



Lycée Hôtellerie et Tourisme Lesdiguières de Grenoble

Site BEAUMARCHAIS

15 Avenue de Beaumarchais
38100 GRENOBLE
Tel. 04.76.21.38.54

Site CLOS D'OR

6 Rue Alfred de Vigny
38100 GRENOBLE
Tel. 04.76.23.21.63

Site HOTEL LESDIGUIERES

122 Cours de la Libération
38100 GRENOBLE
Tel. 04.38.70.19.50

REGLEMENT INTERIEUR

Le texte du règlement intérieur a été établi avec la collaboration de l'ensemble de la communauté scolaire, conformément aux textes juridiques supérieurs tels que les Droits de l'homme, Droits de l'enfant ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur et selon le Bulletin Officiel de l'Education Nationale.

PREAMBULE

Le Lycée des métiers de l'Hôtellerie et du Tourisme Lesdiguières de Grenoble, et ses partenaires, se donnent pour mission la formation des futurs professionnels en hôtellerie, restauration, alimentation et tourisme à tous les niveaux qui existent aujourd'hui dans ce secteur :

- ☛ **CAP, BACCALAUREAT PROFESSIONNEL et TECHNOLOGIQUE**
- ☛ **BTS, MENTIONS COMPLEMENTAIRES**

Il souhaite également **contribuer à l'épanouissement personnel** de ses élèves, ses étudiants et ses apprentis.

Il les place, en les rendant responsables, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

C'est dans cet esprit que sont décrits les droits et devoirs de chacun d'entre eux. Ces droits et devoirs s'inspirent également des valeurs de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme fondées sur le service et le respect du client.

L'inscription d'un élève au lycée entraîne donc pour lui-même comme pour sa famille l'adhésion à toutes les dispositions du présent règlement et l'engagement à le respecter pleinement.

SOMMAIRE

I. LES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC	3
II. LES REGLES DE VIE	3
1. Fonctionnement de l'établissement.....	3
2. Vie scolaire et suivi des études.....	4
3. Sécurité	5
III. DROITS ET OBLIGATIONS	5
1. Droit des élèves	5
2. Obligations des élèves	6
3. Droits des familles	7
4. Obligations des familles	10
IV. DISCIPLINE	10
1. Sanctions – Punitions	10
2. Encouragements et félicitations	11
V. STAGES - PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE	11
VI. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES	11
VII. SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (S.R.H.)	11
1. Généralités	11
a) Accueil.....	11
b) Forfait et prestation au ticket	12
2. Fixation des tarifs	13
a) Tarifs	13
b) Modalités	13
3. Règlement de l'internat.....	13

I. LES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC

Le service public d'éducation repose sur des **valeurs** et des **principes** que tous les membres de la communauté éducative doivent respecter dans l'établissement :

- ☞ **Egalité des chances.**
- ☞ **Neutralité, laïcité et pluralisme (charte de la laïcité à l'école en PJ).**
- ☞ **Tolérance et respect entre individus**
- ☞ **Garanties de protection contre toutes les violences**
- ☞ **Respect des biens mis à disposition**
- ☞ **Assiduité et ponctualité**
- ☞ **Gratuité de l'enseignement**
- ☞ **Continuité du service public.**

La laïcité telle qu'elle doit être pratiquée dans les sites scolaires a pour objectif de réunir tous les membres de la communauté en leur permettant de vivre ensemble dans un respect mutuel.

« Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 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. »

II. LES REGLES DE VIE

1. Fonctionnement de l'établissement

- **Horaires d'ouverture :**

Du lundi **7h30** au vendredi **18h30**.

- **Horaires de cours :**

De 8h00 à 18h30 (cours qui peuvent se prolonger en fonction des travaux pratiques exercés sur les sites d'application).

- **Lieux de cours :**

L'enseignement est dispensé sur **différents sites** :

- ☞ **Site Clos d'Or.**
- ☞ **Site Beaumarchais.**
- ☞ **Hôtel Lesdiguières.**
- ☞ **Sites d'éducation physique et sportive.**

- **Mouvements de circulation:**

Le lycée étant réparti sur différents sites, les élèves sont amenés à se déplacer d'un site à l'autre, de façon autonome.

- **Assurances :**

Elles sont vivement conseillées aux familles contre les risques d'accident et de vol, elles deviennent obligatoires pour les sorties facultatives.

2. Vie scolaire et suivi des études

- **Carnet de correspondance :**

Dans l'enseignement secondaire professionnel et technologique, le carnet de correspondance, lien avec la famille, doit pouvoir être présenté par l'élève à tout moment.

- **Assiduité et ponctualité :**

Les parents d'élèves ou l'étudiant de BTS majeur doivent prévenir d'une absence dans les plus brefs délais. En tout état de cause, l'élève est tenu de présenter un justificatif au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en cours. Pour les apprentis, un arrêt de travail est nécessaire pour justifier une absence.

- **Temps libre :**

Le lycée met à disposition de chacun des salles, le CDI pour travailler et le foyer pour se détendre.

- **Sorties libres :**

Conformément à la circulaire n°96-248 du 25.10.1996, les élèves du second degré ont la possibilité de sortir du lycée lorsqu'ils n'ont pas cours.

- **Restaurants pédagogiques :**

Pour permettre le bon déroulement des séances de TP, les élèves demi-pensionnaires et internes seront, à tour de rôle « élèves clients » dans les différents restaurants pédagogiques de l'école, au même tarif qu'au restaurant scolaire. La tenue vestimentaire et le comportement seront irréprochables, conformes au règlement intérieur du lycée.

- **Infirmierie :**

Les horaires sont affichés sur les 3 sites. En l'absence des infirmières, en cas d'accident ou urgence, un protocole précise les modalités d'intervention : le chef d'établissement, les CPE, tout membre du personnel fera appel au SAMU, qui seul prendra les décisions appropriées à l'état du blessé (Annexe1).

En cas de maladie ou d'accident ne permettant pas le maintien d'un élève (risque de contagion...) et nécessitant donc un retour en famille, **les parents s'engagent à récupérer leur enfant ou à déléguer cette mission à un correspondant dûment identifié dès le début de l'année scolaire.**

En cas d'hospitalisation, les familles s'engagent à récupérer leur enfant directement à la clinique ou à l'hôpital où il aura été conduit.

3. Sécurité :

- **Evacuation des locaux :**

Chaque élève est tenu de se conformer aux consignes d'évacuation des locaux, affichées dans l'établissement.

- **L'usage de l'alcool, du tabac et de produits stupéfiants est interdit dans le lycée :**

Depuis le 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer et de « vapoter » dans l'enceinte de l'établissement scolaire, en référence à la loi sur l'interdiction de fumer votée en décembre 2006 qui s'applique à tous les établissements du second degré. Cette mesure s'applique donc à tous les sites de l'établissement. Par ailleurs, pour des raisons d'hygiène, **les fumeurs ne seront pas autorisés à sortir de l'établissement en tenue professionnelle.**

- **Toute introduction d'objet dangereux est interdite** (à l'exception du matériel professionnel) dans l'établissement, et expose l'élève à de graves sanctions pouvant aller jusqu'à la comparution en conseil de discipline.

- **Respect des locaux, des équipements et du matériel mis à disposition :**

Pour une qualité de vie quotidienne, chacun doit s'employer à **préserver les locaux et le matériel** et à **faire respecter la propreté** dans l'enceinte du lycée.

La consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les salles de classe et les étages. A la fin de chaque cours, les salles doivent être laissées propres.

- **Objets de valeur :**

Il est déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des objets de valeur et des sommes importantes d'argent. **S'ils le font, ce sera sous leur seule et entière responsabilité.**

III. DROITS ET OBLIGATIONS

1. Droit des élèves

- ☞ **Droit d'expression.**
- ☞ **Droit de réunion.**
- ☞ **Droit de publication et d'association.**

Chaque élève, étudiant ou apprenti dispose :

- **Du droit d'expression individuelle ou collective :** par l'intermédiaire de leurs délégués de classe, et des instances représentatives du lycée.
- **Du droit de réunion :** En dehors des heures de cours et après autorisation du chef d'établissement.

- **Du droit de publication :** Les élèves ont la possibilité, après "visa" de la vie scolaire, d'utiliser les panneaux d'affichage à leur disposition. L'exercice de la liberté d'expression peut être individuel ou collectif mais la responsabilité du ou des auteur(s) est pleinement engagée devant les tribunaux en cas d'atteinte à l'ordre public ou aux droits d'autrui.
- **Du droit au respect** de son intégrité physique et morale, et de sa liberté de conscience.
- **Du droit de créer une association :** Un élève majeur peut créer une association déclarée conformément à la loi 1901 si le conseil d'administration autorise son fonctionnement à l'intérieur du lycée. Une association ne peut pas avoir de caractère politique ou religieux (décret du 18.02.1991).

2. Obligations des élèves

- **Obligation d'assiduité et de travail :**

Conformément à l'article L.131-1 et suivant du code de l'éducation, l'élève est soumis à l'obligation et à l'assiduité scolaire.

Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. L'assiduité s'impose pour tous les enseignements. **Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants**, respecter le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances qui leur sont fixés. Les élèves et étudiants absents aux contrôles solliciteront leurs enseignants pour rattraper les devoirs.

En cas de contrôle non effectué, l'appréciation "non noté" sera portée sur le bulletin semestriel.

- **Le respect d'autrui et du cadre de vie :**

Chaque élève, étudiant ou apprenti a un devoir de respect et de tolérance à l'égard de **tous les personnels et de chacun de ses camarades**.

- **Tenue vestimentaire au lycée**

Dans les secteurs de l'hôtellerie et de la restauration, la tenue professionnelle est de rigueur. Dans les ateliers, elle est une question de sécurité, d'hygiène et de praticité à la réalisation des gestes professionnels. En relation clientèle, elle est l'image de l'établissement et le symbole du service.

Les lycées hôteliers préparent à cette exigence et forment à ce savoir-être. C'est pourquoi **de l'entrée à la sortie du lycée** les élèves doivent se conformer au règlement intérieur et être en tenue professionnelle durant les séances de travaux pratiques, en tenue de ville uniforme le reste du temps.

Pour des questions d'hygiène, **la tenue professionnelle et la tenue d'EPS sont revêtues dans les vestiaires de l'établissement juste avant la séance.** Les élèves ne doivent pas arriver en tenue de travaux pratiques ou d'EPS au lycée.



Tout élève ou étudiant qui ne se présentera pas dans la tenue exigée se verra dans l'obligation de se mettre en conformité avec le dress-code énuméré ci-dessous.

- ***Tenue exigée pour l'accès au lycée :***

Les garçons doivent être en costume uni bleu ou gris et les filles en tailleur uni bleu ou gris.

Concrètement, les garçons portent :

- ✓ Un pantalon de ville uni bleu ou gris et une veste de costume assortie.
- ✓ Une chemise à manches longues ou courtes de couleur claire et unie (blanche ou bleu ou rose) avec un nœud papillon.
- ✓ Des chaussures de ville entièrement noires en cuir ou imitation et des chaussettes noires.
- ✓ Au besoin, un pull uni bleu, gris ou noir, sans capuche et sans inscription sous la veste avec chemise et nœud papillon apparents.
- ✓ Un manteau ou une parka impérativement unie.

Concrètement, les filles portent :

- ✓ Un pantalon de ville ou une jupe uni bleu ou gris et une veste de tailleur assortie.
- ✓ Une chemise de couleur claire et unie (blanche ou bleu ou rose).
- ✓ Des derbys, ballerines ou escarpins entièrement noirs en cuir ou imitation.
- ✓ Au besoin, un pull uni bleu, gris ou noir, sans capuche et sans inscription sous la veste avec chemise apparente.
- ✓ Un manteau ou une parka impérativement unie.

- ***Tenue exigée en travaux pratiques :***

En travaux pratiques, la tenue exigée est en regard de la spécialité choisie par l'élève, elle est décrite dans le dossier d'inscription. De plus :

- ✓ La coiffure doit être discrète et de couleur naturelle, les cheveux longs constamment attachés.
- ✓ La barbe ou la moustache ne sont pas autorisées pour les élèves.
- ✓ Le maquillage doit être discret, les faux ongles sont interdits ainsi que le vernis en atelier.
- ✓ Les bijoux doivent être discrets, les piercings sont systématiquement enlevés.
- ✓ Les tatouages ne doivent pas être visibles.

- **Usage du téléphone portable**

L'usage du téléphone est règlementé au sein de l'établissement. Sauf demande explicite de l'enseignant, il est obligatoirement éteint et rangé pendant les cours et les TP. Il peut être utilisé dans les bâtiments de façon silencieuse, sans conversation, ni musique.

Les enceintes connectées sont interdites dans tous les espaces de l'établissement. De plus, il est rappelé aux élèves le devoir d'un strict respect du droit à l'image d'autrui.

3. Droits des familles :

- **Droit à l'information :**

Des modalités sont mises en place pour permettre aux familles de suivre la scolarité de leurs enfants :

- ☞ **Carnet de correspondance**
- ☞ **Plateforme PRONOTE**
- ☞ **Bulletins semestriels.**
- ☞ **Rencontres parents professeurs.**

- **Droit à la représentativité :**

Dans les différentes instances par l'intermédiaire des fédérations de parents d'élèves.

- **Droit de remise d'ordre (internat) :**

a) Le coût de l'hébergement est forfaitaire

Il s'agit d'un engagement de la famille sur une année scolaire.

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 180 jours pour les forfaits internes.

Cette base annuelle est découpée en trois périodes définies de la manière suivante :

Rentrée scolaire – Congés de Noël :	70 jours
Rentrée de Janvier – 31 Mars :	55 jours
1 ^{er} Avril – fin d'année scolaire :	55 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH durant la période.

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement. La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes.

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite " remise d'ordre ".

b) Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...).
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- pour un élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration.
- pour un élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- Pour les élèves en stage en entreprise absents totalement de l'internat durant cette période.

c) Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille, sous les réserves indiquées ci-après, sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- élève changeant d'établissement en cours de période.
- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile de la famille, séquences éducatives, etc...).
- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (maladie, changement de résidence de la famille, etc.).
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande écrite et des justificatifs. **Sauf exception**, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption (14 jours).

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption (14 jours).

La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec justificatif médical dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

4. Obligations des familles :

Les familles sont tenues de suivre la scolarité de leur enfant (présence, qualité du travail, résultats, comportement), d'assurer les dépenses inhérentes à la formation.

IV. DISCIPLINE

1. Sanctions – Punitions :

Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, et par les enseignants ; Elles pourront être également prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline,

Les punitions et les sanctions seront adaptées aux situations, cependant le cadre de référence dans lequel la punition et la sanction seront prononcées est le suivant :

Punitions :

- ☞ **L'admonestation orale et écrite.**
- ☞ **La retenue.**
- ☞ **Le travail de réflexion.**
- ☞ **La réparation (de l'excuse à la remise en état).**
- ☞ **Le travail d'intérêt général proposé par l'élève.**

Sanctions :

- ☞ **La compensation y compris financière. (Toute dégradation impliquera une facturation).**
- ☞ **Le travail d'intérêt général en accord avec l'élève et sa famille.**
- ☞ **L'avertissement signifié directement ou notifié par le conseil de classe.**
- ☞ **L'exclusion temporaire de l'établissement, *internat ou externat*, de un à huit jours maximum, prononcée par le chef d'établissement.**
- ☞ **La mesure de responsabilisation, mesure alternative à l'exclusion avec l'accord de l'élève et de sa famille.**
- ☞ **L'exclusion temporaire ou définitive prononcée par le conseil de discipline, sur décision motivée du chef d'établissement.**



Au sein de ce cadre, les sanctions seront appliquées proportionnellement à la gravité de la faute commise et à la récidive.

2. Encouragements et félicitations :

Les élèves, au vu de leurs résultats scolaires, se verront notifier par le conseil de classe, des encouragements, ou des félicitations.

Les élèves qui auront, au cours de leur scolarité, fait preuve de civisme, de responsabilité, d'implication dans le domaine de la citoyenneté, d'esprit de solidarité, pourront se voir notifier encouragements ou félicitations pour l'action qu'ils auront menée.

V. STAGES - PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

La formation des élèves comporte des **périodes de formation en entreprise (y compris à l'Hôtel Lesdiguières)** qui font partie intégrante de leur scolarité d'après les référentiels en vigueur. Leur durée est variable suivant le niveau d'études poursuivies.

Chaque stage fait l'objet d'une **convention signée par les différents partenaires** : le lycée, l'entreprise d'accueil et l'élève (par le responsable légal si l'élève est mineur) ou l'étudiant.

Chaque année les périodes de formation en entreprises sont programmées et adoptées par le conseil d'administration pour l'ensemble du lycée.

VI. SORTIES et VOYAGES SCOLAIRES

Obligatoires ou facultatifs, ce sont des activités d'enseignement, le règlement intérieur s'applique donc totalement pendant les sorties et les voyages.

Les enseignants accompagnateurs, après avoir rempli les formalités en vigueur dans le lycée, sont considérés en service.

Les élèves sont tenus de **respecter les consignes** qui leur seront données par les accompagnateurs avant chaque départ.

VII. SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT **(S.R.H.)**

1. Généralités

a) Accueil

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement (lycéens et étudiants). Si les capacités d'hébergement le permettent, le SRH peut accueillir prioritairement les AED et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention. La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif. Il s'agit d'un avantage en nature à déclarer par l'établissement.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e), dans l'exercice de sa fonction.

Tout manquement aux règles du SRH peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive dans le respect du règlement intérieur de l'établissement en matière disciplinaire.

b) Forfait et prestation au ticket

La famille ou l'élève majeur pourra demander à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivants :

- Interne
- Interne externé (toutes prestations sauf nuitées)
- Demi-pensionnaire

Forfait et prestation au ticket

La tarification au forfait ou au ticket est applicable à tous les apprenants de l'EPL (lycéen, étudiant, apprenti, stagiaire en formation continue, élève d'autres EPLE). Ils devront donc se voir appliquer un tarif identique qui est celui voté par la Région.

Le mode de fonctionnement traditionnel du SRH du lycée est le forfait 5 jours en internat et le ticket pour les demi-pensionnaires.

Pour les périodes de stages en entreprise, le forfait est calculé au prorata du nombre de jours de présence, à partir du forfait existant.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel - qu'en début de période.

En cours de trimestre, les demandes de changement de régime pourront être autorisées par le chef d'établissement pour faciliter les conventions d'hébergement d'élèves stagiaires ou pour raison impérieuse (déménagement ou raison médicale notamment).

2. Fixation des tarifs

a) Tarifs

Les tarifs du service annexe d'hébergement sont fixés par le Conseil Régional d'Auvergne-Rhône-Alpes.

b) Modalités

Le forfait est payable d'avance en début de période sur présentation d'une facture.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande écrite de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, après étude du dossier et démarches sans suite auprès de la famille, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du système du forfait et offrir à la famille la possibilité de payer « au ticket ».

Une carte est obligatoire pour accéder au self-service.

Seuls les élèves internes et demi-pensionnaires bénéficient en début d'année scolaire d'une carte gratuite.

Toute carte perdue ou détériorée doit être immédiatement remplacée au coût fixé par le conseil d'administration.

3. Règlement de l'internat (Voir document spécifique)

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun** avec l'**égalité** et la **fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
éducation
nationale





PROTOCOLE D'URGENCE (SITE BEAUMARCHAIS)

LE DEFIBRILLATEUR CARDIAQUE SE TROUVE DANS LE HALL D'ACCUEIL

OBSERVER :

- Le blessé ou malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficultés ?
- Saigne-t-il abondamment ?
- De quoi se plaint-il ?
-

PREVENIR: L'infirmière : poste 323.

EN SON ABSENCE :

ALERTER :

Le SAMU au 015 sur les postes du lycée ou le 15 sur un téléphone portable

Vérifier si l'élève a un PAI (dossier avec photo) soit à la vie scolaire, soit à l'infirmierie : Si oui suivre le protocole et informer le SAMU

- Donner l'adresse : 15 Avenue Beaumarchais 38100 Grenoble Tel : 04 76 21 38 54.
- Préciser le type d'événement : chute, coupure, malaise...
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU et répondre à ses questions.
- Ne pas raccrocher le premier, attendre que le professionnel le demande.
- Laisser la ligne téléphonique disponible pour un contre-appel.
- Rappeler le SAMU en cas d'évolution de l'état de la victime.

PREVENIR :

Les responsables de l'établissement :

- Le Chef d'établissement : poste 301
- Le Proviseur Adjoint : poste 302
- Le DDF : poste 340
- L'Adjoint Gestionnaire : poste 303
- La CPE : poste 320
- Vie Scolaire : poste 321
-

CONTACTER LA FAMILLE :

- Les coordonnées sont disponibles à la vie scolaire.
- Les fiches d'urgences sont accessibles dans le dossier médical à l'infirmierie.
- Faire une photocopie de la fiche d'urgence ou de renseignements pour les secours.



PROTOCOLE D'URGENCE (SITE CLOS D'OR)

LE DEFIBRILLATEUR CARDIAQUE SE TROUVE DANS LE HALL D'ACCUEIL

OBSERVER :

- Le blessé ou malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficultés ?
- Saigne-t-il abondamment ?
- De quoi se plaint-il ?
-

PREVENIR : L'infirmière : poste 423.

EN SON ABSENCE :

ALERTER :

Le **SAMU** au **015** sur les postes du lycée ou le **15** sur un téléphone portable.

Vérifier si l'élève a un PAI (dossier avec photo) soit à la vie scolaire, soit à l'infirmerie : Si oui suivre le protocole et informer le SAMU.

- Donner l'adresse : 6 Rue Alfred de Vigny 38000 Grenoble Tel : 04 76 23 21 63.
- Préciser le type d'événement : chute, coupure, malaise...
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU et répondre à ses questions.
- Ne pas raccrocher le premier, attendre que le professionnel le demande.
- Laisser la ligne téléphonique disponible pour un contre-appel.
- Rappeler le SAMU en cas d'évolution de l'état de la victime.

PREVENIR :

Les responsables de l'établissement :

- Le Chef d'établissement : poste 401
- La Proviseure Adjointe : poste 402
- Le DDF : poste 440
- La Gestionnaire Adjointe : poste 403
- Les CPE : postes 420 et 421
- Vie Scolaire : poste 422

CONTACTER LA FAMILLE :

- Les coordonnées sont disponibles à la vie scolaire.
- Les fiches d'urgences sont accessibles dans le dossier médical à l'infirmerie.
- Faire une photocopie de la fiche d'urgence ou de renseignements pour les secours.