

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE

Approuvé en Conseil d'administration le 18 / 06 / 2024

Préambule :

Les membres de la communauté scolaire du Lycée Paul Painlevé, élèves, apprentis, étudiants, professeurs, personnel d'accueil et d'entretien, social, de santé et d'administration, contribuent chacun à l'éducation des élèves avec un rôle spécifique et des objectifs communs : valoriser les aptitudes de chacun, assurer un développement optimal de la personnalité, favoriser l'acquisition des connaissances et des capacités professionnelles indispensables à l'insertion future, par l'apprentissage quotidien de la vie en collectivité.

L'éducation donnée doit permettre à l'élève d'acquérir l'objectivité du jugement, l'esprit de libre examen et le sens critique qui feront de lui un citoyen respectueux de la personne humaine, libre du choix de ses opinions et de ses actes. Elle doit lui faire acquérir le sens de la vie sociale et de ses responsabilités.

Une atmosphère de confiance et de réelle collaboration est nécessaire entre tous les membres de cette communauté.

## 1. ÉGALITÉ, LAÏCITÉ, NEUTRALITÉ

La communauté scolaire, dans son ensemble, respecte les principes d'égalité, de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Ce respect doit rester le souci de chacun, dans l'esprit de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen et de la Constitution de la République.

Le lycée Paul Painlevé met en œuvre le principe d'égalité de traitement de tous ses élèves.

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Le principe de neutralité politique, idéologique ou religieuse est incompatible avec toute propagande.

## 2. ORGANISATION INTERIEURE DE LA VIE DU LYCEE

Le lycée est placé sous l'autorité administrative, pédagogique et morale du Proviseur, d'un Proviseur Adjoint, d'un Conseiller principal d'Education, d'un Gestionnaire et d'une Directrice Déléguée aux Formations. Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'établissement.

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration. Il est affiché, remis aux élèves à la rentrée et doit être strictement respecté par l'ensemble de la communauté scolaire. L'élève et sa famille doivent en avoir pris connaissance.

Les agents assurent quotidiennement la propreté et le bon état des locaux afin de permettre un accueil de qualité à l'ensemble des personnes qui le fréquentent. Nous demandons à chacun de

respecter les différents lieux de l'établissement (cour, classes, cafétéria, foyer, toilettes, etc.) et de participer à la qualité du cadre de vie de tous.

#### VIDEOPROTECTION :

Afin de protéger les personnes et les biens le lycée est équipé de caméras de vidéoprotection aux différents points d'accès du bâtiment.

L'élève doit être continuellement en possession de sa carte du lycée et être en mesure de la présenter à tout membre du personnel de l'établissement. Elle est obligatoire pour entrer et sortir du lycée.

### 2.1 HORAIRES

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi, et l'accueil des élèves se fait à partir de 7h45.

Les cours sont dispensés de 8h à 17h00 selon l'emploi du temps de chaque classe ou groupe.

HORAIRES DE COURS	HORAIRES DU PORTAIL
08h00 - 08h55	7h45 - 8h10
08h55 - 09h50	8h50 - 9h00
09h50 – 10h10 : récréation	
10h10 – 11h05	9h50 - 10h15
11h05- 12h00	11h00 - 11h10
12h00 – 13h00 : pause méridienne	
13h00 - 13h55	11h55 - 12h10
13h55 - 14h50	12h45 - 13h05
14h50 – 15h10 : récréation	
15h10- 16h05	13h50 - 14h00
16h05 - 17h00	14h50 - 15h15
	16h00 - 16h10
	17h00 – 17h05

Tout élève arrivant en retard devra se rendre au bureau des Assistants d'Education pour pouvoir justifier son retard, puis être admis en salle d'études, avant de réintégrer, à l'heure suivante, le cours prévu à l'emploi du temps.

### 2.2 DEMI-PENSION

Le Règlement intérieur du Service de Demi-pension, dit « Service annexe d'hébergement », est joint en annexe.

**L'autorisation de sortie après le repas n'est pas soumise à contrôle, sauf pour les élèves mineurs qui doivent fournir une autorisation écrite de leurs parents.**

Les élèves externes doivent sortir de l'établissement lors de la pause méridienne.

## 3. DROITS DES ELEVES

Les membres du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) se réunissent avec le Conseiller Principal d'Education, le Proviseur et/ou le Proviseur Adjoint au moins deux fois par an, afin de débattre de toute question et formuler toute(s) proposition(s) concernant la vie quotidienne dans l'Etablissement.

Tout élève peut, en dehors de ses heures de cours, demander à être reçu par le Proviseur ou toute autre personne des services administratifs. Il peut se faire accompagner d'un délégué.

### **Droits d'expression collective et individuelle :**

- **Le droit d'expression collective** : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués. Ils ont accès à des panneaux d'affichage qu'ils peuvent utiliser pour l'information de leurs camarades. Tout document, avant son affichage, sera présenté au Proviseur qui veillera à ce que son contenu ne porte pas atteinte à l'ordre public et au droit des personnes. Les élèves disposent individuellement du droit d'expression.
- **Le droit de réunion** : l'autorisation de réunion est demandée au Proviseur, par des délégués, au moins 48 heures à l'avance. L'autorisation est accordée si la réunion est prévue dans un but d'information, en dehors des heures de cours, sans aucune action de nature publicitaire ou commerciale.
- **Le droit d'association** : La Maison Des Lycéens (MDL) du Lycée Paul Painlevé, association relevant de la Loi 1901, a son siège au lycée Paul Painlevé, 5 rue de la montagne, Courbevoie. Cette association peut développer et soutenir des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté, participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive du lycée.
- **Le droit d'affichage** : les documents destinés à l'affichage sont à présenter préalablement au Proviseur ou à son adjoint, pour validation. En aucun cas, l'affichage ne peut être anonyme. Un tableau d'affichage est réservé aux élèves.
- **Le droit de publication** : Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression mais cela ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement. Les écrits publiés ne doivent pas présenter de caractère injurieux ni diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ni à l'ordre public. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire une publication ; il en informera le Conseil d'Administration.  
Tout écrit engage la responsabilité de son rédacteur, y compris pénale.
- **Cas des réseaux sociaux** : La législation sur les sites internet s'applique aux réseaux sociaux. Chacun est libre de s'exprimer dans le respect de la loi. Par ailleurs, le droit de diffusion de l'image personnelle et le droit d'auteur doivent être respectés.

## 4. DEVOIRS DES ELEVES

L'Etablissement forme les élèves à l'autonomie, au sens de la responsabilité, au respect de l'autre, du bien d'autrui, du bien public.

Tout élève a le devoir d'être présent, ponctuel, d'effectuer son travail personnel, de respecter le matériel d'autrui et les locaux. L'élève qui volontairement : dégrade le matériel scolaire (y compris les livres et le matériel informatique) ou les équipements de l'établissement, endommage ou salit le mobilier, les murs intérieurs ou extérieurs du lycée, oublie ses affaires, n'effectue pas son travail, a une absence non justifiée aux seuls contrôles, fait preuve d'incorrection, de violence verbale ou de violence physique, s'expose à une sanction en vigueur au règlement intérieur.

L'introduction de nourriture ou boissons est interdite dans l'enceinte de l'Etablissement.

S'agissant de la dégradation, (y compris livres et consommables), outre la sanction disciplinaire, la famille ou l'élève majeur sera redevable des frais de remise en état ou de remplacement.

### 4.1 TENUE

Le lycée prépare les jeunes à leur future intégration dans le monde professionnel. Ce dernier exige une attitude et une tenue professionnelle. Aussi l'équipe éducative s'emploie quotidiennement à développer ce sens du professionnalisme, partie intégrante du projet éducatif.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée comme elle le sera dans les entreprises, lors des stages ou de l'embauche définitive : sont proscrits les vêtements déchirés, les tenues provocantes, les couvre-chefs.

### *Tenue Professionnelle*

Notre établissement a instauré une obligation, pour tous les élèves, apprentis ou étudiants, de porter une « tenue professionnelle » chaque jeudi (voir document remis à l'inscription).

Cette tenue est un outil d'apprentissage à la vie professionnelle pour tous les élèves. Elle sera utile dans le cadre de leur prospection pour la recherche de stage, mais aussi pour les oraux d'examen ou dans le cadre d'événements au sein de l'établissement et à l'extérieur.

## 4.2 COMPORTEMENT

Aucune forme de violence, d'intolérance, de discrimination n'est admise au sein de l'établissement. Ne seront tolérées sous aucun prétexte : l'incorrection, les menaces, la brutalité, les insultes entre élèves ainsi qu'à l'égard du personnel.

Les articles L3511-7, R3511-1 et 2 du code de la santé publique portant sur les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif interdisent toute consommation de tabac ou usage de cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement, cour et espaces de récréation inclus.

Seront valorisées, les attitudes positives d'entraide, de solidarité, de respect mutuel.

## 4.3 MOUVEMENTS

Aux sonneries 8h – 13h (début de demi-journée) et 10h10 – 15h10 (fin des récréations), les élèves rejoignent les salles de classes où les professeurs les attendent. Lors de ces mouvements, comme aux intercours les élèves rejoignent les classes en respectant les circuits autorisés. Tout élève en retard se rendra en salle d'études jusqu'à l'heure suivante avec du travail à effectuer.

L'entrée en classe, la sortie des cours, s'effectueront aux sonneries, dans le calme et le respect du matériel. Pendant les intercours, en cas de changement de salle, les élèves regagneront sans délai le cours suivant. En dehors des mouvements, les élèves ne circuleront dans les couloirs qu'avec l'autorisation écrite d'un professeur ou d'un membre de l'équipe éducative.

Classe de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers :

Les élèves de la classe de troisième, élèves de collège en lycée professionnel, sont obligatoirement soumis aux modalités suivantes :

Les élèves entrent au lycée pour la première heure de cours et n'en sortent qu'à la dernière heure de cours de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes, en fonction de l'autorisation des parents. Lors des temps libres, ils ne peuvent pas franchir les portes extérieures du lycée. Dans la mesure du possible les élèves de 3<sup>ème</sup> seront sur ces horaires libres en salle d'étude.

Dans le cas où un élève demi-pensionnaire n'a pas cours exceptionnellement l'après-midi, il ne peut quitter l'établissement qu'après le repas sous réserve d'autorisation parentale.

## 4.4 TELEPHONES PORTABLES ET AUTRES ACCESSOIRES

N'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement que l'usage du matériel scolaire.

Les téléphones mobiles, les écouteurs et autres accessoires multimédia sont tolérés dans l'enceinte du Lycée. Mais ils doivent absolument être éteints et rangés avant d'entrer en classe, sauf demande du professeur. De même au CDI, dans les files d'attente du self et sur les diverses installations

sportives. Toute utilisation abusive du téléphone portable peut entraîner sa confiscation par un personnel du lycée, jusqu'à la fin des activités d'enseignement de la journée ou de la demi-journée pour un élève externe.

**Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les biens et les personnes dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'usage inapproprié du téléphone portable, les élèves s'exposent aux sanctions et poursuites civiles ou pénales prévues par les textes de loi en vigueur.**

Les élèves sont responsables de leurs effets personnels. En cas de perte ou de vol, l'administration ne pourra en répondre. Tout élève reconnu coupable d'un vol sera passible d'une sanction.

#### 4.5 PUNITIONS

Tout manquement à ce règlement, selon la gravité des fautes commises et leurs contextes peut être puni par :

- une observation écrite par mail au responsable
- un devoir supplémentaire
- la confiscation du téléphone portable
- une retenue avec un devoir supplémentaire (à remettre au professeur)
- **une exclusion exceptionnelle de cours assortie d'un rapport d'incident et avec un travail à effectuer.**

#### 4.6 SANCTIONS

*Réf. : Article R.511-13 du code de l'Education modifié par le décret 2014-522 du 22 mai 2014*

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves par un personnel de direction ou par le Conseil de Discipline sont les suivantes :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. la mesure de responsabilisation
4. l'exclusion temporaire de la classe (Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ; la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours)
5. l'exclusion temporaire de l'établissement (la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours)
6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Le personnel de direction peut prononcer seul les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire (1 à 8 jours).

Les sanctions, hormis l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis.

L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

#### 4.7 RECOMPENSES SCOLAIRES :

Elles sont accordées en fin de trimestre et/ou semestre :

- les encouragements, quel que soit le niveau de l'élève, en fonction du travail fourni
- les compliments
- les félicitations.

## 4.8 ELEVES MAJEURS

Tout élève, même majeur, reste sous la responsabilité morale et financière de ses parents ou de la personne responsable.

Les parents, tuteurs et l'élève majeur sont donc destinataires de toute correspondance concernant le lycéen, sauf prise de position écrite du majeur avec information des responsables.

## 5. ASSIDUITE

Tous les cours prévus à l'emploi du temps de la semaine sont obligatoires.

Les portes de l'établissement sont ouvertes selon le tableau des horaires du point 2.1. Les élèves ayant des absences à régulariser doivent se présenter aux heures d'ouverture au bureau de la vie scolaire afin d'avoir le temps nécessaire pour le contrôle des absences.

L'assiduité aux cours est indispensable. Aucun élève ne peut être dispensé d'assister à un cours sans l'autorisation d'un personnel de direction.

### 5.1 RETARDS

Les retards doivent rester exceptionnels. Ils seront contrôlés par le Conseiller Principal d'Education. L'élève retardataire sera admis à l'heure suivante.

Une comptabilité des retards sera tenue par le Conseiller Principal d'Education. Au-delà de trois retards, l'élève pourra être puni.

### 5.2 ABSENCES

Les absences aux cours sont saisies par chaque professeur pour chaque heure de cours, via le logiciel en usage au lycée.

Elles sont centralisées par le Conseiller Principal d'Education qui réclame les justificatifs nécessaires. Tous les mots d'absences sont classés et tenus à la disposition des familles.

Tout absence en cours ou en stage doit être justifiée. Suite à une absence non justifiée, plusieurs conséquences sont possibles :

- Appel téléphonique des parents par un professeur ou par le CPE
- Demande de justification aux parents par mail
- **Convocation de la famille et de l'élève par le CPE et/ou un enseignant**
- Courrier de la Direction à la famille
- Signalement à la Direction Académique afin que le service compétent adresse un avertissement aux personnes **responsables de l'élève** : *articles L-131-8 du Code de l'Education, L-111-3, L-131-9 modifiés par la loi n°2013-108 du 31 janvier 2013*

### 5.3 SORTIE DU LYCEE SANS AUTORISATION

Tout élève quittant le lycée sans autorisation alors qu'il a cours, pourra être sanctionné.

Les parents ou responsables légaux seront immédiatement informés par le Conseiller Principal d'Education et un rendez-vous sera pris au plus vite avec l'un des membres de la Direction et/ou le Conseiller Principal d'éducation.

### 5.4 ABSENCE D'UN PROFESSEUR

Les élèves sont informés de l'absence d'un professeur dès que l'administration en a connaissance. Cette information se fait par un affichage à l'emplacement prévu à cet effet et par la consultation du logiciel d'absence utilisé qui est mis à jour quotidiennement. Les élèves ne doivent donc se référer qu'aux informations officielles, aucun autre moyen n'est valable.



Que l'Administration soit informée à l'avance de l'absence d'un professeur ou qu'elle n'en soit avertie qu'au dernier moment, les élèves sont autorisés à quitter l'enceinte de l'Etablissement, à l'exception des élèves mineurs qui doivent fournir une autorisation écrite des parents. Cependant tout élève qui le désire peut rester travailler au C.D.I. ou en salle d'études.

## 6. PEDAGOGIE

Dans le cadre des instructions pédagogiques, chaque professeur organise son enseignement à l'aide des procédés qu'il juge les plus adaptés aux élèves dont il a la responsabilité.

Ainsi toute visite, tout spectacle à caractère pédagogique et éducatif, jugés indispensables à la formation générale de l'élève par le professeur, ont un caractère obligatoire, qu'ils aient lieu, tout ou en partie durant les heures de cours. Aucune dispense ne peut être accordée. En cas d'absence de l'élève, il sera donc demandé à la famille un billet justificatif.

Les déplacements obligatoires hors du lycée doivent se faire dans le respect de la circulation urbaine et de ceux qui sont chargés de la faire appliquer. Tout élève qui se place en dehors de cette règle engage sa responsabilité.

Dans le cadre des associations de lycéens (maison des lycéens) ou du CVL, des actions et projets pourront être proposés par les élèves.

### 6.1 EVALUATION – INFORMATION DES FAMILLES

Une tenue et une attitude cohérentes avec tous les apprentissages sont nécessaires en classe (en **cours**). **Il en sera tenu compte lors de l'évaluation des trimestres ou semestres ou de l'avis pour l'examen ou l'orientation.**

Les conseils de classe évaluent les résultats des élèves. A l'issue de chaque conseil, un bulletin portant appréciations et évaluations est remis aux familles.

En fin d'année, le conseil décide : admis(e) en classe supérieure, admis(e) à redoubler.

A la demande des professeurs, des délégués d'élèves, du Proviseur, un conseil de classe extraordinaire peut se tenir en dehors de ceux prévus par le calendrier.

En cas de difficultés scolaires, la famille peut être invitée à rencontrer un ou des professeurs, le Conseiller Principal d'Education, le Proviseur Adjoint ou le Proviseur. Au cours de ces rencontres, diverses solutions pourront être envisagées : redoublement, réorientation... La Psychologue de l'Education Nationale et éventuellement l'Assistante Sociale peuvent, bien entendu, intervenir dans le suivi d'un élève.

### 6.2 PFMP : PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Au lycée professionnel, les stages dits PFMP, sont obligatoires et conditionnent la réussite aux examens : ces périodes de formation ayant en effet une visée certificative devront être effectuées dans leur totalité. Leur calendrier est disponible sur l'ENT.

### 6.3 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tenue de sport : tout élève doit se munir de l'équipement prévu par le professeur. L'absence d'équipement approprié sera signalée. Cet équipement est strictement réservé aux cours d'EPS.

Mouvements (aller et retour) : Conformément aux textes en vigueur, circulaire N°96-248 du 25 octobre 1996, les élèves sont autorisés à se rendre directement sur les lieux de pratique, mais ils doivent attendre le professeur à l'extérieur de l'installation. Lorsque le cours d'EPS débute après les récréations du matin ou de l'après-midi, les déplacements se font sur le temps de la récréation. Les élèves se rendent directement à destination des installations sportives, seuls ou en groupe. Ces déplacements ainsi que ceux du retour au lycée, même s'ils sont effectués de fait collectivement,

ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève est donc responsable de son propre comportement.

Retards : Tout élève arrivant après la fermeture des vestiaires sera considéré comme retardataire et ne pourra participer au cours. Le professeur préviendra le Lycée.

Rappel : les règles générales de l'établissement concernant les retards sont applicables aux cours d'EPS (à savoir : après 15mn de retard l'élève est considéré comme absent).

Vols : L'administration du lycée et les professeurs d'EPS ne sont pas responsables des vols qui peuvent se produire dans les installations sportives.

Inaptitudes et/ou dispenses : Les certificats médicaux d'inaptitude partielle ou totale (originaux) devront être remis au professeur d'EPS. L'élève inapte pourra subir une contre-visite médicale effectuée par le Médecin Scolaire. En cas d'incapacité mineure et à défaut de certificat médical, un mot des parents sera exigé. Sans justificatif, l'élève sera présent au cours sans participer aux activités sportives.

#### 6.4 REGLEMENT INTERIEUR DU CDI (CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION)

Le Règlement intérieur du CDI est joint en annexe.

## 7. ASSURANCES, SANTE et SECURITE

### 7.1 ASSURANCES

Tout élève de l'Enseignement Professionnel est couvert par la législation du travail. Il est donc assuré de droit pour tout accident (y compris en EPS).

Cependant, hormis les déplacements pour les séquences éducatives (stages en entreprises, EPS), l'élève n'est pas couvert pour les accidents de parcours (domicile-lycée-domicile).

Durant les séquences éducatives des stages en entreprises, une assurance complémentaire est souscrite par le lycée pour dédommager le tiers qui aurait été victime d'un préjudice causé par l'élève dans l'entreprise où il accomplit sa séquence.

### 7.2 SANTE

En cas de traitement médical, avant toute prise de médicaments, il convient de prévenir l'infirmière et de lui présenter l'ordonnance médicale.

En cas de malaise, le protocole d'urgence de l'établissement sera appliqué. L'élève malade ou blessé sera transporté à l'hôpital le plus proche.

### 7.3 VOLS

Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter au lycée de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur (bijoux, montres, téléphones et autres objets multimédia...). Le Lycée ne peut en aucun cas être rendu responsable.

## 8. COUT DES PERTES

### 8.1 PERTE D'UNE CARTE D'ACCES AU SELF

En cas de perte du badge d'accès remis en début d'année, son remplacement sera facturé par le Service de Gestion selon le montant approuvé en Conseil d'Administration.



## 8.2 PERTE DE LA CARTE DU LYCEE

La carte du lycée étant remise **gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire** et celle-ci étant obligatoire, en cas de perte, une nouvelle carte devra être rachetée et sera facturée par le **service de gestion selon le montant approuvé par le Conseil d'Administration**.

## 8.3 PERTE DES OUVRAGES ET MANUELS PRETES PAR L'ETABLISSEMENT

Tout élève qui ne peut rendre un livre prêté devra le rembourser (prix coûtant).

## 9. Qui sont vos interlocuteurs au sein du lycée en fonction des questions que vous vous posez ?

Professeurs de la classe : Les familles et les élèves peuvent demander à rencontrer un professeur.

Professeur principal : **interlocuteur privilégié pour un bilan scolaire de l'élève.**

Directrice Déléguée aux Formations : responsable et organisatrice des formations professionnelles.

**Psychologue de l'Éducation nationale** : conseillère en orientation, aide les élèves dans l'élaboration de leurs projets.

**Conseiller Principal d'Éducation (CPE)** : interlocuteur privilégié des élèves et de leurs responsables pour toute difficulté rencontrée dans le cadre de la scolarité.

Les secrétaires : gèrent toute question concernant le dossier administratif de chaque élève : inscription, bourses, examens, **demi-pension ...**

Infirmier·e : **tenu au secret médical, l'infirmier·e peut recevoir les élèves et les familles.**

**L'assistant·e social·e** : joue un rôle de conseil, d'aide et d'écoute auprès des élèves et leur famille **pour des difficultés d'ordre personnel, familial, scolaire ou financier.** Elle est tenue au secret professionnel.

**L'adjoint Gestionnaire** : répond aux questions financières et matérielles.

La direction : à l'écoute des responsables, des élèves et des personnels il est recommandé de prendre rendez-vous auprès du secrétariat.

## 10. ANNEXES

- Règlement intérieur de la Demi-pension
- Charte Informatique et Internet
- Charte de la Laïcité.