



LYCÉE HÔTELIER RÉGIONAL DE MARSEILLE



CODE VESTIMENTAIRE & RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LYCÉENS - ÉTUDIANTS - APPRENTIS

2018-2019



Bienvenue,

Vous avez choisi d'intégrer un lycée hôtelier, vous avez fait un excellent choix !

Les métiers de l'hôtellerie, de la restauration, de l'alimentation et du tourisme sont des métiers exigeants dans lesquels vous devez atteindre l'excellence.

Les professionnels et leur clientèle attachent une grande importance à votre prestation dont l'hygiène, la présentation, le comportement et la courtoisie font partie.

L'une des contraintes est le respect de la tenue professionnelle. L'un des objectifs de votre formation sera de vous préparer rapidement à cette exigence.

Ce petit livret réalisé avec la participation d'élèves, d'apprentis et d'étudiants est un guide pour vous aider dans vos choix vestimentaires.

Prenez exemple sur vos camarades : ils ont déjà compris que c'est l'une des clefs d'une intégration réussie dans le monde du travail.

Je sais que je peux compter sur vous ! Bonne année scolaire !

M. LEDER
Proviseur



Tenue Établissement Fille

DESRIPTIF

VESTE FEMME

Veste doublée, coupe ajustée, col tailleur avec galon bleu foncé sur revers gauche, fermeture 1 bouton, 2 poches basses avec rabat, poches intérieures, fente dos.
Polyester qualité supérieure.

JUPE

Jupe droite, enforme haut de jupe dans tissu contrastant, fermeture par zip et 3 boutons, 2 pinces.
Polyester qualité supérieure.

PANTALON FEMME

Pantalons femme, coupe ajustée, braguette zippée, 2 poches italiennes, 1 poche ticket passepoilée.
Polyester qualité supérieure.

CHEMISIER

Chemisier manches longues, boutonnage sous patte, poignets boutonnés.

CRAVATE

Polyester couleur caviar.

CHAUSSURES DE VILLE (DIFFÉRENTES DE CELLES DE TP)

Cuir noir, talon de 2 à 5 cm, semelle ergonomique.





Tenue Etablissement Garçon

DESRIPTIF

VESTE HOMME

Veste doublée, coupe ajustée, col tailleur avec galon bleu foncé sur revers gauche, fermeture 2 boutons, 2 poches basses avec rabat, poches intérieures, fente dos.
Polyester qualité supérieure.

PANTALON HOMME

Pantalón homme, coupe ajustée, braguette zippée, 2 poches cavalières, 1 poche ticket passepoilée, 1 poche arrière passepoilée.
Polyester qualité supérieure.

CHEMISE

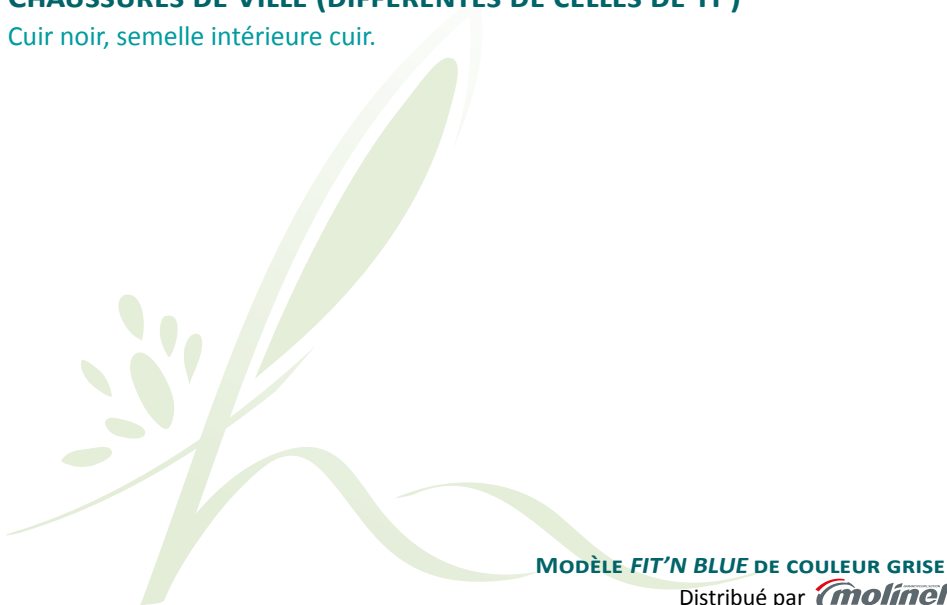
Chemise manches longues, 1 poche poitrine.
Polyester Coton.

CRAVATE

Polyester couleur caviar.

CHAUSSURES DE VILLE (DIFFÉRENTES DE CELLES DE TP)

Cuir noir, semelle intérieure cuir.



MODÈLE FIT'N BLUE DE COULEUR GRISE

Distribué par  molinel



Tenues Cuisine Fille & Garçon

DESRIPTIF

VESTE DE CUISINE FEMME

Veste de cuisine femme, col officier, ouverture par pressions cachées, 1 poche poitrine passepoilée, œillets d'aération sous les bras, soufflet en maille dans le dos.
50 % Coton, 50 % Polyester.

VESTE DE CUISINE HOMME

Veste de cuisine homme, col officier, ouverture par pressions cachées, 1 poche poitrine passepoilée, œillets d'aération sous les bras, soufflet en maille dans le dos.
50 % Coton, 50 % Polyester.

TABLIER CHEF

Longueur 85 cm. Largeur 110 cm.
100 % Coton.

PANTALON

pincés dos, plis devant, ceinture élastique côtés, fermeture à glissière + bouton clou, 2 poches italiennes + 1 poche plaquée dos fermé par bouton pression, bas de jambe avec ourlets.

TOQUE NON TISSÉE

Réglable et réutilisable, hauteur 25 cm.

CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

Chaussures en tissus microfibre hydrofuge, entièrement doublée. Semelle résistante aux hydrocarbures, antidérapante, antistatique, avec absorption de choc dans le talon.

EN ISO 20345 S2 SRC.



Tenue Service Fille

DESRIPTIF

VESTE DE SERVICE FEMME

Veste de service femme, col tailleur, fermeture 2 boutons, 2 poches basses passepoilées avec rabat, poches intérieures.

Polyester - Viscose - Elasthane.

JUPE

Jupe coupe droite, pinces dos, 2 poches dos passepoilées.

Polyester - Viscose - Elasthane.

CHEMISIER

Chemisier manches longues, boutonnage sous patte, poignets boutonnés.

CRAVATE

Polyester noire.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, talon de 2.5 cm, semelle ergonomique.



MODÈLE REGULAR DE COULEUR NOIRE

Distribué par  molinel



Tenue Service Garçon

DESRIPTIF

VESTE DE SERVICE HOMME

Veste de service homme, col tailleur, fermeture 2 boutons, 2 poches basses passepoilées avec rabat, poches intérieures.

Polyester - Viscose - Elasthane.

PANTALON DE SERVICE HOMME

Pantalon de service homme, braguette zippée, 2 poches italiennes, 1 poche arrière passepoilée.

Polyester - Viscose - Elasthane.

CHEMISE

Chemise manches longues, 1 poche poitrine.

Polyester - Coton.

CRAVATE

Polyester noire.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, semelle intérieure cuir.



MODÈLE **REGULAR** DE COULEUR NOIRE

Distribué par  **molinel**



Tenues Boulangerie-Pâtisserie Fille & Garçon

DESRIPTIF

VESTE FEMME AJIK

Veste femme manches courtes, col officier, fermeture par pressions cachées, 1 poche stylo sur manche gauche, oeillets d'aération sous les bras.

Polyester - Coton.

VESTE HOMME AJIK

Veste homme manches courtes, col officier, fermeture par pressions cachées, 1 poche stylo sur manche gauche, oeillets d'aération sous les bras.

Polyester - Coton.

PANTALON

Pincés dos, plis devant, ceinture élastique côtés, fermeture à glissière + bouton clou, 2 poches italiennes + 1 poche plaquée dos fermé par bouton pression, bas de jambe avec ourlets.

COUVRE-CHEF

Charlotte coton blanc pour la fille, calot coton blanc pour le garçon.

CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

En tissus microfibre hydrofuge, entièrement doublée. Semelle résistante aux hydrocarbures, antidérapante, antistatique, avec absorption de choc dans le talon.

EN ISO 20345 S2 SRC.



Tenues Hébergement Fille & Garçon

DESCRIPTIF TENUE FILLE

VESTE FEMME

Veste doublée, coupe ajustée, col tailleur avec galon bleu foncé sur revers gauche, fermeture 1 bouton, 2 poches basses avec rabat, poches intérieures, fente dos.
Polyester qualité supérieure.

JUPE

Jupe droite, enforme haut de jupe dans tissu contrastant, fermeture par zip et 3 boutons, 2 pinces.
Polyester qualité supérieure.

CHEMISIER

Chemisier manches longues, boutonnage sous patte, poignets boutonnés.

CRAVATE

Polyester couleur caviar.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, talon de 2,5 cm, semelle ergonomique.

DESCRIPTIF TENUE GARÇON

VESTE HOMME

Veste doublée, coupe ajustée, col tailleur avec galon bleu foncé sur revers gauche, fermeture 2 boutons, 2 poches basses avec rabat, poches intérieures, fente dos.
Polyester qualité supérieure.

PANTALON HOMME

Pantalons homme, coupe ajustée, braguette zippée, 2 poches cavalières, 1 poche ticket passepoilée, 1 poche arrière passepoilée.
Polyester qualité supérieure.

CHEMISE

Chemise manches longues, 1 poche poitrine.
Polyester - Coton.

CRAVATE

Polyester couleur caviar.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, semelle intérieure cuir.

MODÈLE *FIT'N BLUE* DE COULEUR GRISE

Distribué par 



Tenues Barman Fille & Garçon

DESCRIPTIF TENUE FILLE

VESTE DE SERVICE FEMME

Veste de service femme, col tailleur, fermeture 2 boutons, 2 poches basses passepoilées avec rabat, poches intérieures.

Polyester - Viscose - Elasthane.

PANTALON DE SERVICE FEMME

Pantalon de service femme, ceinture à dépassant fermée par un bouton et une agrafe, braguette zippée, 2 poches italiennes, 1 poche arrière passepoilée.

Polyester - Viscose - Elasthane.

CHEMISIER

Chemisier manches longues, boutonnage sous patte, poignets boutonnés.

CRAVATE

Polyester couleur rouge.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, talon de 2,5 cm, semelle ergonomique.

DESCRIPTIF TENUE GARÇON

VESTE DE SERVICE HOMME

Veste de service homme, col tailleur, fermeture 2 boutons, 2 poches basses passepoilées avec rabat, poches intérieures.

Polyester - Viscose - Elasthane.

PANTALON DE SERVICE HOMME

Pantalon de service homme, braguette zippée, 2 poches italiennes, 1 poche arrière passepoilée.

Polyester - Viscose - Elasthane.

CHEMISE

Chemise manches longues, 1 poche poitrine.

Polyester - Coton.

CRAVATE

Polyester couleur rouge.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, semelle intérieure cuir.

MODÈLE REGULAR DE COULEUR NOIRE

Distribué par 



Tenues Sommelier Fille & Garçon

DESCRIPTIF TENUE FILLE

RONDIN SANS BOUTONS

Col tailleur, bas arrondis, découpes dos, poches intérieures basses passepoilées, poches basses devant, doublure violette.

PANTALON DE SERVICE FEMME

Pantalon de service femme, ceinture à dépassant fermée par un bouton et une agrafe, braguette zippée, 2 poches italiennes, 1 poche arrière passepoilée.

Polyester - Viscose - Elasthane.

CHEMISIER

Chemisier manches longues, boutonnage sous patte, poignets boutonnés.

CRAVATE

Polyester couleur rouge.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, talon de 2,5 cm, semelle ergonomique.

DESCRIPTIF TENUE GARÇON

RONDIN SANS BOUTONS

Col tailleur, bas arrondis, découpes dos, poches intérieures basses passepoilées, poches basses devant, doublure violette.

Polyester - Viscose - Elasthane.

PANTALON DE SERVICE HOMME

Pantalon de service homme, braguette zippée, 2 poches italiennes, 1 poche arrière passepoilée.

Polyester - Viscose - Elasthane.

CHEMISE

Chemise manches longues, 1 poche poitrine.

Polyester - Coton.

CRAVATE

Polyester couleur rouge.

CHAUSSURES DE SERVICE

Cuir noir, semelle intérieure cuir.

MODÈLE REGULAR DE COULEUR NOIRE

Distribué par 



Règlement Intérieur du Lycée Hôtelier Régional de Marseille

(voté le 20 juin 2017 en Conseil d'Administration)

Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de définir les cadres dans lesquels s'inscrivent les activités de formation et d'éducation de l'établissement. Il précise les droits et obligations de chaque élève de la section d'enseignement professionnel du lycée (second degré et post-baccalauréat) et de l'unité de formation par apprentissage, en conformité avec les lois, décrets et règlements en vigueur.

Les principes qui le régissent sont ceux de tout établissement public : laïcité, neutralité, tolérance, respect d'autrui sans considération de sexe, de religion ou d'appartenance ethnique. L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion à ce règlement et son respect.

I – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1.1 L'établissement fonctionne du lundi au vendredi, selon les horaires suivants :

7h45 : entrée dans l'établissement

7h55 sonnerie «longue», montée en classe

8h00 : sonnerie «courte», début des cours

			ouverture portail	fermeture portail
MATIN	1 ^{ère} HEURE	8h00/8h55	7h45	8h05
	2 ^{ème} HEURE	8h55/9h50	8h50	8h55
	Récréation 15 mn	9h50/10h05	9h50	10h05
	3 ^{ème} HEURE	10h10/11h05		
	4 ^{ème} HEURE	11h05/12h00	11h00	11h05
	5 ^{ème} HEURE	12h00/12h55	Portillon ouvert de 11h55 à 13h55	

12h55 sonnerie «longue», montée en classe

13h00 : sonnerie «courte», début des cours

			ouverture portail	fermeture portail
APRES-MIDI	1 ^{ère} HEURE	13h00/13h55	Portillon ouvert de 11h55 à 13h55	
	2 ^{ème} HEURE	13h55/14h50		
	3 ^{ème} HEURE	14h50/15h45	14h45	14h50
	Récréation 10 mn	15h45/15h55	15h45	15h55
	4 ^{ème} HEURE	16h00/16h55		
	5 ^{ème} HEURE	16h55/17h50	16h50	17h00
17h50 ouverture du portail - 18h00 Premier pointage à l'internat				

Les entrées et les sorties se font dans le grand hall du lycée, par le seul portail central Avenue Zénatti, face à la loge et **non par l'accès parking rue Floralia**. Les élèves ne sont pas autorisés à garer leur véhicule personnel dans l'enceinte de l'établissement. Cette règle s'applique aussi aux élèves internes

I.2 Les élèves de la SEP et du lycée sont sous régime du second degré et les élèves des classes post-baccalauréat sont sous régime étudiant, mais tous sont sous statut scolaire. Les apprentis sont sous le régime de l'apprentissage. Les uns et les autres peuvent s'inscrire comme internes, dans la limite des places disponibles. La priorité est donnée aux mineurs et aux jeunes domiciliés hors Marseille.

I.3 Au lycée hôtelier l'adhésion à la demi-pension est obligatoire pour 2 repas minimum par semaine (lycéens, apprentis, étudiants).

Les frais d'internat et de demi-pension sont payables d'avance. L'adhésion à la demi-pension est inhérente à l'inscription au lycée.

L'inscription à la demi-pension / à l'internat vaut acceptation par la famille du règlement du service de restauration et d'hébergement voté en Conseil d'administration le 20/06/2017.

REGLEMENT SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

1. Accueil au SRH

1.1. fonctionnement du service de restauration

Le service de restauration fonctionne selon le principe du tarif forfaitaire annuel modulé de 2 à 6 repas par semaine, du lundi au vendredi.

Le tarif est dégressif en fonction du nombre de repas. Les tarifs sont fixés chaque année sur la base d'une délibération du Conseil régional qui fait l'objet d'une information en Conseil d'administration.

Le coût d'accès peut être différencié en fonction des ressources des familles grâce aux aides sociales financées par le Conseil régional pour les lycéens boursiers. Les aides sociales financées par les fonds sociaux sont soumises à l'avis d'une commission réunie à l'initiative du chef d'établissement, après étude des dossiers réalisée par l'assistante sociale.

1.2. accès au restaurant scolaire

L'accès n'est possible qu'au moyen du dispositif de contrôle d'accès par reconnaissance contour de la main. Les élèves doivent impérativement avoir leur code d'accès, communiqué en début d'année scolaire par l'Intendance, afin d'accéder au restaurant scolaire.

Si l'élève souhaite déjeuner un jour non choisi dans le cadre du forfait, il devra acheter un badge jetable pour le repas supplémentaire (4.00 €) à l'Intendance.

Il est également possible, en fonction des disponibilités à l'internat, de séjourner occasionnellement au lycée (tarif nuitée élève 5.20 € / petit déjeuner : 1.20 € en 2018)

Les horaires d'accès à la demi-pension s'établissent comme suit (en fonction des emplois du temps des élèves) :

- Petit déjeuner= 07 h 15 - 08 h 00
- Déjeuner = 11 h 30 - 13 h 15
- Dîner = 18 h 15 - 19 h 15

Les dates du début et de l'arrêt du fonctionnement du service de restauration scolaire sont fixées en C.A chaque année.

2. Inscription

2.1. inscription préalable

L'élève qui souhaite être demi-pensionnaire ou interne doit remplir au moment de l'inscription un bulletin de préinscription accompagné d'un chèque d'avance.

Dès que l'élève connaîtra son emploi du temps, il choisira son forfait (nombre de jours de repas par semaine) sur la fiche d'inscription définitive qui lui aura été remise. Cette fiche, accompagnée du paiement correspondant, devra être retournée au secrétariat Intendance avant la fin de la deuxième semaine de cours.

Le solde sera demandé dès réception de l'avis aux familles tenant lieu de facture et dans les délais indiqués sur celui-ci, par chèque ou en espèces au service d'intendance

Le forfait choisi ne peut être modifié en cours d'année, sauf sur demande écrite des parents adressée au secrétariat Intendance avant la fin du trimestre en cours. Tout élève qui désire changer de forfait à la fin d'un trimestre doit retirer une fiche de modification qu'il doit retourner, signée par ses parents, avant la fin du trimestre en cours.

2.2. changement de trimestre

Pour les 2ème et 3ème trimestres, le règlement se fera dès réception d'un avis aux familles tenant lieu de facture qui sera distribué aux élèves au début de chaque nouveau trimestre.

2.3. changement de catégorie en cours de trimestre

Aucun changement de catégorie de forfait n'est autorisé en cours de trimestre, sauf cas de force majeure. Toute quinzaine commencée est due en entier.

3. Paiement

Le paiement doit être effectué d'avance en début de trimestre. Chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Hôtelier,

espèces (dans la limite de 300 € par versement) ou virement bancaire.

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, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

4. Découpage de l'année scolaire

L'année scolaire est divisée en 3 termes :

1^{er} trimestre : rentrée septembre - Vacances de Noël

2^{ème} trimestre : rentrée janvier – 30 mars

3^{ème} trimestre : 1^{er} avril - date officielle de fin des cours

5. Remises d'ordre :

Les remises d'ordre automatiques (de droit) :

- Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration (en cas d'exclusion définitive, le remboursement est calculé à compter de la date d'exclusion).
- Radiation de l'élève pour changement d'établissement ou départ définitif.
- Décès de l'élève.
- Participation à un voyage scolaire à partir d'une semaine organisé par l'E.P.L.E sur le temps scolaire : le principe de gratuité s'applique à l'enseignement et non au service annexe d'hébergement. Dès lors, si un panier repas est fourni aux élèves, il n'y a pas de remise d'ordre dans la mesure où le service de restauration est bien rendu.
- Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre ses repas en dehors de l'établissement.

Les remises d'ordre sur demande expresse:

- Maladie d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs (y compris samedi et dimanche, hors vacances scolaires) (certificat médical).
- Régime alimentaire (courrier du médecin).
- Jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

NB : les repas supplémentaires des élèves en service commandé ou en stage interne seront pris en charge par l'établissement au titre des frais de réception.

6. Bourses

La facture est réduite du montant éventuel des bourses. Le versement des bourses excédentaires s'effectue à chaque fin de trimestre.

7. Accès au SRH des commensaux, personnels extérieurs :

Le principe appliqué est celui du pré-paiement des repas : aucun repas ne sera délivré si celui-ci n'a pas été réglé préalablement.

Pour les personnes ne possédant pas de code d'accès au self, le repas sera délivré seulement sur présentation de la quittance de règlement du repas, remise au moment du paiement comme justificatif.

Pour être pris en compte au repas de midi, les achats de repas doivent être fait impérativement avant 11h au service intendance.

8. Discipline :

Les sanctions prévues au règlement intérieur s'appliquent au SAH. Ce service étant facultatif, le chef d'établissement se réserve le droit d'en exclure tout élève qui en empêcherait le bon fonctionnement.

1.4 Elèves et apprentis se soumettent aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. Aucune dispense d'un enseignement particulier, ni aucune autorisation d'absence pour certains jours, ne peuvent être accordées à titre permanent :

Cas de l'E.P.S : En cas d'inaptitude, l'élève ou l'apprenti prévient l'infirmière, le service de la Vie Scolaire et fournit un certificat médical qui sera validé par le médecin scolaire ou le médecin du travail en cas d'inaptitude à l'année. Les élèves inaptes ponctuellement ou pour une période courte, sont tenus d'assister au cours d'EPS, sauf si l'enseignant en accord avec le CPE décide le contraire.

Il peut exister des horaires spécifiques à l'Éducation Physique et Sportive qui peuvent évoluer en cours d'année selon les différents cycles d'apprentissage. Pendant les déplacements sur les installations sportives extérieures, les élèves sont sous la responsabilité des parents. Ils sont tenus de se présenter à l'heure et d'adopter un comportement correct et sécurisant sur le trajet.

Au cours des séances d'EPS, ainsi que pendant les séances de l'association sportive et les compétitions UNSS, il est permis à l'enseignant d'EPS de prendre des images des élèves (photos et films), afin de permettre un support pédagogique idéal. La diffusion de ces images ne peut être faite que sur accord des responsables légaux.

Les élèves s'engagent en début d'année à respecter la charte «contrat éducatif d'EPS» tout au long de l'année (respect des consignes de sécurité, tenues, dispenses...).

Cas des ateliers : l'élève ou l'apprenti fournit un certificat médical précisant la nature de la dispense. Selon la nature de celle-ci, il pourra cependant, avec l'accord des professeurs, assister en qualité d'auditeur aux travaux pratiques.

1.5 L'assiduité au cours est une obligation. Les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles. Les familles ou l'élève ou l'apprenti, s'ils sont majeurs, sont tenus de prévenir l'établissement le jour même, quel que soit le motif de l'absence. A son retour, l'élève ou l'apprenti doit présenter au service de la Vie Scolaire, **un justificatif écrit** (coupon marron d'absence, détachable, prévu à cet effet dans le carnet de correspondance), accompagné d'un certificat médical (certificat médical obligatoire au-delà de 48h).

1.6 La ponctualité est indispensable. Les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Le retardataire doit passer par le service de la Vie Scolaire qui délivrera, ou non, un visa d'entrée. Les professeurs mentionnent les retards sur les coupons d'appel. Ils peuvent refuser d'accepter un élève ou un apprenti en retard s'ils estiment le retard abusif. Ils font alors accompagner le retardataire auprès du service de la Vie Scolaire qui enregistre le renvoi.

1.7 Elèves et apprentis doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les professeurs. Ils doivent se soumettre à tous les contrôles de connaissances organisés à leur intention. Compte tenu de la spécificité des études au lycée hôtelier, ils doivent satisfaire à certaines obligations qui sont les suivantes : « élèves ou apprentis clients » aux restaurants d'initiation, « stages internes » pour les élèves du lycée ou de la SEP et le moment venu participation comme « soutien ou commis d'examen ». Le Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) communiquent les rotations dans les « stages internes », les passages en « élèves ou apprentis clients » ainsi que les affectations comme « soutien ou commis d'examen ».

Chaque professeur détermine en début d'année scolaire les modalités des contrôles, les communique à ses élèves et apprentis, et les informe de l'organisation des examens blancs, défini en conseils d'enseignement. En cas d'absence aux contrôles ou examens blancs, l'élève ou l'apprenti pourra être convoqué à une épreuve de rattrapage. L'absence à cette épreuve sera sanctionnée.

1.8 Le cahier de texte en ligne de la classe indique la progression des enseignements et des travaux demandés. Il est tenu à jour par les professeurs. Les élèves et les apprentis doivent s'y reporter et les familles peuvent le consulter, ainsi que les maîtres

d'apprentissage. Il doit pouvoir être consultable à tout moment par la direction de l'établissement, ou par les corps d'inspection.

I.9 Un bilan trimestriel ou semestriel est établi pour chaque élève ou apprenti par le conseil de classe. Il comporte des éléments chiffrés et des appréciations littérales.

I.10 Le carnet de correspondance ou le livret d'apprentissage, est l'outil fondamental, et indispensable, de la communication interne à l'établissement, et de la communication entre l'établissement, la famille ou le maître d'apprentissage. Il doit être renseigné la première semaine de la rentrée et régulièrement contrôlé par le professeur principal, le professeur chargé de viser les livrets d'apprentissage, les CPE. Il est régulièrement mis à jour, visé par les parents ou le maître d'apprentissage, et par l'élève ou l'apprenti. Tout élève ou apprenti doit pouvoir **le présenter à tout moment.**

I.11 Le centre de documentation : l'utilisation des moyens mis à disposition de tous au sein du CDI est limitée aux objectifs pédagogiques, professionnels ou culturels. L'utilisation des outils multimédias, en particulier d'Internet, est en outre soumise à l'application de la charte, que chacun doit viser dès le premier usage de ces outils.

Tout autre usage que pédagogique ou professionnel ou culturel, des moyens mis à disposition sera sanctionné par une interdiction d'accès momentanée ou définitive selon la gravité de la faute.

II - DISCIPLINE

II.1 Les élèves et les apprentis circulent dans les locaux en autodiscipline. Des salles d'études et de détente mises à leur disposition, sont sous leur responsabilité, ainsi que le foyer ou les locaux affectés à la maison des lycéens.

II.2 Les élèves et les apprentis entrent et sortent du lycée sous le contrôle d'un assistant d'éducation (surveillant). Les horaires d'ouverture et de fermeture du portail sont précisés dans la partie I 1. En cas d'activités à l'extérieur par exemple l'EPS, les TP déplacés, les élèves et les apprentis doivent se rendre par leurs propres moyens au lieu fixé et en reviennent de même, sauf dispositions contraires.

II.3 Le non-respect des obligations scolaires, définies au paragraphe I, ainsi que le non-respect du règlement intérieur conduisent à des mesures ou sanctions disciplinaires.

II.4 Des **sanctions** disciplinaires peuvent être prises ou des **punitions** appliquées. Elles doivent dans tous les cas être en rapport avec la gravité de la faute et décidées avec le souci de préserver la communauté scolaire, et dans l'intérêt de l'élève ou l'apprenti. Elles peuvent être accompagnées de mesures éducatives (engagement écrit, réparation, suivi par une commission éducative...) ou de responsabilisation, et faire l'objet d'une publicité non nominative.

☞ Les fautes pouvant entraîner une sanction ou punition sont les suivantes :

1. Atteinte aux biens : dégradation, vol, souillures et salissures volontaires, destruction volontaire, coulage, atteinte aux biens personnels dans l'enceinte de l'établissement 27

ou sur tout lieu où se déroule une activité placée sous la responsabilité de l'établissement (stage par exemple).

2. Atteinte aux personnes : insolence, insulte, menace, violence physique ou verbale, harcèlement, intimidation, racket, bizutage (ou toute forme de rite initiatique), incivilités.
3. Manquements graves : non-respect du règlement intérieur, atteinte au matériel de sécurité, usage de tabac, usage de produits illicites, consommation d'alcool, non-respect de la tenue vestimentaire exigée, refus des tâches scolaires demandées et absentéisme caractérisé ou manquements délibérés (devoir ou exercice non fait, absence injustifiée à un devoir sur table), fraude, retards répétés, refus ou non-respect des obligations professionnelles (élèves ou apprentis clients, stages internes, soutien ou commis d'examen, stages, tâches d'entretien ou de nettoyage, participation aux travaux pratiques, préparation des repas), non-respect des contraintes sanitaires (hygiène corporelle, vaccinations à jour, déclaration de certaines maladies ou affections contagieuses).

☞ Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Les sanctions peuvent prendre la forme suivante : exclusion temporaire de plusieurs cours, avertissement, blâme, exclusion temporaire du lycée avec ou sans sursis, exclusion définitive avec ou sans sursis. Il est possible de demander à un élève de ne pas fréquenter le lycée, par mesure conservatoire, en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

☞ Les punitions sont données par les enseignants, les personnels d'éducation, de direction et par le chef d'établissement lorsqu'il s'agit d'une demande présentée par des personnels ATOSS. Elles peuvent prendre la forme suivante : mention du manquement sur le livret d'apprentissage ou le carnet de correspondance, devoir supplémentaire ou tâche professionnelle particulière (plonge, nettoyage des espaces extérieurs, par exemple), retenue avec ou sans sursis qui peut prendre la forme d'une tâche d'intérêt collectif, renvoi en entreprise, travail d'intérêt collectif en particulier pour réparer des dégradations ou souillures commises, exclusion ponctuelle d'un cours, travail ou exercice à refaire.

II.5 Les élèves se doivent d'adopter une attitude correcte aussi bien dans leur tenue vestimentaire que dans leurs relations avec les membres de la communauté scolaire et les maîtres de stage ou d'apprentissage. Chacun est tenu de respecter l'environnement du lycée, en ayant à cœur d'en préserver l'image et la réputation.

La tenue vestimentaire en dehors des ateliers doit être la tenue d'établissement, coloris gris uni.

- **Garçons** : costume coloris gris uni (cf modèle proposé), chemise, cravate, chaussures de ville basses, pull en V ou gilet, en évitant les inscriptions voyantes. Les garçons veilleront à être rasés de près et avoir les cheveux courts et la nuque dégagée.
- **Filles** : Tailleur jupe coloris gris uni, à la hauteur des genoux (cf. modèle proposé), chemisier, éventuellement accompagné d'un cardigan ou d'un pull en hiver, chaussures de ville avec un léger talon (entre 2 et 5 cm). Un pantalon gris assorti à la veste de tailleur peut être choisi en plus. Les bottes et bottines sont interdites.

**TOUTE AUTRE TENUE EST INTERDITE
L'ÉLÈVE OU L'APPRENTI QUI N'A PAS LA TENUE CONFORME
NE PEUT ÊTRE ACCEPTÉ EN COURS AU LYCÉE**

Nota Bene

Lors des manifestations particulières il sera exigé : **un chemisier blanc, une cravate grise et une jupe pour les filles, une chemise blanche et une cravate grise pour les garçons**. Les élèves seront prévenus la semaine précédente dans la mesure du possible.

La tenue corporelle doit être irréprochable et conforme à celle exigée pour les ateliers.

III – INTERNAT

L'internat est un service annexe de l'établissement, non obligatoire.

Le règlement interne définit les consignes permanentes de la vie à l'internat. Il est adopté chaque année par le conseil d'administration.

L'admission à l'internat n'est pas automatique. Seuls les élèves ou apprentis ayant des contraintes de trajet majeures peuvent y être acceptés, avec une priorité donnée aux élèves mineurs.

Tout interne doit avoir un correspondant sur Marseille ou à proximité susceptible d'agir en lieu et place des parents et d'héberger momentanément l'élève ou l'apprenti dans le cas où la famille serait dans l'incapacité de le faire.

Toute attitude incorrecte, tout manquement aux règles édictées, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive sur décision du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

IV – SECURITE SANTE HYGIENE

IV.1 Il est interdit de fumer dans l'établissement (locaux et cour) pour des raisons de sécurité, d'hygiène, de propreté, et conformément à la loi. Cette mesure s'applique également à la cigarette électronique.

Il est interdit de cracher, de salir de quelque façon que ce soit les locaux ou les biens, et de jeter des détritux dans toute l'enceinte du lycée, chewing-gum en particulier. Tout manquement à ces règles est immédiatement sanctionné.

IV.2 Des visites et contrôles médicaux sont obligatoires à l'intention des élèves et des apprentis qui ne peuvent s'y soustraire.

IV.3 Du fait de la spécificité des enseignements dispensés, les élèves et les apprentis doivent être en règle avec les vaccinations obligatoires, faute de quoi l'accès aux activités ne pourra être accordé.

Lors des stages en entreprises, les contrôles sont assurés par des professeurs désignés par le chef d'établissement. Une convention, agréée par le conseil d'administration, signée par toutes les parties, définit les règles et modalités pratiques du déroulement du stage ou période de formation en entreprise. Le calendrier des stages et des périodes de formation en entreprise sont arrêtés annuellement en conseil d'administration.

Les stages internes : leur principe défini par le projet d'établissement dans son volet « professionnalisation des formations » est arrêté par le conseil d'administration. Les élèves doivent effectuer à tour de rôle une période de formation professionnelle dans différents secteurs d'activité à l'intérieur de l'établissement, dite de « stage interne » en pleine responsabilité, sous l'autorité d'un enseignant. L'élève peut animer la boutique, la réception des restaurants, tenir la caisse et accomplir toute autre tâche professionnelle. Durant cette période, définie dans sa durée et ses modalités par les équipes pédagogiques, l'élève voit son emploi du temps personnel modifié. Le stage interne est évalué en fin de période par le professeur responsable de ce stage. Cette évaluation est prise en compte pour le bilan semestriel de l'élève. L'élève en stage interne est tenu de se mettre à jour de ses cours et de faire les contrôles.

IV.4 L'élève ou l'apprenti dont l'état de santé nécessite un traitement particulier doit le faire savoir à l'infirmière. Les élèves et les apprentis ne peuvent conserver sur eux aucun médicament et doivent déposer leur traitement à l'infirmerie.

IV.5 L'introduction dans l'établissement de produits ou objets dangereux ou illicites y compris tous produits alcoolisés est rigoureusement prohibée.

IV.6 Tout accident ou malaise survenu dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé à l'infirmière. Lorsque cela se produit à l'intérieur du lycée, l'élève ou l'apprenti doit être immédiatement accompagné à l'infirmerie. En cas d'accident ou malaise grave, les marins pompiers sont sollicités.

En cas de cours à l'extérieur du lycée, le professeur doit faire appel à des services d'urgence et en prévenir aussitôt le service de la Vie Scolaire.

IV.7 L'infirmière est seule habilitée à apporter des soins et à délivrer des médicaments (cf. protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE publié au BO Hors Série n°1 du 6/01/2000).

IV.8 Au moment de son inscription l'élève ou l'apprenti (ou sa famille) doit avoir souscrit une assurance en responsabilité civile obligatoire pour les formations en entreprise et activités périscolaires. Il indique également le nom et le numéro de téléphone de la personne à joindre en cas d'urgence. Les coordonnées doivent être mises à jour si nécessaire auprès de la vie scolaire, sans délai.

IV.9 Les élèves ou apprentis sont tenus au respect le plus strict du matériel scolaire et professionnel mis à leur disposition, ainsi que du matériel de détection et de lutte contre l'incendie disposé dans les locaux.

Ils doivent respecter scrupuleusement les règlements de sécurité établis pour l'ensemble des usagers et ceux des différents locaux spécialisés où ils sont accueillis.

IV.10 Les élèves ou apprentis sont invités à n'avoir sur eux ni forte somme d'argent, ni objet de valeur. Ils disposent, de casiers-consignes dont l'utilisation est sous leur propre et entière responsabilité.

L'usage des écouteurs, casques, oreillettes, n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

L'usage du téléphone en mode conversation n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols ou pertes d'objet.

V – ACTIVITES SPECIFIQUES

V.1 Les stages

Les stages ou périodes de formation en milieu professionnel : ils font partie intégrante de la scolarité et, à ce titre, ils sont obligatoires. Selon le diplôme, cette évaluation est prise en compte dans les évaluations certificatives intermédiaires et terminales.

Le choix des lieux de stage et l'affectation des élèves sont du ressort exclusif des équipes pédagogiques sous l'autorité du chef d'établissement. Aucun élève ne peut quitter son stage sans l'accord préalable du chef d'établissement. Si le stage n'est pas réalisé dans sa totalité, l'établissement peut exiger que l'élève rattrape les périodes manquantes.

Une convention, agréée par le conseil d'administration, signée par toutes les parties, définit les règles et modalités pratiques du déroulement du stage ou période de formation en entreprise. Le calendrier des stages et des périodes de formation en entreprise est arrêté annuellement en conseil d'administration.

Les stages internes : leur principe défini par le projet d'établissement dans son volet « professionnalisation des formations » est arrêté par le conseil d'administration. Les élèves doivent effectuer à tour de rôle une période de formation professionnelle dans différents secteurs d'activité à l'intérieur de l'établissement, dite de « stage interne » en pleine responsabilité, sous l'autorité d'un enseignant. L'élève peut animer la boutique, la réception des restaurants, tenir la caisse et accomplir toute autre tâche professionnelle. Durant cette période, définie dans sa durée et ses modalités par les équipes pédagogiques, l'élève voit son emploi du temps personnel modifié. Le stage interne est évalué en fin de période par le professeur responsable de ce stage. **L'élève en stage interne est tenu de se mettre à jour de ses cours et de faire les contrôles.**

V.2 Les tenues professionnelles

- La tenue corporelle : pour sensibiliser les élèves et les apprentis aux exigences générales du secteur professionnel, tant en matière commerciale, qu'en terme de respect des règles d'hygiène, et faciliter ainsi l'intégration sur le marché du travail, une propreté corporelle irréprochable est exigée.

Dans ce même esprit :

- Pour les jeunes filles, les cheveux longs doivent être attachés, et le maquillage discret. En cuisine, le vernis à ongles est interdit et en salle et en hébergement, seul le vernis incolore est autorisé et les bijoux, à condition qu'ils soient discrets, sont tolérés.
- Pour les jeunes gens, les cheveux sont courts et la nuque dégagée. Ils doivent être rasés de près, et ne porter ni barbe, ni moustache. Les bijoux et les piercings sont interdits.

LA TENUE VESTIMENTAIRE

1/ de restaurant

- Chemise ou chemisier blanc propre et repassé,
- Nœud papillon ou cravate,
- Pantalon noir pour les garçons, jupe noire pour les filles.
- Chaussures de service noires, chaussettes noires ou collant couleur chair.
- Matériel professionnel demandé par l'enseignant.

2/ pendant le service aux annexes

- Tenue professionnelle.

3/ pendant les cours de Technologie Appliquée

- Voir tenue professionnelle hébergement.

4/ de cuisine

- Pantalon professionnel défini par l'établissement.
- Veste blanche.
- Tour de cou blanc.
- Torchon.
- Tablier de chef blanc.
- Toque ou charlotte.
- Chaussures de sécurité.
- Mallette de couteaux.

5/ d'hébergement

Jeunes filles

- Tailleur, jupe au niveau des genoux et de forme classique.
- Chaussures classiques (style escarpin), collant de couleur chair.
- Pantalon interdit.

Garçons

- Veste ou blazer, pantalon de ville, chemise, cravate.
- Chaussures de ville basses à lacets ou Chaussures de Service, chaussettes foncées.

6/ de stage interne

- Se reporter à la tenue d'hébergement.

V.3 Le transport du matériel et les déplacements

Conformément à la réglementation en vigueur, le transport du petit matériel de coutellerie est autorisé à condition qu'il soit effectué dans la mallette prévue à cet effet et verrouillée.

De même, pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent obligatoirement revêtir leur tenue professionnelle dans les vestiaires, il est formellement interdit aux élèves et aux apprentis d'arriver dans l'établissement ou d'en sortir en tenue professionnelle, même lors des pauses TP. Cette règle s'applique aussi aux entrées et aux sorties de l'internat.

Les vêtements et effets personnels (blousons, sacs, trousse à maquillage, etc...) ne sont pas autorisés dans les ateliers, ils doivent être laissés au vestiaire.

Le passage au vestiaire se fait en début et fin de séance sous la surveillance du professeur chargé du groupe ; aucun retour au vestiaire pendant le cours n'est autorisé ; la ponctualité est donc de rigueur.

Après avoir revêtu sa tenue, chaque élève ou apprenti doit obligatoirement se laver les mains et se brosser les ongles avant de débiter toute activité.

V.4 L'attitude professionnelle

La responsabilité vis-à-vis de la clientèle, entraîne un savoir-être conforme aux exigences professionnelles : discrétion, courtoisie, sourire, politesse, présentation, respect des procédures et des règles d'hygiène.

Les installations et le matériel mis à la disposition des élèves et des apprentis appellent de leur part le plus grand respect ; toute dégradation, casse ou vol, nuit à la qualité de leur formation. Seules les dégustations organisées par les enseignants sont autorisées dans les ateliers. Toute autre consommation alimentaire est prohibée (coulage). Lors des travaux pratiques en atelier, les élèves et les apprentis doivent obligatoirement prendre leur repas à la cafétéria le soir, aux horaires indiqués par leurs professeurs.

VI – ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXERCICE DES DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

1 - Les élèves et les apprentis disposent de droits individuels ou collectifs qui s'exercent dans le respect des principes de laïcité, de tolérance, de pluralisme, de respect d'autrui, sans considération de sexe, de religion ou d'origine ethnique. Ils doivent se garder en particulier de toute marque ostensible vestimentaire ou autre, tendant à promouvoir une croyance religieuse ou des convictions politiques ou sectaires.

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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2 - Ces droits s'exercent dans le cadre institutionnel des conseils, d'administration ou de perfectionnement, de la vie lycéenne, et des commissions, conformément aux textes en vigueur.

3 - Ils s'exercent aussi dans le cadre réglementaire (droit d'association, de réunion, de publication) conformément aux textes en vigueur.

4 - Les élèves et les apprentis peuvent participer à des activités périscolaires professionnelles, culturelles et socio-éducatives organisées par l'établissement ou par la maison des lycéens. Dans ce cadre, le règlement intérieur s'applique intégralement.

VII – REGLEMENT INTERIEUR

1 - Il est adopté par le conseil d'administration du lycée, après avis du conseil des délégués élèves pour la vie lycéenne et de la commission permanente, et pour le centre de formation d'apprentis après avis du conseil de perfectionnement.

2 - Il est susceptible de modifications, d'additifs votés par le conseil d'administration.

Textes de référence consultables au CDI ou sur le site ministériel
<http://www.education.gouv.fr/>

Nom, prénom, classe de l'élève ou apprenti :		
Lu et approuvé le : / / 2018		
<i>signature</i> élève ou apprenti	<i>signature</i> représentant légal	<i>signature</i> maître d'apprentissage

Les conseils d'entretien

QUELQUES CONSEILS PRATIQUES POUR ENTREtenir vos VÊTEMENTS

- Respectez les consignes d'entretien indiquées sur les étiquettes de vos vêtements.
- La première fois, lavez les articles séparément afin d'éliminer l'excédent de couleurs.
- Veillez à toujours laver séparément les articles blancs et les articles couleurs.
- Un lavage fréquent empêche les tâches de se fixer.
- Ne chargez jamais votre machine à plus de 3/4 de la charge recommandée.
- Evitez un essorage trop rapide.
- Boutonnez bien vos vêtements et veillez à fermer toutes les glissières avant lavage.
- Le repassage vapeur est fortement conseillé pour tous les vêtements en 100 % coton.

LES SYMBOLES



Lavage à la main.



Le cercle : nettoyage à sec préférable. Les lettres A, P ou F précisent aux professionnels les solvants à utiliser.



Lavage en machine à la température maximale indiquée en degrés celsius.



Le fer à repasser : les points (1, 2 ou 3) indiquent les températures de chauffe maximales.



Ne pas laver (entretien professionnel).



Le cercle dans un carré correspond au séchage en machine. Les points (1 ou 2) indiquent les niveaux de températures.



Autorise le blanchiment avec tous types de produits. Le triangle barré = Pas de blanchiment.

Comment réaliser un nœud de cravate double simple





LYCÉE HÔTELIER RÉGIONAL DE MARSEILLE

114 avenue André Zénatti - 13008 MARSEILLE
Tél. 04 91 73 47 81 - Fax 04 91 72 28 88

APELHAM

Association des Parents d'Élèves du Lycée
de l'Hôtellerie et de l'Alimentation de Marseille
Tél. 04 91 75 19 65



18 Rue du Pont Rouge - 59236 Frelinghien
Tel. 03.20.38.70.30 - Fax 03.20.38.70.38
www.molinel.com

Livret conçu en collaboration avec la société Molinel
Avec l'aide de l'APELHAM
Avec la participation des élèves et apprentis du Lycée Hôtelier lauréats du Casting
« autour de l'exigence de la tenue professionnelle »