

**DOSSIER D' INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2017 / 2018**

NOM : .....

PRENOM : .....

CLASSE : .....

**Le dossier comprend :**

- Si vous n'êtes pas télé inscrit,
- fiche de renseignements à remplir avec beaucoup de soin avec coordonnées téléphoniques à jour obligatoire.
  - fiche d'engagement
  - autorisation de sortie libre
  - demande de Pass' Région
  - droit à l'image
  - règlement intérieur (+ coupon)
  - hébergement, restauration
  - fiche d'urgence, fiche sanitaire
  - la demande de section euro
  - présentation de la Maison des Lycéens

**Documents à joindre au dossier :**

- 1 Photocopie du Livret de Famille (page des parents et de l'enfant concerné).
- 2 Photos d'identité
- photocopies de la partie vaccination du Carnet de santé
- 1 Relevé d'Identité Bancaire, Postal ou de Caisse d'Epargne (pour les élèves boursiers majeurs, une autorisation écrite des parents est obligatoire pour le versement des bourses sur le compte de l'élève).
- possibilité d'adhésion à la Maison des Lycéens : 3 € pour les demi-pensionnaires et 6 € pour les internes (prévoir un chèque à l'inscription)

**Internat** Demande d'hébergement









# FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVE ANNEE SCOLAIRE 2017 - 2018

## IDENTITE DE L'ELEVE

NOM.....PRENOM(S)..... SEXE : .....  
 Né (e) le : ..... à ..... Nationalité : .....  
 Adresse de l'élève si différente de celle du légal 1 : .....  
 Commune : ..... Code Postal : ..... Pays : .....  
 Domicile : ..... Portable : .....

## SCOLARITE DE L'ANNEE 2016 – 2017

Formation : ..... Spécialité : .....  
 Division : ..... Doublement (O ou N) : .....  
 Bourse (O ou N) : ..... Transport (O ou N) : .....

RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
Nom	Nom
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Commune :	Commune :
Pays :	Pays :
 Domicile :	 Domicile :
 Travail :	 Travail :
 Portable :	 Portable :
@ Courriel :	@ Courriel :
Situation Emploi :	Situation Emploi :
Profession :	Profession :

**PERSONNE A PREVENIR**

Nom : ..... Lien de Parenté : .....  
Prénom : .....  
📞 Domicile : ..... Travail : ..... 📞 Portable : .....  
@ Courriel : .....

**GESTION : RESPONSABLE FINANCIER**

Nom : ..... Lien de Parenté : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Commune : ..... Code Postal : ..... Pays : .....  
📞 Domicile : ..... Travail : ..... 📞 Portable : .....  
@ Courriel : .....

**SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE**

Nom de l'Etablissement : .....  
Ville : ..... Code Département : .....  
Formation : ..... Spécialité : .....  
Options : 1 ..... 2 .....  
Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public : ..... Nombre total d'enfants à charge .....  
Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves (O ou N) : .....

Il est obligatoire de joindre un RIB

Pour bénéficier d'une remise, compléter le cadre ci-dessous en indiquant les frères et sœurs ½ pensionnaires dans un établissement scolaire du second degré

NOM	PRENOMS	CLASSE	NOM DE L'ETABLISSEMENT

**SIGNATURE :**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

lycée des métiers  
de la restauration  
et de l'alimentation

académie  
Lyon  
Éducation  
nationale

Téléphone  
04 77 29 29 90  
Télécopie  
04 77 29 30 00  
Courriel

Ce.0421736j@ac-lyon.fr

18 Rue François Gillet  
BP 21  
42405 Saint Chamond

**Le proviseur  
aux  
Parents d'élèves des entrants  
Nouveaux lycéens**

Nous vous félicitons: vous venez d'être affecté(e) dans une de nos formations professionnelles.  
Vous vous préparez à travailler dans un secteur d'activité exigeant mais porteur d'emplois.

Dans le cadre de notre projet éducatif, une attention particulière est portée à l'accueil des nouveaux élèves et de leurs familles en 1<sup>ère</sup> année de CAP ou en seconde professionnelle.

C'est pourquoi, les équipes éducatives, nos actuels lycéens et moi-même aurons grand plaisir à vous recevoir le premier de jour de la rentrée

**1<sup>ère</sup> année de CAP :  
mardi 5 septembre 2017 à 9h (8h30 pour les internes)**

ou

**Secondes professionnelles :  
jeudi 7 septembre 2017 à 9h (8h30 pour les internes)**

pour vous présenter notre établissement et la formation dans laquelle vous vous engagez.

Outre ces informations, nous pourrions partager gracieusement avec vous, parents et nouveaux lycéens, un buffet servi à 12h par nos élèves des classes supérieures.

Dans l'attente de cette rencontre, je vous souhaite la bienvenue dans notre établissement et un épanouissement dans les formations qui vous seront proposées.

Frédéric NUGUE





CALENDRIER DE RENTREE SEPTEMBRE 2017

<p>Vendredi 1er septembre 2017</p>	<p>9h00 : RENTREE DES PERSONNELS (note de service à suivre)</p>		
<p>Lundi 4 septembre 2017</p> <p><u>Internat pour les 2ème année CAP</u></p>	<p><b>Matin : ACCUEIL DES CLASSES</b> Mention Complémentaire, et Terminales CAP (MC - TRC et TP)</p> <p>8h30 : accueil des élèves internes et de leurs parents 9h00 : accueil par le Proviseur, des classes entières avec les parents, puis par l'équipe éducative</p> <p><b>Après midi</b> MC - TP et TC : travaux pratiques aux laboratoires ou en cuisine TR : module de SST (11h-18h)</p>		
<p>Mardi 5 septembre 2017</p> <p><u>Internat 1ère et 2ème année de CAP</u></p>	<p><b>ACCUEIL DES CLASSES</b> de Première année de CAP (1RC et 1P)</p> <p>8h30 : accueil des élèves internes et de leurs parents 9h00 : accueil par le Proviseur, des classes entières avec les parents 10h 12h : prise en charge par l'équipe éducative <b>12h: buffet offert aux élèves entrants et leurs familles avec la participation des élèves de MC et terminales CAP</b> 14h-17h: suite prise en charge par l'équipe éducative</p>	<p>TP, TRC et MC</p> <p>8h- 16h : ateliers pour la préparation et le service du buffet</p> <p>16h : fin des cours jusqu'à vendredi 8 septembre 2017 pour les MC</p>	
<p>Mercredi 6 septembre 2017</p> <p><u>Internat 1ère et 2ème année CAP, 1ère et terminales bac pro</u></p>	<p><b>Matin : ACCUEIL DES 3 CLASSES</b> de première BAC PRO (1A - 1BRC12 et 1BRC34)</p> <p>8h30 : accueil des élèves internes et de leurs parents 9h00 : accueil par le Proviseur, des classes entières avec les parents</p> <p><b>Après midi</b> 14h-17h : 1A - 1BRC12 et 1BRC34: travaux pratiques préparation buffet d'accueil des entrants de 2 PRO</p>	<p><b>Matin : ACCUEIL DES 3 CLASSES</b> de Terminales BAC PRO (TA - TBRC12 et TBRC34)</p> <p>10h : accueil des élèves internes et de leurs parents 10h30 : accueil par le Proviseur, des classes entières avec les parents</p> <p><b>Après midi</b> 14h-17h : TA et TBRC12 et TBRC34 : travaux pratiques préparation buffet d'accueil des entrants de 2 PRO</p>	<p>TRC, TP 8h -16h30 : randonnée éco citoyenne TP et TRC</p> <p>1P et 1RC 8h-12h : visite entreprise 1P</p> <p>14h-16h30 : préparation PFMP des 1P et 1RC, distribution tenue professionnelle et parrainage avec TA et TBRC</p>
<p>Jeudi 7 septembre 2017</p> <p><u>Internat pour tous les élèves</u></p>	<p><b>Matin : ACCUEIL DES 3 CLASSES</b> de seconde BAC PRO (2A - 2BRC12 et 2BRC34)</p> <p>8h30 : accueil des élèves internes et de leurs parents 9h00 : accueil par le Proviseur, des classes entières avec les parents</p> <p><b>12h: buffet offert aux élèves entrants et leurs familles avec la participation des élèves de 1ere et terminales bac pro</b></p> <p><b>Après midi</b> 14h-16h30 : suite accueil par l'équipe éducative</p>	<p>1ère et terminales bac pro (1A, TA ; 1BRC et TBRC)</p> <p>8h- 16h : ateliers pour la préparation et le service du buffet</p> <p>14h-16h : entretiens Erasmus pour les TA</p>	<p>1P, 1RC 8h -16h30 : randonnée éco citoyenne 1RC et 1P</p> <p>TRC 8h30-11h30 et 13h30-16h30 : 2 groupes de SST TR et TC</p> <p>TP 8h-12h : visite entreprise TP</p>
<p>Vendredi 8 septembre 2017</p>	<p>Début des cours suivant les EDT (Emplois du temps)</p>		





NOM : .....

PRENOM : ..... CLASSE : .....

## ENGAGEMENT

En s'inscrivant au Lycée des Métiers de la restauration et de l'Alimentation, les élèves s'engagent :

- 1/ à participer à toutes les activités mises en place liées à l'apprentissage du métier :
  - Préparation
  - Dégustation systématique
  - Nettoyage
- 2/ à respecter l'emploi du temps : 1 à 2 soirée(s) par semaine pour les classes de 1<sup>ère</sup> et terminale BAC PRO restauration/cuisine.
- 3/ à être en possession de leur tenue professionnelle propre et entretenue par les familles. Dans l'enceinte du lycée, en raison de l'accueil d'une clientèle, les élèves doivent adopter une tenue correcte et descente (pas de jogging, de tenue déchirée, de short ...)
- 4/ à suivre les périodes de formation en entreprise
- 5/ une visite médicale est obligatoire en début de formation afin de valider l'aptitude à la Participation des TP et des stages.

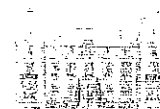
---

→ Les formations dispensées au Lycée des Métiers de la Restauration et de l'Alimentation s'inscrivent sur des plages horaires incluant le temps du repas, **l'inscription à la demi-pension est absolument indispensable.**

→ Les extras du week-end et des petites vacances ne sont pas organisés par le lycée : en cas d'accident, **le lycée n'est pas responsable.**

Vu et pris connaissance  
Signature de l'élève,

Signature des parents ou du responsable,





## AUTORISATION DE SORTIE LIBRE 2017 / 2018

(se reporter au règlement intérieur)

A remettre avec le dossier d'inscription.

Je soussigné(e).....responsable

légal de l'élève .....

Classe de : .....

Autorise

mon enfant à quitter l'établissement en dehors des cours et des  
activités pédagogiques obligatoires

N'autorise pas

A, ..... le, .....

Signature du responsable légal,

## DROIT A LA PROTECTION DE L'IMAGE

Les enseignants sont amenés à photographier ou filmer les élèves de l'établissement dans le cadre d'activités pédagogiques, culturelles et sorties scolaires. Elles peuvent apparaître sur le site ou l'espace numérique de travail de l'établissement ou dans la presse. Nous vous demandons donc votre autorisation concernant ces documents éventuels. Vous pouvez revenir sur votre décision en le signalant par écrit à l'établissement.

Si l'élève a moins de 18 ans, la signature d'un responsable légal est obligatoire.

Le Chef d'Etablissement,  
F. NUGUE

Cochez la case correspondant à votre réponse

<p><input type="radio"/> <b>OUI</b> j'autorise la publication en ligne ou dans la presse de photos ou films</p>	<p><input type="radio"/> <b>NON</b> je n'autorise pas la publication en ligne ou dans la presse de photos ou films</p>
---	--

Fait à Saint-Chamond le

Nom et prénom du responsable légal :  
Signature:

Nom et prénom de l'élève :  
Signature:



## REGLEMENT INTERIEUR

(date de présentation au CA du 13 février 2014)

### PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre des orientations pédagogiques et éducatives du lycée, les règles de la vie scolaire qui conditionnent la régularité des études et l'efficacité de la formation, en application de la législation en vigueur.

Adopté par le conseil d'administration il définit les droits et les devoirs de chacun et s'impose à tous.

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Le présent règlement intérieur prend appui sur **les principes laïcs fondateurs de la République** et les textes juridiques en vigueur, notamment sur les lois et les décrets suivants :

- loi relative à la circulation des véhicules à moteurs (loi du 10-04 1937)
- loi d'orientation sur l'éducation (loi n° 89-486 du 10/07/1989)
- loi relative à la lutte contre le tabagisme (loi n° 91-32 du 10 janvier 1991)
- BO spécial n°8 du 13/07/2000 relatif à l'organisation des procédures disciplinaires et règlement intérieur
- BO du 25/08/2011 relatif à l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE

### 1 – VIE AU LYCEE

**Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature doivent être strictement prohibés.**

**De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdits, il en est de même pour la consommation d'alcool excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration, il est rappelé qu'il est interdit de faire usage de tabac dans les établissements scolaires.**

Le respect des personnes et des biens s'impose à tous les membres de la communauté scolaire.

La correction et la politesse sont la règle entre les élèves, les enseignants et tous les personnels qui concourent à la bonne marche du lycée. Toute forme de brutalité et de violence est proscrite. La tenue doit être correcte c'est à dire propre, décente et adaptée aux activités en toute circonstance.

« 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 l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».



Sont aussi interdits les attitudes ou tenues provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. L'usage du téléphone portable, de lecteur audio vidéo n'est pas autorisé dans les bâtiments.

L'hébergement à l'internat est un service rendu aux familles par le lycée. Aussi l'objectif principal de l'équipe éducative est d'offrir aux internes **les conditions optimales de réussite**. Il s'agit avant tout d'offrir un lieu de travail et de repos, c'est la raison pour laquelle toute famille doit se rendre disponible pour prendre en charge un élève en cas de nécessité (santé, comportement...)

### **Tenue au lycée :**

Par une tenue correcte, propre, décente, soignée et par votre comportement, vous donnez une bonne image de vous même et de la formation que vous recevez au lycée. Elle doit vous rendre capable de côtoyer la clientèle dans l'enceinte de l'établissement et de vous présenter en période de formation en milieu professionnel et/ou devant un employeur.

## **1-1 INFORMATION-EXPRESSION**

La liberté d'information et d'expression des élèves s'exerce dans le strict respect de la loi et des textes réglementaires, aux conditions suivantes :

**Droit d'expression collective** : il est exercé par l'intermédiaire des délégués des élèves du CVL ou des associations. Les avis et propositions sont recueillis en dehors des heures de cours. Toutefois pour la préparation des conseils de classe, les professeurs principaux ou représentants des équipes pédagogiques, peuvent autoriser les délégués à consulter leurs camarades en classe.

**Droit de réunion et d'association** : ce droit, dont l'objectif est l'information, s'exerce en dehors des heures de cours, à l'initiative des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves du lycée. Le proviseur autorise, sur demande des organisateurs, la tenue des réunions et l'intervention éventuelle de personnalités extérieures.

**Droit de publication** : les publications ou expositions réalisées par les lycéens doivent respecter les règles suivantes :

- La responsabilité personnelle des auteurs et/ou des rédacteurs est engagée pour tous les écrits. En conséquence, ils doivent être signés par les auteurs.
- Ces écrits : journaux, affiches, tract ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.
- Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement doit toujours être assuré à sa demande.
- Les publications envisagées devront dans un souci de transparence et de confiance réciproque faire l'objet d'un entretien préalable avec le chef d'établissement.
- Aucune publicité ne doit apparaître sur les affiches
- Tout affichage doit être consigné sur le registre d'affichage

En cas de manquement aux règles ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la publication, à engager les procédures adéquates à l'encontre des lycéens dont les agissements, par leur nature et leur gravité, lui paraîtraient relever de sanctions disciplinaires.



## 1-2 SCOLARITE

En dehors des heures de cours, les élèves sont autorisés à quitter le lycée. Les internes doivent être présents entre **18 H 30 et 8 H 00** le lendemain matin.

**Assiduité** : tous les élèves sont tenus d'assister à tous les cours figurant à l'emploi du temps de la classe et d'accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés. Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

**Absences** : les familles doivent signaler toute absence au bureau des conseillers principaux d'éducation (C.P.E). Toute absence doit être justifiée par un mot écrit et signé des parents : pour cela utiliser les feuillets détachables du carnet de liaison.

Après le premier jour d'absence, sans nouvelle de l'élève, un billet d'absence est adressé à la famille. Cet avis, dûment complété, devra être retourné au lycée ou rapporté par l'élève, si sa rentrée est imminente.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne sera admis en cours que sur présentation d'une autorisation délivrée par les conseillers principaux d'éducation.

Exceptionnellement, les parents peuvent autoriser un élève à quitter le lycée pendant les heures de cours pour une circonstance grave : **l'autorisation doit être écrite.**

Quel que soit le motif de son absence, l'élève doit mettre ses cours à jour.

Si un élève a été absent lors d'un contrôle, il devra se soumettre à un contrôle de remplacement.

Un élève présent le matin ne peut quitter l'établissement sans autorisation écrite des parents visée par un responsable de l'établissement. Tout manquement fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

**Retard** : les retards perturbent le travail de la classe. Ils doivent être évités.

Pour la première heure de cours (matin ou après-midi), le conseiller principal d'éducation délivre un billet d'accès si le retard est justifié et n'excède pas dix minutes. Le retard est mentionné sur la partie prévue à cet effet dans le carnet de liaison de l'élève.

Dans les autres cas l'élève ne pourra assister au cours déjà commencé et attendra, en salle de permanence, le début du cours suivant, sauf en enseignement professionnel où le professeur est habilité à donner une autorisation particulière. Les retards répétés feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

**Inaptitude à la pratique de l'Education Physique et Sportive** : la dispense est remplacée par la notion d'inaptitude:

Quelle qu'en soit la durée, le professeur d'EPS est destinataire de la demande :

- soit il décide que l'élève participe au cours en lui confiant une activité compatible avec son problème de santé
- soit il dirige l'élève vers « la séance d'E.P.S. adaptée », (des exercices compatibles avec son état de santé lui sont proposés au vu des préconisations du médecin traitant.

Une inaptitude totale de longue durée serait contradictoire avec la formation professionnelle qui sollicite des capacités physiques. Toutefois si le cas se présentait, il serait soumis à l'approbation du médecin scolaire.



**Inaptitude aux travaux pratiques** : certains handicaps provisoires et ponctuels (ex : blessures légères, rhume) peuvent entraîner un aménagement des activités prévues dans ces cours en accord avec l'infirmière.

En cas d'inaptitude totale confirmée, par un certificat médical ou par l'avis de l'infirmière, l'élève doit obligatoirement être présent au lycée.

**Internat** : les élèves internes sont soumis aux règles de vie de l'externat et du règlement de l'internat.

**Périodes de formation en milieu professionnel** : ces temps de formation obligatoires sont organisés par le lycée durant le temps scolaire des élèves.

L'organisation et le déroulement de ces périodes de formation font l'objet d'une convention tripartite entre l'entreprise, l'élève et son représentant légal, et le lycée.

Durant ces périodes d'activité et de formation hors établissement l'élève est sous la responsabilité du lycée pendant ses horaires de travail.

**Qu'il soit au lycée ou en formation en entreprise, l'élève bénéficie des dispositions légales relatives aux accidents du travail.**

**Le lycée n'est responsable que des activités inscrites à l'emploi du temps et des périodes de formation en milieu professionnel ayant fait l'objet d'une convention.**

**Activités facultatives** : la souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée et obligatoire pour les activités facultatives qui peuvent être proposées.

## **2 SECURITE-SANTE**

Respect des personnes et des biens

**L'hygiène, la propreté et la sécurité sont l'affaire de chacun** : dans ce domaine plus particulièrement, le respect des règles est indispensable au bon fonctionnement du lycée. Il est demandé à chacun d'avoir une tenue et un comportement conformes aux exigences des métiers de la restauration et de l'alimentation.

Le bien d'autrui comme le bien collectif doivent faire l'objet du plus grand soin. Il est demandé à chacun de respecter les bâtiments, installations, matériels, livres, mis à la disposition de tous.

Tout manquement représente une faute grave et sera sanctionné en conséquence, toute dégradation entraîne la réparation du dommage causé.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. En cas de sinistre ou de danger, chacun doit s'y conformer.

**Il est rappelé aux familles que chaque élève est responsable de ses objets personnels.** Il est donc recommandé à chacun de veiller avec soin sur ses propres affaires et de ne pas apporter de l'argent ni des objets de valeur. Le stationnement des cyclomoteurs est toléré sur le parking du lycée.

Aucun objet ou produit dangereux ne doit être introduit dans l'établissement.

L'usage des médicaments doit se faire exclusivement à l'infirmerie. Ils doivent y être déposés avec l'ordonnance correspondante.



**Circulation et stationnement** : l'accès aux cours et aux locaux est interdit à toute personne étrangère au lycée et au service public d'éducation. Les personnes désireuses de pénétrer dans l'établissement doivent en faire la demande auprès du chef d'établissement.

La circulation est interdite à l'intérieur du lycée, sauf nécessité de service.

### **Organisation des premiers secours** :

à l'inscription ou réinscription de l'élève, un dossier infirmerie est donné aux familles qui doivent le remplir avec beaucoup de précision.

Suivant la gravité de leur état, soit les élèves sont soignés à l'infirmerie, soit les parents viennent les chercher si leur présence au lycée n'est plus envisageable.

En cas de besoin le médecin régulateur du SAMU oriente la prise en charge de l'élève :

- en ambulance privée (à la charge de la famille)
- par les pompiers
- par le SAMU

### **3 – SORTIES SCOLAIRES**

Pour les activités scolaires se déroulant à courte distance de l'établissement, les élèves sont habilités à s'y rendre seuls, sauf organisation particulière prévue par l'établissement.

Toute sortie doit être approuvée par le chef d'établissement en utilisant les imprimés prévus à cet effet.

### **4 – PUNITIONS SCOLAIRES**

Tout adulte de l'établissement peut donner une punition scolaire.

- Inscription sur le carnet de correspondance à signer par les parents
- Excuses orales ou écrites
- Devoir écrit de réflexion
- Heures de retenues
- Exclusion ponctuelle d'un cours.

Elle doit être exceptionnelle, l'élève doit alors être accompagné d'un autre élève au bureau de la vie scolaire avec un rapport d'incident. Il finit le cours en permanence avec un travail. A la fin du cours, l'enseignant concerné vient s'enquérir des suites à donner avec le CPE ou le personnel de direction.

### **5 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Toute atteinte aux personnes et aux biens donne lieu à l'application d'une sanction disciplinaire.

En cas de dégradation volontaire commise par un élève, sous quelque forme que ce soit outre les sanctions disciplinaires qui peuvent lui être infligées, sa famille sera financièrement responsable.

En règle générale, selon le degré de gravité et la nature de la faute commise, la sanction prononcée correspondra à l'éventail suivant :

1. avertissement
2. blâme
3. mesure de responsabilisation, exécutée en dehors des heures de cours (20 h maximum) :  
exécution de tâches ou d'activités à des fins éducatives
4. exclusion de la classe de 8 jours au plus, l'élève étant accueilli au lycée.



5. exclusion de 8 jours au plus (avec ou sans sursis) de l'établissement ou de ses services annexes.
6. exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes,

Cette dernière sanction relève de la compétence exclusive du conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut être délocalisé au cas où la sécurité des personnes ou la sérénité des débats est menacée.

Peuvent proposer au chef d'établissement une sanction sur rapport écrit circonstancié: les professeurs, le proviseur adjoint, les conseillers principaux d'éducation, et les chefs de service en leur nom ou au nom des personnels placés sous leur autorité.

Les parents sont obligatoirement avisés de toute mesure disciplinaire à l'encontre de leur enfant.

Les punitions et sanctions doivent toujours être adaptées aux fautes commises et revêtir dans la mesure du possible un caractère éducatif.

### **MESURES DE PREVENTION ET D' ACCOMPAGNEMENT**

#### 1.- Initiatives ponctuelles :

Confiscation d'un objet dangereux

Engagement écrit sur des objectifs de comportement.

#### 2.- Commission éducative :

Elle élabore des réponses éducatives personnalisées donnant lieu à un engagement de l'élève en terme de comportement et de travail scolaire, afin d'éviter une sanction. Les objectifs visés doivent être évaluables et donner lieu à la mise en place d'un suivi par un référent.

Elle est présidée par le chef d'établissement assisté de l'adjoint, elle est composée d'un personnel d'éducation, de deux enseignants (un d'enseignement général et un d'enseignement professionnel), de deux représentants des parents d'élèves (deux titulaires et deux suppléants), seront obligatoirement invités : le professeur principal, les élèves délégués de la classe, et autres selon les situations.

#### 3 - Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité :

L'équipe éducative doit prendre les dispositions nécessaires pour que la période d'interruption de la scolarité ne se réduise pas à une période de désœuvrement et prévenir tout retard dans la scolarité de l'élève.

### **6 – RELATIONS FAMILLE-LYCEE**

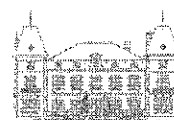
Elles sont indispensables au bon déroulement des études.

Le carnet de liaison est le moyen de communication entre la famille et l'école (qui peut également accéder à des informations par internet : cahier de texte informatisé...)

En effet y sont consignés, entre autres :

- l'emploi du temps de la classe
- les remarques éventuelles des professeurs
- les demandes de rendez-vous formulées par les parents ou par les professeurs
- les retards et absences de l'élève

Les parents doivent lire le règlement intérieur, prendre connaissance de l'emploi du temps de leur enfant, veiller à ce qu'il ait bien inscrit les renseignements demandés et signer le carnet.



Les bulletins scolaires sont envoyés aux familles tous les trimestres et semestres.

Des encouragements ou des félicitations peuvent être décernés par le conseil de classe. A l'inverse, le manque de travail et une mauvaise conduite pourront être sanctionnés par un avertissement ou un blâme.

Afin de ne pas pénaliser les parents dont les enfants fréquentent régulièrement la demi-pension ou l'internat, les frais correspondants sont fixés forfaitairement selon le tarif annuel, modulés selon la durée réelle des trimestres et demandés en trois fois pour faciliter la trésorerie des familles.

Le budget du lycée étant également une prévision annuelle, il est indispensable que l'inscription à la demi-pension ou à l'internat soit prise pour l'année scolaire complète.

Tout trimestre entamé est dû, une remise d'ordre peut-être effectuée en cas d'absence de plus de 15 jours justifiée par une raison de force majeure (longue maladie avec certificat médical, démission, stage).

Une remise de principe sur les frais de demi-pension et/ou d'internat peut être accordée sur demande formulée auprès du service de gestion à partir du 1<sup>er</sup> trimestre.

De ce fait, tout changement en cours d'année (qui ne saurait être qu'exceptionnel) doit faire l'objet d'une demande dûment motivée (changement de résidence par exemple) et n'entrera en vigueur qu'après autorisation de M. le proviseur qui jugera du bien fondé des motifs.

Je m'engage à respecter le présent règlement.

Signature de l'élève majeur :

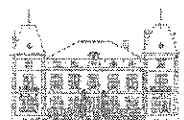
Signature de l'élève mineur :

Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement :

Signature du père :

Signature de la mère

Signature d'un autre responsable légal :





## COUPON du REGLEMENT INTERIEUR

(A rendre lors de l'inscription)

NOM : .....PRENOM : .....

CLASSE : .....

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de notre lycée.

Lu et approuvé

Signatures des Responsables légaux

Signature de l'élève,

Père

Mère

Autres





**Fiche d'urgence** DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

**Identité de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénoms : \_\_\_\_\_  
Numéro national : \_\_\_\_\_ Sexe (M ou F) : \_\_\_\_\_  
Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Nationalité : \_\_\_\_\_

**Scolarité de l'année en cours**

MEF : \_\_\_\_\_ Division : \_\_\_\_\_  
Régime : \_\_\_\_\_ Date entrée : \_\_\_\_\_

**Scolarité de l'année précédente**

MEF : \_\_\_\_\_  
Etablissement : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_  
Date de fin de scolarité dans l'établissement : \_\_\_\_\_

**Responsable légal 1**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_  
Pays : \_\_\_\_\_  
☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_

**Responsable légal 2**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_  
Pays : \_\_\_\_\_  
☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_

**Personne à contacter**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_  
Pays : \_\_\_\_\_  
☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_

**Autres renseignements**

N° et adresse du centre de sécurité sociale : \_\_\_\_\_  
N° et adresse de l'assurance scolaire : \_\_\_\_\_

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves Internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

**Informations complémentaires**

Date du dernier rappel antitétanique : \_\_\_\_\_ (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)  
Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : \_\_\_\_\_ (poursuivre au verso si besoin)  
NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : \_\_\_\_\_

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

# AUTORISATION D'INTERVENTION MEDICALE/CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame .....responsables légaux  
de l'élève ....., autorisons son anesthésie et tout type d'intervention  
médicale/chirurgicale d'urgence, sur sa personne, si son état de santé le requiert.

A,

Le,

Signature,



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## NOTE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX POUR LA VISITE MÉDICALE OBLIGATOIRE D'APTITUDE AUX TRAVAUX RÉGLEMENTÉS

(circulaire interministérielle n°11 du 23 octobre 2013  
pour les élèves de 15 à 18 ans.)

Cachet de l'établissement :

Section :

Classe :

Nom et prénom de l'élève :

Né(e) le :

Nom des responsables légaux :

Téléphone :

### 1. Maladies ou hospitalisations antérieures

➤ Convulsions ou crises d'épilepsie ?  oui  non si oui, à quel âge ?

.....

➤ Autres maladies ?  oui  non si oui, précisez

.....

➤ Accidents ?  oui  non si oui, précisez

.....

➤ Opérations ?  oui  non si oui, précisez

### 2. État de santé actuel

➤ Asthme ?  oui  non

➤ Eczéma, Urticaire, Allergie ?  oui  non

.....

➤ Malaises ou pertes de connaissance ?  oui  non si oui, précisez

.....

➤ Problèmes de dos ou d'articulation ?  oui  non si oui, précisez

.....

**3. Suivi médical par :**

➤ un médecin spécialiste ?       oui     non      à précisez

.....

➤ un psychologue ou un psychiatre ?     oui     non

➤ un autre professionnel de santé ?     oui     non      à précisez

.....

**4. Traitement médicamenteux ?**       oui     non      à précisez

.....

**5. Autres points à signaler ?**

.....

.....

***Ce questionnaire est à remettre sous pli cacheté au médecin de l'éducation nationale le jour de la visite avec le carnet de santé . Vous pouvez joindre la copie de tout document médical en votre possession qui vous paraîtrait utile.***

**RAPPELS**

• **Vaccinations**

Il est rappelé que l'aptitude aux travaux règlementés est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la Loi.

- **La consommation de produits psycho actifs** (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences importantes et entraîner **une inaptitude** à la poursuite de la formation professionnelle dispensée pendant le temps nécessaire.

***Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.***

A.....le.....

Signature de l'élève

Signature des parents



## Année scolaire : 2017 / 2018

Madame, Monsieur,

Le Lycée des Métiers de la restauration et de l'alimentation de Saint Chamond vous propose une **Section Européenne - Anglais**. Cette section est ouverte dès la classe de seconde BAC PRO Cuisine et BAC PRO Service et Commercialisation dans la limite des places disponibles.

L'objectif de cette section est d'améliorer les compétences des élèves en anglais en leur proposant un enseignement complémentaire dans cette langue. Ainsi, les élèves volontaires bénéficieront de 2 heures supplémentaires en anglais en seconde, puis de 2 heures d'enseignement professionnel (cuisine ou service) en anglais les deux années suivantes.

Cette option permet d'obtenir la mention « **section européenne** » portée sur le diplôme du baccalauréat professionnel.

Si votre enfant est intéressé par cette section européenne, veuillez compléter le coupon, ci-dessous, et le remettre avec le dossier d'inscription.

Merci.

(partie à conserver)

---

Mon fils / Ma fille

NOM .....PRENOM .....

CLASSE .....Souhaiterait participer à la « **section européenne** »

Signature :



# Maison des Lycéens



## La Maison des Lycéens, c'est quoi ?

**Constituée sous forme d'association**, la Maison des Lycéens obéit au régime de droit commun des associations défini par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Cette association rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des **responsabilités** au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

La MDL permet l'apprentissage **de la responsabilité et aide à développer chez les lycéens des compétences de créativité et d'autonomie.**

**Tous les élèves qui le désirent peuvent adhérer** de droit à l'association.

**Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens** de plus de 16 ans élus par les membres de l'association.

La MDL développe et soutient des **projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté.** Elle permet également la création de clubs et d'activités pour les élèves internes (sorties cinéma, bowling etc.)

Pour financer ses projets, la MDL peut organiser des activités pour récolter des fonds : fête de fin d'année, gestion d'une cafétéria, expositions, photo de classe etc.  
Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens : droits d'association, de réunion, de publication, etc.

## La Maison des Lycéens au lycée hôtelier

L'adhésion à la Maison des Lycéens se fait par une **cotisation d'un montant de 3€ pour les élèves externes et 6€ pour les élèves internes.**

Cette cotisation est à régler lors de l'inscription.

### Elle permet :

- ✓ D'être membre de l'association et de participer à son fonctionnement et son animation
- ✓ De pouvoir se présenter aux fonctions de gestion et de direction de l'association (à partir de 16 ans)
- ✓ De proposer des sorties et des activités et de pouvoir y participer

---

### INSCRIPTION A LA MDL 2017/2018

Je soussigné, M - Mme ..... responsable légal - tuteur de l'élève  
.....qui doit entrer en classe de .....

- demande l'adhésion de mon enfant à la Maison des Lycéens du lycée hôtelier de St-Chamond
- ne souhaite pas l'adhésion de mon enfant à la Maison des Lycéens du lycée hôtelier de St-Chamond

Fait à ....., le .....

Signature :

Lycée Hôtelier  
Lycée des Métiers  
De l'alimentation et de la Restauration  
18, rue François Gillet  
BP 21  
42405 Saint-Chamond cedex

## PASS REGION 2017 / 2018

Madame, Monsieur,

Vous inscrivez votre enfant au Lycée des métiers de la Restauration et de l'Alimentation de Saint Chamond pour la rentrée scolaire 2017 / 2018.

Cette scolarité rend obligatoire certaines dépenses : livres, matériels et tenues vestimentaires indispensables à la formation, dont l'établissement va vous donner la liste au moment de l'inscription (ou que vous pouvez consulter sur le site du lycée :

[passregion.auvergnerhonealpes.fr](http://passregion.auvergnerhonealpes.fr)

La Région Auvergne-Rhône-Alpes accorde des aides financières à chaque élève :

- **Le Pass'Région** doit être demandé par Internet sur le site : <https://jeunesauvergnerhonealpes.fr> à l'entrée au lycée, il est valable jusqu'à l'obtention du CAP ou du BAC PRO.
- **Le Pass'Région** est crédité d'avantages rechargeables chaque année :
  - 100 € pour l'achat des manuels la première année
  - 50€ les années suivantes
  - des avantages culturels et sportifs.

Lors de l'inscription au lycée, une personne vous renseignera sur la démarche à effectuer pour que l'élève reçoive le Pass'Région à son domicile pendant l'été.

- **L'aide au 1<sup>er</sup> équipement professionnel des jeunes (matériel et tenue) à un montant variable selon la spécialité et le niveau de formation (entre 200.00€ et 230.00€).**

Le Proviseur,  
F NUGUE



## SERVICE INTENDANCE 2017 / 2018

### 1/ Internat et demi-pension

L'inscription à l'internat ou à la demi-pension est valable pour l'année scolaire entière.  
Le règlement des frais s'effectue trimestriellement à la réception de la facture.  
En cas de difficultés financières, il est possible de constituer un dossier d'aide au titre des fonds sociaux auprès de l'assistante sociale.

#### Remise d'ordre :

- une remise d'ordre est faite lorsque les élèves partent en stage,
- une remise d'ordre est accordée en cas d'absence de plus de 15 jours consécutifs et justifié (certificat médical). Le service intendance doit être expressément informé.

#### Suppression des remises de principe :

Le Décret n° 2016-328 du 16 mars 2016 relatif aux bourses nationales de collège et aux bourses nationales d'études du second degré de lycée abroge le décret de 1963 sur les remises de principe.

#### Tarifs annuels (pour information tarif 2017) :

- Internat : 1 426.56 € pour l'année scolaire (comprenant l'hébergement et la restauration)
- Demi-pension : 570.65 € pour l'année scolaire
- Pour les repas de la mi-journée : une carte magnétique permettant l'accès au self sera délivrée aux élèves en début d'année scolaire, contre la somme de 2.50 €. Cette carte est valable pour toute la durée du cycle de formation.
- Pour les repas du soir (interne) : les modalités d'accès seront précisées dans le règlement de l'internat des établissements d'accueil (Lycée B. FOURNEYRON pour les garçons et l'EREA de Sorbiers pour les filles).

### 2/ Bourse d'équipement

La Région attribue à chaque jeune une aide au 1<sup>er</sup> équipement professionnel (entre 200.00 € et 230.00 € suivant la spécialité et le niveau de formation). Cette somme qui ne pourra être utilisée que pour des achats professionnels, sera créditée sur la nouvelle carte Pass'Région.

L'établissement propose un bon de commande (à des tarifs négociés) pour la tenue et la mallette professionnelles.

### 3/ Bourse Nationale

La bourse nationale sera versée en fin de chaque trimestre après déduction des frais scolaires.

