations de l'élève. Les récompenses attribuées par le conseil de classe consistent en Félicitations, Compliments, Encouragements, ces derniers sont attribués à l'élève qui manifeste de l'intérêt, des efforts et un comportement positif. Peuvent aussi être jointes au bulletin des feuilles de sanction signées du chef d'établissement : mise en garde (travail/conduite).

- e) L'admission en classe de première est proposée par le chef d'établissement suite à l'avis du conseil de classe.
- f) En terminale, l'épreuve d'EPS au baccalauréat est un contrôle en cours de formation. Il sera remis en début d'année scolaire, à l'élève, un document d'information expliquant le déroulement de l'épreuve d'EPS. Ce document devra être retourné signé par l'élève et la famille au professeur d'EPS.

II - Droits des élèves

Article 1. Droit d'expression et de réunion

- a) Dans le lycée, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ils ou elles sont représenté-e-s par des délégué-e-s élu-e-s par les élèves de l'établissement en tant que délégué-e-s de classe, délégué-e-s au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) et délégué-e-s au conseil d'administration du lycée.
- b) Toutefois, toute propagande aussi bien politique que religieuse est interdite dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités extrascolaires.
- c) L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des cours, à l'obligation d'assiduité et au respect mutuel. Il est soumis aux limites fixées par la loi : la diffamation, l'atteinte à la vie privée et au droit à l'image sont des délits.

Article 2. Autonomie des élèves

Le principe d'autonomie est le fonctionnement usuel dans l'établissement. Une surveillance générale est cependant assurée et les espaces extérieurs de l'établissement sont placés sous vidéo-surveillance. Tout personnel a autorité sur les élèves quel que soit leur âge ou leur niveau d'études.

Article 3. Sorties et permanences.

Les élèves du lycée ont le droit de sortir de l'établissement lorsqu'ils ou elles n'ont pas cours ou lors de l'absence d'un professeur après accord du CPE. Des locaux sont mis à leur disposition pour travailler. Ils ou elles doivent respecter les horaires d'ouverture des grilles du lycée. En dehors de ces périodes d'ouverture, ils ou elles ne sont pas autorisé-e-s à entrer ou sortir de l'établissement.

Les pauses intermédiaires qui ont lieu après une heure et demie de cours ou de travaux pratiques (ex. 9h30) doivent être effectuées dans l'enceinte du lycée. Toute sortie à l'extérieur est interdite.

L'autorisation de quitter l'établissement lors de l'absence d'un professeur est assujettie, pour les élèves mineur-e-s, à l'autorisation écrite des parents.

Article 3. Foyer socio-éducatif

Le Foyer socio-éducatif (FSE) étant une association hébergée par le lycée, le principe d'autonomie s'applique également aux activités des clubs auxquels les élèves sont inscrits.

III - Documentation et orientation

Article 1. Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)

Le CDI, animé par un professeur-documentaliste, est ouvert à tous pour la lecture, la consultation de tous types de documents (y compris ceux qui concernent l'orientation). L'emprunt des documents est autorisé après inscription (gratuite) ; ils doivent être rapportés dans les délais et en bon état. Les élèves doivent inscrire leur nom sur le cahier de présence et respecter le silence.

Article 2. Usage de l'informatique et d'internet

L'usage de l'informatique et d'internet est régi par une charte annexée au règlement intérieur. Les élèves peuvent proposer à la gestionnaire du site du lycée une insertion de textes et d'images selon les dispositions de la charte en vigueur.

Article 3. Le CIO (centre d'information et d'orientation)

Une Conseillère d'Orientation Psychologue affectée à l'établissement se tient à la disposition des élèves et de leurs familles à des jours et heures fixés en début d'année. Les élèves et les parents peuvent être reçus aussi au CIO de Puteaux-Courbevoie, 2 cours du Maréchal Leclerc (rue Edouard Vaillant) 92800 PUTEAUX, Téléphone : 01.49.03.74.20, où ils trouveront également une documentation très importante.

Article 4. Prêt des manuels scolaires

Le lycée prête des livres scolaires aux élèves ; ceux-ci en sont responsables : ils doivent les couvrir, indiquer leur nom dessus et les remplacer s'ils sont perdus ou dégradés. En cours d'année, l'élève doit réparer si nécessaire toute usure ou toute dégradation. Les livres sont rendus au CDI en fin d'année. Les élèves qui passent des examens peuvent conserver certains livres pour réviser ; tout livre non rendu devra être remboursé par la famille ou par le ou la responsable légal-e au plus tard avant la rentrée des classes suivante.

IV - Mouvements et tenue des élèves

Article 1. A l'intérieur de l'établissement

- a) Durant les interclasses, les élèves se déplacent dans les couloirs et escaliers en évitant bruit et désordre. Ils ou elles ne doivent pas stationner dans les couloirs pendant les heures de cours. Ils ou elles ne sont pas autorisé-e-s à passer le temps d'interclasse à l'extérieur du lycée.

- b) Lors des travaux en autonomie, les élèves sont autorisé-e-s à se rendre seul-e-s au CDI ; ils ou elles peuvent également utiliser les locaux qui leur sont dévolus (salle de permanence, de travail, foyer des élèves) ; ils ou elles ne doivent pas gêner les autres élèves, ni dégrader les locaux.
- c) Chaque élève est responsable du matériel qui lui est confié et s'engage à remplacer tout objet délibérément détérioré ou égaré ; il ou elle est tenu-e de laisser propre et en ordre la place qu'il ou elle occupait en classe.

Article 2. A l'extérieur de l'établissement

- a) Les élèves doivent adopter un comportement correct aux abords de l'établissement.
- b) Un professeur peut, dans le cadre de son enseignement, ou en marge de son enseignement, organiser des visites ou des excursions en dehors de l'établissement. Les élèves peuvent avoir à se rendre seuls(es) sur le lieu de l'activité, chaque élève est responsable de son comportement. Ils ou elles sont placé-e-s sous l'autorité des accompagnateurs, y compris pour les élèves majeur-e-s.
- c) Sorties lors des travaux autonomes : l'autorisation parentale est obligatoire à chaque fois que le travail demandé est effectué hors de l'établissement ou à la maison lors des heures prévues par l'emploi du temps. Les élèves doivent toujours être en possession du document d'accompagnement (passeport) précisant le lieu, l'activité et les modalités du travail à effectuer (sans ce document à jour et signé, l'élève ne sera pas autorisé-e à sortir).
- d) Dans le cadre de l'éducation physique et sportive, les lycéens et lycéennes peuvent se rendre seul-e-s sur une installation sportive extérieure à l'établissement et en revenir seuls, le temps de trajet est estimé à 20 minutes maximum. En cas d'intempéries qui rendent une installation inutilisable, le professeur prendra en charge les élèves et ils pourront revenir au lycée pour faire un cours dans une salle de classe.

Les élèves doivent attendre la présence de leur professeur d'EPS pour entrer sur les installations sportives :

- au stade Monclar, attendre devant la grille d'entrée du stade ;
- pour les installations sportives du collège Théophile Gautier, les élèves doivent attendre devant la porte d'accès au gymnase.
- pour le complexe sportif de Neuilly, devant la porte d'entrée du complexe.

Si l'enseignant est absent, les élèves doivent revenir au lycée où ils seront pointés et pris en charge par la Vie Scolaire. Le non respect de cette règle fera l'objet d'une absence.

Article 3. Tenue des élèves

Une tenue vestimentaire simple, correcte et décente est exigée pour être acceptée dans l'enceinte de l'établissement. Une tenue adaptée **de sport** doit être **obligatoirement** portée lors des cours d'éducation physique et sportive. Il convient d'éviter d'apporter argent, bijoux ou tout autre objet de valeur. Tout couvre-chef est interdit. Les élèves doivent se conformer aux usages de la politesse.

V - Interdictions

Article 1. Respect des personnes

Les brimades, le bizutage et toute forme de violence physique, morale ou verbale sont rigoureusement interdits sous quelque forme que ce soit.

Article 2. Hygiène, santé, sécurité

- a) Pour des raisons d'hygiène, de santé, de sécurité, il est interdit de cracher, de jeter des chewing-gum et de fumer dans toute l'enceinte de l'établissement, à l'intérieur des bâtiments comme dans les espaces extérieurs. La consommation de nourriture et de boisson est strictement interdite en classe, dans le CDI et dans les espaces de circulation intérieurs.
- b) Il est interdit de sortir de l'établissement sans autorisation pendant les heures de cours.

- c) Les couloirs et escaliers sont des lieux de passage, il est donc interdit de s'asseoir sur le sol ou sur les marches.
- c) Sont absolument proscrits tous les produits toxiques, tous les objets dangereux ou pouvant le devenir.
 - a. Tout commerce d'initiative personnelle, tout troc est formellement interdit. Tout objet sans lien direct avec l'enseignement est formellement déconseillé. L'établissement ne peut être tenu pour responsable de ce qui pourrait arriver du fait de la détention ou de l'usage de tels objets.
 - b. L'usage des téléphones portables et des appareils électroniques y compris les écouteurs (lecteurs MP3, IPOD, caméra, etc.) est interdit dans l'enceinte du lycée, sauf au foyer des élèves et dans les espaces extérieurs où il est toléré. Les élèves doivent éteindre et ranger leurs appareils dès les portes d'entrée du bâtiment. L'usage de ces appareils est également interdit dans les espaces d'activités extérieures du lycée (gymnase, stade, vestiaire, etc.). Dans le cas contraire, ces appareils peuvent faire l'objet d'une confiscation sur une période brève par tout personnel du lycée. L'élève sera informé quant à la durée de la confiscation et aux modalités de restitution de son bien. Les responsables légaux de l'élève pourront être invités à se présenter au lycée pour se voir remettre l'objet. En cas de manquements répétés, l'élève pourra être sanctionné par le chef d'établissement.
 - c. Il est par ailleurs interdit d'utiliser tout appareil pour photographier ou enregistrer quiconque. L'utilisation ou l'exploitation des images, sons ou données ainsi obtenus est également strictement interdite sous quelque forme que ce soit.
 - d. En EPS, pour des raisons de sécurité, le port de bijoux, montre, etc. n'est pas autorisé. Il est interdit de mâcher du chewing-gum dans les locaux sportifs.

VI - Punitons et sanctions disciplinaires

Elles ont un caractère moral, éducatif et réparateur :

- a) Elles ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de lui rappeler le sens de la loi et les exigences de la vie en collectivité.
- b) Les punitons sont individuelles et tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les faits reprochés, de ses antécédents en matière de discipline.
- c) Elles sont progressives et peuvent aller d'une observation écrite ou verbale à l'exclusion temporaire ou définitive.

Article 1. Les punitons scolaires

Elles sont infligées par tout membre de l'équipe éducative qui constate la faute :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire,
- réparation des dégradations causées,
- travail d'intérêt général,
- exclusion ponctuelle d'un cours,
- retenue de une ou plusieurs heure(s).

Article 2. Les sanctions

- a) L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :
 - Avertissement
 - Blâme
 - Mesure de responsabilisation
 - Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
 - Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
 - Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. En dehors de l'exclusion définitive, le chef d'établissement peut prononcer seul ces sanctions.

- b) Dans le cas d'une exclusion temporaire de l'établissement, notamment pour des faits de violence, lors de sa réintégration, l'élève exclu sera reçu par le chef d'établissement ou son représentant puis accompagné en classe. Dans les deux semaines suivantes, un entretien sera réalisé avec le-la conseiller-ère principal-e d'éducation.

Article 3. Mesures de prévention

- a) Tout objet dangereux sera immédiatement confisqué.
- b) Il pourra être demandé à un-e élève de s'engager sur des objectifs précis (comportement, assiduité, travail) par la rédaction d'un document que l'élève signera.
- c) Pour obtenir des conseils ou signaler une difficulté, il est recommandé à l'élève, à sa famille ou à son représentant ou représentante légal-e de s'adresser plus particulièrement au Conseiller Principal d'Éducation, au professeur principal, à la conseillère d'orientation psychologue, à l'infirmier(ère) scolaire, au médecin scolaire ou à la direction de l'établissement.

Article 4. Mesures de réparation

- a) Toute dégradation des biens ou locaux occasionnent des frais à l'établissement fera l'objet d'une demande de remboursement.
- b) Tout carnet de correspondance perdu ou dégradé doit être racheté.

Article 5. Commission éducative

Convoquée et présidée par le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints, la commission éducative réunit un professeur (le professeur principal généralement), un conseiller principal d'éducation, l'assistant social scolaire et un médiateur éducatif ainsi qu'un des deux représentants des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève : les professeurs, le COP, les partenaires institutionnels et associatifs... Sa composition est modulable selon les situations.

Cette commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, qui ne répond pas à ses obligations scolaires ou qui rencontre des difficultés dans le déroulement de sa scolarité. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Dans ce cas, elle se réunit en présence de l'élève et de ses parents.

VII - Sécurité

Article 1. Malaise ou accident dans le cadre des activités scolaires

L'élève concerné-e doit s'adresser au professeur pour demander l'autorisation de se rendre, accompagné par un-e camarade de classe, au service VIE SCOLAIRE. Celui-ci n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Le service alertera la famille.

En cas d'urgence, et si la famille ne peut être alertée, les élèves sont transporté-e-s en ambulance dans tout établissement jugé nécessaire par les secours. Le lycée tiendra à la disposition des parents les coordonnées de cet établissement.

Dans les quarante-huit heures qui suivent un accident survenu à un élève dans l'établissement, la famille doit déposer au secrétariat du CPE, un certificat médical établi en double exemplaire.

Article 2. Travaux Pratiques de Chimie

Le port d'une blouse en coton et de lunettes de sécurité est obligatoire.

Article 3. Assurance

Le lycée n'assurant pas les élèves, il est conseillé aux familles de contracter une assurance scolaire. Cette formalité est obligatoire en cas de participation de l'élève à des activités parascolaires : sorties éducatives, excursions pédagogiques, voyages en groupe, déplacements dans le cadre de l'Association Sportive, etc.

Cependant, avant de souscrire une assurance scolaire, il revient aux familles de vérifier auprès de leur assureur l'étendue de leurs garanties.

VIII - Demi-pension

La demi-pension est un service assuré aux familles. Une feuille d'inscription est distribuée à tous les élèves en début d'année scolaire.

Les élèves déjeunent dans les locaux du Collège Théophile Gautier à partir de 13h00. Une société privée assure la livraison et le service des repas. Le tarif est décidé par le Conseil Régional d'Ile-de-France et est un forfait annuel. Il est payable d'avance en trois fois dès réception de la facture.

Les familles qui en font la demande peuvent sous condition de ressources bénéficier d'une aide financée par la région Ile-de-France (application du dispositif Equi Tables : grille de tarif au quotient familial sur 10 tranches).

Aucune démission ou changement de forfait en cours de trimestre ne sera possible, sauf maladie, régime particulier ou déménagement.

Les élèves ont le choix parmi 4 forfaits (2,3,4 ou 5 jours). L'inscription est renouvelée chaque trimestre par tacite reconduction, cependant les familles peuvent modifier le forfait pour le trimestre avant le 15 décembre pour le 2ème trimestre et avant le 15 mars pour le 3ème trimestre.

L'accès au restaurant scolaire se fait à l'aide d'une carte magnétique, celle-ci est personnelle et incessible. Toute perte ou dégradation de la carte sera facturée selon le tarif en vigueur voté par le conseil d'administration.

De plus, un oubli répété de la carte d'accès au self sera sanctionné par un déjeuner en fin de service.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, il est formellement interdit d'apporter de la nourriture extérieure et de déjeuner au restaurant scolaire.

Le proviseur du lycée peut exclure temporairement du service de demi-pension tout lycéen ou lycéenne qui ne respecterait pas les règles en vigueur au réfectoire (ordre de passage, respect des consignes du personnel de demi-pension, tenue, etc...).

Règlement adopté en conseil d'administration le 26 septembre 2016

Pris connaissance, le

Signature des parents, du représentant légal ou de la représentante légale :

Signature de l'élève :