



**Lycée Hôtelier International de Lille et Unité de Formation
d'Apprentis**
31, Passage de l'Internationale
BP 90068
59007 LILLE CEDEX

LYCEE : Tél : 03.20.22.73.73 Fax : 03.20.22.44.83
UFA : Tél : 03.20.22.73.74 Fax : 03.20.92.37.55

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE
L'ÉTABLISSEMENT ET SES ANNEXES**

LE REGLEMENT INTERIEUR

« L'EXPRESSION ET L'APPRENTISSAGE DU RESPECT »

Le règlement intérieur du Lycée Hôtelier International de Lille définit les droits, les devoirs de chacun, les règles de vie de la communauté scolaire. Il est le fruit de la collaboration de tout le personnel, des élèves et des parents d'élèves.

Il est voté par le conseil d'administration qui décide de son application ou de son remaniement. Tous les membres de la communauté scolaire prennent connaissance du règlement intérieur, à leur entrée dans l'établissement. Les parents et les élèves certifient sa prise de connaissance par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Ce carnet est l'outil de communication entre l'établissement et la famille. En cela, il est un document officiel. L'élève doit en prendre soin. Il ne doit pas y insérer des documents personnels (photos, dossiers etc....), ni le griffonner. Il doit toujours l'avoir avec lui et le présenter sur demande à tout membre de la communauté éducative.

Tout élève qui sollicite son inscription au lycée s'engage à respecter le règlement.

I - RESPECT DES PRINCIPES DE L'ECOLE REPUBLICAINE

1) Laïcité

Doivent être respectés dans l'établissement les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

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.

Dans le principe fondamental de la laïcité, de la neutralité et de la liberté de conscience d'autrui, tout jeune doit être respecté dans sa personnalité.

Le développement de celle-ci est partie intégrante du rôle éducatif de l'école.

2) Formation

Chaque élève a le droit de recevoir une éducation, une formation conforme aux programmes en vigueur. Un élève qui sollicite son inscription au lycée s'engage à suivre la totalité des cours inscrits à l'emploi du temps de la classe dans laquelle il est admis.

Tout élève ne pouvant suivre les travaux pratiques ou les activités physiques et sportives doit se présenter auprès des CPE muni d'une demande d'inaptitude à la pratique du sport. Ces derniers en informent les enseignants. La présence en cours est cependant obligatoire sauf quand l'inaptitude couvre un cycle complet.

Les inaptitudes de longue durée ne peuvent être accordées que par le médecin traitant.

Tout élève doit fournir un travail autonome et personnel : il dispose de lieux d'accueil : la salle de travail de l'espace MDL pour un travail individuel ou collectif, et le Centre de Connaissance et de Culture pour un travail de recherche dans le respect des règles établies.

L'évaluation des capacités et l'appréciation du travail fourni permet à l'élève de mesurer ses progrès. Par conséquent, il doit participer obligatoirement à l'ensemble des devoirs surveillés, des épreuves écrites et orales des examens blancs, du contrôle continu et des évaluations en cours de formation.

Dans la mesure du possible, un élève absent à un devoir devra le rattraper à un autre moment.

3) Assiduité et ponctualité

Toute absence prévue doit faire l'objet d'une demande d'autorisation motivée par écrit. Toute absence imprévue doit être signalée le matin même par téléphone ou mail à la vie scolaire. Pour tout autre motif, il convient de fournir un justificatif écrit via le carnet de correspondance ou par mail. Si ces recommandations ne sont pas respectées, et si les absences se répètent, elles seront considérées comme non justifiées et feront l'objet de mesures adaptées.

L'élève retardataire doit se présenter au bureau vie scolaire pour faire enregistrer son retard avant de pouvoir réintégrer les cours, sauf cas exceptionnels appréciés par la direction où les Conseillers Principaux d'Education.

Les retards répétés ou injustifiés feront l'objet de punitions.

Les élèves qui se rendent à l'infirmerie doivent obtenir l'accord du professeur et régulariser leur passage sur le carnet de correspondance.

4) Respect des personnes et des biens

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de sa personne et de ses biens. Il a le devoir de respecter le bien public (locaux, mobilier, matériel).

Cette obligation s'étend à l'environnement de l'établissement.

Chacun est également tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre

toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique ou morale ne saurait être toléré.

Un comportement dangereux ou rendant le déroulement du cours impossible pourra entraîner une exclusion ponctuelle de cours. Cette mesure exceptionnelle fera l'objet d'un rapport circonstancié de l'enseignant.

5) Droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des représentants au Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.).

Ceux-ci s'engagent à recueillir les avis et propositions des élèves de leur classe et à les exprimer lors des réunions.

L'assemblée générale des délégués est composée de l'ensemble des délégués élèves, y compris ceux des classes postbac et de l'internat. Elle est réunie sous la présidence du chef d'établissement et élit les représentants élèves au Conseil d'Administration.

Le C.V.L. soumet à l'équipe éducative ou au Conseil d'Administration les avis ou propositions formulés en réunion sur les sujets suivants : règlement intérieur, organisation du temps de la vie scolaire, organisation du travail, soutien, santé, hygiène, sécurité, activités socio-éducatives.

6) Droit de réunion

Tout groupe d'élève peut solliciter l'autorisation de se réunir en dehors des heures de cours, selon la procédure suivante :

- demande écrite au chef d'établissement 10 jours à l'avance, précisant :
- L'objectif, l'ordre du jour, le lieu, la date et l'horaire.
- L'invitation éventuelle d'intervenants extérieurs
- Les mesures prises pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

7) Droit de publication

Les publications rédigées par les élèves sont très précisément réglementées dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme, de neutralité du service public et du respect d'autrui.

La responsabilité personnelle des rédacteurs ou de leurs parents est pleinement engagée devant les tribunaux sur le plan pénal et civil. Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être garanti.

Toute publication exclusivement interne sera diffusée en dehors des cours, le chef d'établissement conservant son pouvoir d'appui, d'encouragement et de mise en garde.

8) Droit d'affichage

Les élèves disposent d'un panneau situé dans un lieu accessible. Tout document faisant l'objet d'un affichage sera communiqué au chef d'établissement ou à son représentant. Il ne peut être anonyme, ni de caractère publicitaire ou commercial.

9) Droit d'association

La liberté de création d'association peut s'exercer au lycée sous le régime de la loi 1901.

La Maison des Lycéens (MDL) est une association qui rassemble les élèves qui souhaitent s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans le domaine culturel, artistique, sportif et humanitaire. Elle a pour objet de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif.

Toutes les activités conduites sont soumises au visa du chef d'établissement.

L'association sportive : elle a pour objet d'organiser la pratique des sports en prolongement des cours d'éducation physique et sportive. Les élèves siègent au bureau de l'association. Tout élève adhérent doit être licencié s'il participe à une activité sportive dans le cadre de l'association.

II - DES PRINCIPES LIES A LA VIE EN COLLECTIVITE DANS L'ETABLISSEMENT

Le lycée est le lieu privilégié d'apprentissage d'un métier, mais aussi celui de la citoyenneté de l'enrichissement personnel.

L'élève, aidé par tout le personnel et par sa famille, est acteur de sa formation. Il contribue à l'œuvre collective et se doit de respecter les règles et contraintes de la communauté scolaire.

1) Pension, demi-pension

Dès que l'élève prend un repas au restaurant scolaire il est considéré « demi-pensionnaire » et s'engage à respecter les règles qui s'y appliquent.

Un interne est un élève hébergé par l'établissement durant toute sa semaine de cours. Un règlement spécifique de l'internat est remis aux familles lors de l'inscription et annexé au présent règlement.

Le service de nuit, qui s'étend du coucher au lever des élèves, correspond à la période allant de 22h30 à 6h30.

2) Règles de la demi-pension

Il faut être en possession d'un QR Code ou du Pass'Région (carte HDF) pour accéder à la demi-pension.

Le QR Code (ou la carte HDF) doit être utilisé pour chaque repas (petit déjeuner, déjeuner et dîner) : il permet de libérer le plateau repas et de se servir au self.

Le compte doit être alimenté au moins 48 heures à l'avance, hors week-end et jours fériés.

Les paiements par chèque ou espèces directement au service d'intendance se font pour un minimum de 10 repas.

Pour le paiement en ligne via le compte Turbo Self de l'élève demi-pensionnaire il n'y a pas de minimum.

Les élèves internes et demi-pensionnaires doivent réserver leur déjeuner et dîner pour 10h00 le jour même et 14h30 dernier délai pour le repas du soir. La réservation est possible en ligne via le compte personnel de l'élève ou via la borne Kiosk située dans le hall du lycée. En cas d'oubli, et si le compte est approvisionné, l'élève pourra aussi imprimer un ticket repas à partir de la borne Kiosk située dans le hall du lycée

Tout repas réservé à l'avance pourra être déréserver au plus tard le jour même avant 10h00 maximum pour le midi. Dans le cadre de leur formation, les demi-pensionnaires peuvent être amenés à prendre leur déjeuner au restaurant pédagogique. Dans ce cas, il leur sera précisé sur leur emploi du temps.

3) Entrées et sorties

Les Horaires de cours sont ainsi fixés :

Matinée	Après-midi
-8h / 8h55	- 13h05 / 14h
- 9h / 9h55	- 14h05 / 15h
- 9h55 / 10h10 : Récréation	- 15h05 / 16h
- 10h10 / 11h05	- 16h / 16h10 : récréation
- 11h10 / 12h05	- 16h10 / 17h05
- 12h10 / 13h05	- 17h05 / 18h

L'établissement est ouvert à 7h45 (un quart d'heure avant le début du 1^{er} cours).

A la sonnerie de 7h55, les élèves sont autorisés à se rendre dans les salles de cours.

Lorsque les élèves sont en travaux pratiques nécessitant un changement de tenue, ils doivent se présenter aux vestiaires à 7h55 avant de se rendre en atelier.

4) Autorisation de sortie

✓ Pour les externes et demi-pensionnaires

Les élèves externes et demi-pensionnaires sont autorisés à sortir de l'établissement en cas d'absence de cours dans leur emploi du temps d'une durée d'au moins 1heure et/ou en cas d'absence de professeurs. Les sorties sont également possibles pendant les récréations, sous la condition d'une demande écrite de la famille pour les élèves mineurs.

✓ Pour les internes

Les élèves internes ont une sortie libre par semaine sur autorisation écrite des parents. Ils ont également la possibilité d'une seconde sortie sur demande écrite des familles avec justificatif (rendez-vous médical, code ou permis, recherche de stage...) et après validation des CPE.

5) Déplacements EPS

Conformément à la circulaire 96-548 du 25/10/1996 :

- Les lycéens pourront se rendre directement aux installations sportives extérieures, si l'activité EPS est le premier cours de la journée, ou de l'après-midi.

- Ils peuvent quitter l'installation sportive pour se rendre à leur domicile ou au lycée pour les internes, si le cours d'EPS est le dernier cours de la journée.

Cette mesure concerne les installations sportives situées à proximité de l'établissement.

Dans le cadre de ces déplacements, même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

6) Hygiène et tenue vestimentaire

Les métiers préparés au Lycée Hôtelier International de Lille exigent une hygiène corporelle irréprochable conformément aux consignes données dans chaque discipline.

Au quotidien, la tenue vestimentaire du Lycée Hôtelier International de Lille est exigée.

- Elle est composée :

- d'une veste de couleur marine

- d'un pantalon / jupe bleu(e) couleur marine,
- d'une chemise blanche,
- d'une doudoune sans manche et parka de couleur unie marine
- seules les chaussures ou sneakers noires ou blanches sont autorisées. (Les chaussures de sport sont interdites) ...
- d'une cravate fourni par l'établissement.

Tout comme la ponctualité, le respect de la tenue vestimentaire est une exigence de l'établissement.

Pour les internes, une tolérance est accordée dans les locaux de l'internat ainsi que dans le lycée pour le repas du soir.

En outre, le port de tout couvre-chef à l'intérieur des locaux est proscrit (à l'exception de ceux prévus dans les tenues de travail).

En travaux pratiques et en EPS, les EPI (Equipeement de Protection Individuelle) et la tenue vestimentaire propre à chaque formation et atelier professionnel est obligatoire pour chaque séance. Elle est indiquée dans le dossier d'inscription.

7) Le téléphone portable, écouteurs et tout dispositif connecté

L'utilisation du téléphone portable et des écouteurs est prohibée à l'intérieur des bâtiments. Elle n'est tolérée que dans la cour, dans le hall et en maison des lycéens ainsi que dans les espaces de vie de l'internat jusqu'au coucher des élèves. Un élève n'a pas le droit d'utiliser son téléphone portable dans l'établissement pendant les cours. L'utilisation du téléphone est également interdite pendant les activités liées à l'enseignement qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement (notamment au gymnase). Un élève ne peut donc pas utiliser son téléphone en remplacement de sa calculatrice ou pour connaître l'heure. Il pourra être utilisé dans les circonstances et les lieux prévus par le personnel, notamment pour un usage pédagogique.

Prendre en photo ou filmer une tierce personne est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement ou lors d'activités pédagogiques organisées à l'extérieur du lycée.

A l'internat, l'usage du téléphone est strictement interdit durant les temps d'études. A partir de 22h et jusque 7h le lendemain, les élèves, des classes de secondes et 1^{ère} année de CAP déposeront leur téléphone en consigne sécurisée prévue à cet effet. Pour les autres, le téléphone devra être éteint.

Le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance peut confisquer le téléphone portable d'un élève en cas d'utilisation non autorisée mentionnée ci-dessus et sera restitué à l'élève ou à ses responsables légaux à la fin de la journée.

Un élève présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant peut utiliser des équipements connectés si son état de santé le nécessite.

8) Santé et aide sociale

Il est interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes ainsi que des stupéfiants dans l'établissement.

Conformément à la législation en vigueur (circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les établissements d'enseignement et de formation), il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'usage de la cigarette électronique est également interdit.

Le carnet de vaccination doit être tenu à jour.

L'apport de médicaments dans le lycée est strictement interdit, sauf pour les élèves sous traitement qui sont obligés de déposer leur ordonnance à l'infirmerie.

L'Assistante Sociale est à l'écoute des élèves et les renseigne sur les aides existantes dans le lycée et à l'extérieur. Toutes les informations qui sont échangées restent strictement confidentielles.

9) Assurance et accidents

Dans le cas où un élève cause un accident à une tierce personne, c'est la responsabilité des parents qui est engagée et non celle de l'état : il est donc recommandé aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile.

Cette assurance est toutefois obligatoire en cas de participation à une sortie ou un voyage facultatif (Une charte des sorties et voyages est annexée au présent règlement).

L'élève victime d'un accident ou d'un malaise, pendant le temps scolaire ou en période de formation en entreprise sera transporté dans l'établissement hospitalier le plus proche, décidé par le médecin régulateur du 15, pour recevoir les soins d'urgence

10) Contraintes spécifiques des formations hôtelières

Des travaux pratiques peuvent se prolonger plus tard en soirée ou être déplacés sur des lieux différents.

III – PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Le non-respect des règles énoncées entraîne des punitions, sanctions ou mesures alternatives suivantes :

Les mesures alternatives et d'accompagnement éducatif (fiches de suivi, entretiens individuels, contrat de comportement et/ou d'assiduité, propositions de mesures de responsabilisation) sont suivies par la Commission Educative ; elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Elle est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, président, de trois membres élus au conseil d'administration de l'établissement (un personnel enseignant et deux parents), du C.P.E., du professeur principal, d'un professeur d'enseignement général et d'un professeur d'enseignement professionnel de la classe de l'élève concerné. Tout membre de la communauté éducative peut se voir invité à cette commission, notamment les personnels de santé et sociaux de l'établissement.

✓ **Punitions scolaires :**

Considéré comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par le Proviseur, les C.P.E., les assistants d'éducation et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par le Proviseur et les C.P.E.

Tout manquement au règlement intérieur pourra donner lieu à :

- Inscription sur le carnet de correspondance et Pronote
- Demande d'excuse orale ou écrite
- Devoir(s) supplémentaire(s)
- Exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à la rédaction d'un rapport remis au C.P.E.
- Retenues

Les demandes de retenue seront faites auprès de la Vie Scolaire sur la base d'un rapport circonstancié.

Les familles seront averties systématiquement.

Toute retenue donnera lieu à un travail scolaire donné par l'enseignant ou la vie scolaire.

✓ **Sanctions disciplinaires :**

Elles concernent les manquements graves à la discipline : les atteintes aux personnes et aux biens, les agressions verbales ou physiques etc...

L'engagement de la procédure disciplinaire est automatique dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions et celle prévue par l'article R 511–13 du Code de l'Education.

- Avertissement.
- Blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ses sanctions peut être assortie du sursis. Tout nouveau manquement à la discipline (récidive ou autre) n'annule pas le sursis mais donne lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

IV LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc...- est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les bulletins scolaires pourront faire apparaître des « encouragements », « félicitations » valorisant le travail de l'élève.

Ces récompenses peuvent éventuellement donner lieu à une cérémonie officielle. Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, doivent être prises en compte, selon des modalités fixées par l'établissement, en relation étroite avec son projet pédagogique.

CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Préambule :

Cette charte vise à aider à l'organisation des sorties et voyages scolaires. Elle rappelle le rôle de chacun : Proviseur, enseignants et encadrants, élèves et parents d'élèves, elle explicite le cadre réglementaire de ces déplacements et fixe les règles de bonne organisation pour assurer un bon déroulement de ces activités pédagogiques.

Elle se réfère au code de l'éducation (article L911-4 modifié par la loi n° 2015-177 du 16/02/15 art. 15) et à la circulaire n° 2011-117 du 03/08/11, modifiée par la circulaire n° 2013-106 du 16/07/13.

Elle s'applique à toute sortie et tout voyage organisé dans le cadre des enseignements délivrés au Lycée Hôtelier International de Lille.

I – Principes pédagogiques

Les sorties et voyages scolaires organisés par l'établissement répondent à des objectifs pédagogiques qui doivent être clairement définis par les organisateurs.

Tout projet de sortie ou voyage doit être présenté dans un 1^{er} temps au chef d'établissement, qui décide de l'opportunité de sa réalisation, puis au conseil d'administration, qui valide le programme prévisionnel de l'ensemble des sorties et voyages de l'année scolaire.

Les sorties obligatoires : Pour les élèves concernés, elles répondent aux critères suivants :

- Leur horaire n'excède pas la journée de travail d'un élève (8 h – 18 h),
- Elles sont gratuites pour les familles,
- Elles concernent un groupe cohérent d'élèves (classe, division, niveau...).

Si ces 3 conditions sont respectées, alors le Proviseur peut décider du caractère obligatoire de la sortie. Dans ce cas, la sortie est considérée comme faisant partie intégrante des enseignements, et les élèves sont tenus d'y participer au même titre que n'importe quel autre cours, sauf impossibilité médicale dûment justifiée.

Les sorties et voyages facultatifs : Leur durée peut excéder la journée de travail d'un élève, et peut comporter jusqu'à 5 jours sur temps scolaire.

Une participation financière peut alors être demandée aux familles. Le montant demandé doit rester raisonnable et proportionné au coût total du projet. En cas de difficultés financières, les familles peuvent demander une aide du fonds social.

Les élèves ne participant pas à la sortie ou au voyage sont tenus de se rendre au lycée selon leur emploi du temps normal. Toute absence sera sanctionnée au même titre qu'une absence à n'importe quel autre cours.

Le chef d'établissement, responsable de la sécurité, décide du nombre d'accompagnateurs encadrant les sorties comme les voyages, obligatoires ou facultatifs.

II – Modalités d'organisation pratique

Dès la conception du projet, l'enseignant contacte :

- Le Proviseur pour lui exposer les objectifs pédagogiques poursuivis et les activités proposées, définir les élèves concernés, les dates, les accompagnateurs, les modalités pédagogiques : travaux à effectuer, évaluation ...
- L'Intendant, chargé d'assurer l'organisation logistique et financière et de conseiller l'enseignant dans les démarches à réaliser, le cas échéant.

Le projet de sortie ou de voyages est alors à déposer auprès de l'intendant ou à son secrétariat au plus tard 10 jours avant le dernier conseil d'administration de l'année scolaire précédente ou le premier de l'année scolaire courante.

Suivant la note de service sorties et voyages remise lors de la réunion de prérentrée, l'enseignant responsable dépose auprès du Proviseur adjoint le dossier d'organisation rempli de la sortie.

Les familles sont averties par un courrier écrit et signé du Proviseur (ou de son représentant) de la sortie ou du voyage et des modalités concrètes de réalisation.

Pour les sorties obligatoires, l'assurance n'est pas exigée mais elle est fortement conseillée.

Pour les sorties facultatives, elle est obligatoire.

Dans le cas des sorties et voyages facultatifs, les pièces suivantes doivent être fournies par les familles au professeur référent dans les délais impartis :

- Lettre d'engagement de participation,
- Autorisation parentale de participation à l'activité pour les élèves mineurs,
- Paiement selon les modalités précisées dans le courrier adressé aux familles.

De plus, pour les déplacements à l'étranger, une pièce d'identité en cours de validité est obligatoire (carte d'identité ou passeport), ainsi que l'autorisation de sortie de territoire pour les mineurs.

Si la totalité de ces documents n'est pas produite à la date fixée par l'enseignant, l'élève ne sera pas autorisé à participer au déplacement.

III – Conditions financières (sorties et voyages à caractère facultatif)

Le montant de la participation financière des familles est fixé en conseil d'administration. Il est le même pour tous les élèves. Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent solliciter une aide du fonds social.

Après avoir rempli la lettre d'engagement à participer à la sortie, la famille est tenue de régler le montant dû sauf dans les cas suivants :

- Annulation de la sortie ou du voyage par le lycée,
- Raison de santé dûment justifiée par un certificat médical remis au lycée avant le jour du départ,
- Cas de force majeure, après accord du chef d'établissement.

Ne constituent pas une raison suffisante pour s'affranchir de l'engagement pris de participer au voyage ou à la sortie :

- L'absence de pièce d'identité valide et régulière,
- Un rendez-vous (même médical) non-urgent,
- Tout autre raison relevant d'une décision de la famille ou de l'élève.

Conclusion :

Cette charte, destinée à clarifier le mode de fonctionnement des sorties et voyages scolaires, a été soumise à l'approbation :

- Du CVL du 25/01/18,
- De la commission permanente du 30/01/18,
- Du conseil d'administration du **30/01/18**.

Elle est annexée au règlement intérieur des élèves et possède à ce titre une force juridique qui s'impose aux élèves et aux familles.

Fait à Lille, le 30/01/2018

Le Proviseur,

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

Préambule : Tous les élèves, y compris internes, sont soumis au respect du règlement intérieur de l'établissement. Le régime de l'interne s'applique du dimanche soir ou lundi matin au vendredi après la dernière heure de cours.

1. Fonctionnement

✓ Horaires d'ouverture

L'internat est fermé du vendredi matin 7h30 au dimanche soir 20h.

La rentrée des élèves à l'internat peut s'effectuer le dimanche soir entre 20h et 21h.

✓ Horaires de l'internat en semaine

Le matin, les internes descendent entre 7h10 et 7h30 pour le petit-déjeuner. Ils doivent avoir quitté le restaurant scolaire à 7h45 au plus tard. Aucune exception n'est accordée pour les élèves ne commençant pas les cours à 7h55.

Le soir, le premier appel sera effectué à **18h** à l'internat. Aucun retard ne sera toléré. Si l'élève est absent, la famille en sera immédiatement avertie.

Les maîtres et maitresses d'internat procéderont à un second appel à 19h45 après le repas du soir.

✓ Chambres

Les élèves et apprentis sont logés en chambre de 3 lits avec salle de bain privée. Les chambres doivent toujours rester propres et rangées. Une inspection de leur tenue sera régulièrement effectuée.

✓ Extinction des feux

Les internes devront regagner leur chambre pour **22h00**. **L'heure du coucher est fixée à 22h30. Des exceptions pourront ponctuellement être accordées par les maîtres et maitresses d'internat lors de certaines sorties ou soirées organisées sans dépasser 23h00.**

✓ Temps d'étude

Un temps de travail obligatoire a lieu tous les soirs du lundi au jeudi entre 19h45 et 20h45. L'étude est surveillée lorsque l'interne n'a pas atteint les objectifs de résultats qui lui ont été fixé. Dans le cas contraire, il pourra travailler en autonomie dans la chambre sous la surveillance des assistants d'éducation. À chaque veille de vacances, un bilan scolaire de chaque interne sera effectué.

2. Recommandations importantes

✓ Trousseau

Une tenue correcte est exigée. Nous conseillons aux familles de marquer tous les objets au nom de l'élève.

L'établissement fournit le mobilier mais le linge de lit ainsi que le linge de toilettes (serviettes, draps, oreillers, taies, couettes ainsi que couvertures supplémentaires) restent à la charge des familles. Ce linge doit être régulièrement renouvelé par les familles qui en assurent l'enlèvement et le blanchissage. Les chambres et les armoires doivent être complètement libérées à la veille de chaque congé et durant les périodes de formation en milieu professionnel (stage en entreprise).

✓ Sécurité

Les armoires individuelles doivent être fermées à clé (cadenas fournis par les familles), Les chefs d'établissement peuvent inviter les élèves à présenter aux personnels de l'établissement qu'ils auront désigné le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. L'élève s'y refusant sera isolé de ses camarades, le temps que toutes les dispositions permettant de mettre fin à cette situation soient prises.

Tous les médicaments, ainsi que les ordonnances qui les prescrivent doivent être déposés à l'infirmerie. Il est vivement déconseillé de se présenter à l'internat avec des objets de valeur, des vêtements coûteux ou d'importantes sommes d'argent. **Courriers et téléphone**

Le courrier doit être adressé au :

**Le LHIL - Lycée hôtelier international de Lille
31 passage de l'Internationale – BP 90068
59007 LILLE Cedex**

En cas d'urgence, les Conseillers Principaux d'Education peuvent éventuellement prendre une communication et en faire part à l'élève.

3. Retards et absences

Si un élève ne peut arriver à l'internat à l'heure prévue ou est absent, la famille doit immédiatement en avvertir les CPE au numéro suivant 03 20 22 73 63 ou à l'adresse mail secretariatviescolaire.lhil@ac-lille.fr et/ou cpe.0590125r@ac-lille.fr

En semaine, les appels doivent être passés avant 18h00 au standard du lycée au **03 20 22 73 73**.

A son retour, l'élève devra obligatoirement présenter une excuse écrite et signée par son responsable légal.

Après une absence de 7 jours, l'élève doit produire un certificat médical pour bénéficier d'une remise d'ordre. En cas de maladie contagieuse, la famille devra impérativement fournir un certificat médical attestant de la non-contagiosité.

4. Sorties et demande d'absence exceptionnelle

✓ Sortie du weekend

La sortie s'effectue le vendredi après la dernière heure de cours.

✓ Sortie du soir

Si votre enfant doit se rendre le soir à un entraînement sportif ou à un cours quelconque (code de la route, etc.), un courrier signé des responsables légaux précisant les jours, heures et lieux devra être fourni accompagné d'un justificatif.

Dans le cadre du projet d'établissement, des sorties encadrées peuvent être organisées : théâtre, sport, cinéma...

Toute demande d'absence d'une nuit doit être dûment motivée par écrit et remise au CPE avant 16h.

✓ Sorties régulières en milieu de semaine pour retour au domicile

A titre exceptionnel (situation particulière examinée par les CPE), elles feront l'objet d'une demande valable pour l'année scolaire et ce, après avoir pris connaissance de l'emploi du temps. Elles seront soumises à approbation des CPE et de la direction. Si la demande est accordée, la famille s'engage à ce que l'interne soit présent en cours et ponctuel le lendemain. Dans le cas contraire, cette autorisation sera supprimée.

5. Activités sportives

Les activités sportives sont également possibles que dans le cadre de l'U.N.S.S. Les élèves internes souhaitant y participer doivent s'inscrire auprès de leur professeur d'EPS et s'acquitter de la cotisation (par chèque à l'ordre de l'UNSS).

6. Les internes des autres établissements

Ils rejoindront chaque matin leur lycée par les moyens mis à leur disposition par leur établissement d'origine. Ils devront être présents à l'internat du lycée pour 18h30 au plus tard.

7. Santé / Infirmerie

Une permanence est assurée 3 soirées par semaine par l'infirmière de l'établissement.

En cas d'hospitalisation en urgence durant la nuit, la prise en charge de la sortie se fera obligatoirement par la famille et le retour se fera au domicile des parents et non à l'internat.

8. Sanctions

Suite à un manquement grave au règlement, le chef d'établissement pourra décider de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

FONCTIONNEMENT FINANCIER DE L'INTERNAT

Conformément aux lois n° 2004-809 du 13/04/04 et 2006-753 du 29/06/06, les règles financières relatives au service restauration-hébergement sont définies par le Conseil Régional des Hauts de France.

La commission permanente du Conseil Régional du 02/07/19 fixe les principes suivants :

1) Calcul du forfait trimestriel et des remises d'ordre

Les frais d'internat sont calculés à partir d'un tarif journalier, multiplié par le nombre de jours de fonctionnement du service restauration hébergement (SRH).

L'inscription à l'internat se fait pour 1, 2 ou 3 trimestre(s) complet(s) (sauf cas de force majeure évoqué au paragraphe 4).

Seules les journées où aucun repas n'a été pris peuvent donner lieu à remise d'ordre, selon les cas énumérés ci-dessous de façon limitative.

2) Remises d'ordre de plein droit, sans que la famille en fasse la demande :

- Fermeture du SRH sur décision du chef d'établissement,
- Décès d'un élève,
- Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement à l'invitation de l'administration,
- Participation à un voyage pédagogique pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement,
- Stage en entreprise ou séquence éducative prévu(e) par le référentiel de formation.

3) Remises d'ordre accordées de plein droit, sur demande express (dans les 30 jours suivant le retour de l'élève) :

- Pratique d'un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte

4) Remises d'ordre accordées sous conditions, sur demande expresse accompagnée des pièces justificatives (dans les 30 jours suivant le retour de l'élève) :

- Changement d'établissement scolaire en cours de période,
- Changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement.
- Absence dans le courant de l'année pour des motifs sérieux dûment justifiés.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raison médicale pour une durée d'absence inférieure à 5 jours de cours consécutifs.

Si des dysfonctionnements importants du service d'hébergement sont constatés par le lycée, engendrant des désagréments substantiels dans l'accueil des lycéens, supérieurs à 10 jours d'ouverture, une remise d'ordre pourra être effectuée à hauteur de 1 € par nuitée.

5) Elèves d'autres établissements scolaires hébergés au LHIL

Le règlement intérieur du LHIL et de son internat s'applique à eux en tous points. Les frais d'internat sont réglés par les familles directement à l'établissement où leur enfant est scolarisé. Ledit établissement paie la totalité des sommes dues par les familles à ce titre au LHIL.

6) Apprentis internes

Le règlement intérieur du LHIL et de son internat s'applique à eux en tous points.

7) Divers

- La vente, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées est interdite au service restauration en-dehors des manifestations organisées et dûment autorisées par le chef d'établissement.
- La consommation au sein du service de restauration des denrées alimentaires non-préparées par le service restauration est également proscrite (en-dehors des PAI).