

REGLEMENT INTERIEUR DES ATELIERS

1. PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Les règles propres à chaque atelier sont données ou rappelées aux apprenants dès la première semaine de cours suivant la rentrée scolaire.

Au sein de tous les ateliers, les apprenants, les professeurs et les formateurs portent impérativement leur tenue de travail complète (composition identique à celle des apprenants) et des chaussures de sécurité.

2. CIRCULATION DANS LES ATELIERS

Tout déplacement dans les ateliers avant 8h30 est strictement interdit.

Tout déplacement dans les ateliers et les vestiaires doit se faire sous le contrôle d'un professeur qui assurera l'ouverture et la fermeture des ateliers, des vestiaires et des classes.

Aucun apprenant n'est autorisé à circuler et stationner dans les couloirs en dehors des horaires de travaux pratiques (*sauf pour l'apprenant chargé du réassort des denrées et du boitage et celui chargé de l'acheminement des objets confectionnés à la salle de ventes*).

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit par un autre élève à l'infirmerie ou au bureau de la vie scolaire, muni d'un billet d'autorisation délivré par les conseillers principaux d'éducation.

3. TENUE DES APPRENANTS, PROFESSEURS, FORMATEURS et AUTRES PERSONNELS.

Le port de la tenue est obligatoire dans les ateliers et en parfait état de propreté (lavage, détachage et repassage).

L'apprenant, le professeur ou le formateur disposera de son équipement pour entrer dans l'atelier. Toute autre personne portera une blouse de protection. L'accès aux ateliers est interdit à toute autre personne n'ayant aucun équipement de protection.

Durant la journée des portes ouvertes, toute personne pourra accéder aux ateliers.

La tenue et les équipements se composent de :

- Chaussure de sécurité et chaussettes en coton.
- Pantalon, veste ou tunique, tablier, blouse.
- Coiffe :
Pour les garçons/hommes : toque (cuisine et APR), calot (pâtisserie/boulangerie), casquette (boucher/charcutier/traiteur).
Pour les filles/femmes : toque (cuisine), calot (pâtisserie/boulangerie), casquette (boucher/charcutier/traiteur), charlotte jetable (cheveux longs pour toutes les sections).
- Mallette à couteaux fermée avec un cadenas.
- Portfolio de formation, stylo et autre matériel défini par le professeur et le formateur.
- Le téléphone portable est interdit durant les séances de travaux pratiques. Un appareil photo est disponible au Bureau des Travaux.
- Le téléphone est strictement interdit lors des épreuves de Contrôle en Cours de Formation. Aucune photo ne peut être prise lors d'une épreuve de Contrôle en Cours de Formation.

4. HYGIENE PERSONNELLE

L'hygiène corporelle doit être irréprochable.

Le port de bagues, de montres, de piercings, de gourmettes, de bracelets et autre bijoux est interdit pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Les ongles seront courts, propres et non vernis.

Les garçons/hommes doivent se présenter en atelier rasés, barbe ou moustache bien entretenus.

5. SECURITE DANS LES ATELIERS

Le port du tablier et du gant de protection est obligatoire lors des phases de découpe ou de désossage de pièces de viandes volumineuses (*Section cuisine et boucher-charcutier-traiteur*).

Les machines et les équipements doivent être utilisés après une formation explicite du professeur (affichage dans les ateliers).

Chaque apprenant, professeur et formateur a l'obligation de se reporter au protocole d'utilisation et d'entretien en vigueur.

Le professeur et le formateur renseignera le classeur HACCP.

L'apprenant pourra renseigner le classeur HACCP à des fins pédagogiques.

Le port des EPI (*équipement de protection individuel*) est obligatoire lors du nettoyage des matériels et des locaux avec les produits d'entretien.

L'infirmier contrôlera une fois par semaine les boîtes à pharmacie.

En cas d'incident ou d'accident pendant les cours se reporter au PROTOCOLE D'URGENCE MEDICAL affiché dans chaque atelier.

Le professeur et le formateur restera dans l'atelier durant la séance de travaux pratiques au sein de son groupe-classe et ce pour des raisons de sécurité (*sauf pause de récréation et pause-repas*).

6. VESTIAIRES

Les vestiaires sont placés sous la responsabilité des professeurs et des formateurs.

Un casier à code ou à cadenas est mis à la disposition de l'apprenant.

Pour les élèves du lycée professionnel : un casier est mis à leur disposition toute l'année.

Pour les stagiaires GRETA et les l'apprenti(e)s de l'UFA : un casier est mis à leur disposition mais les effets personnels ne sont entreposés que pour la durée du cours.

7. OUBLI DE LA TENUE OU NON CONFORME

Tout apprenant ayant oublié sa tenue professionnelle prévendra son professeur. Le professeur remettra à l'apprenant un bon de prêt de vêtement. Le service lingerie prêtera le vêtement manquant durant la séance de travaux pratiques.

L'apprenant remettra le vêtement au service lingerie à la fin de la séance de travaux pratiques.

Aucune exclusion de cours ne peut être prononcée pour ce motif.

Le service lingerie prêtera une tenue pour les élèves n'ayant pas reçu le trousseau par le fournisseur (en début d'année scolaire).

Au bout de trois oublis de la tenue professionnelle, il sera mentionné ces oublis sur le bulletin scolaire trimestriel ou semestriel (*matière : comportement professionnel*). Des sanctions seront prises en lien avec l'échelle des sanctions du Règlement Intérieur.

Les apprenants, les professeurs et les formateurs veilleront à la bonne application de ces prescriptions, ainsi qu'à l'entretien périodique des vêtements de travail.

8. OUVERTURE ET FERMETURE DES VESTIAIRES

Le professeur ou le formateur ouvrira les vestiaires dès le début de la séance de travaux pratiques et fermera le vestiaire lorsque tous les apprenants auront vêtu leur tenue professionnelle.

Le professeur et le formateur ouvrira les vestiaires 15 minutes avant la fin de la séance de travaux pratiques pour les apprenants puissent se changer. Le professeur ou le formateur fermera les vestiaires à clés.

9. SECURITE DES BIENS, VOLS

Toute perte, disparition ou détérioration de matériel est signalée au professeur. Au cas où la responsabilité d'un apprenant serait avérée, la réparation ou le remplacement s'effectue aux frais des parents de l'apprenant ou de celui-ci s'il est majeur. Une attestation de détérioration sera établie par le Chef des Travaux.

Une attestation de perte ou de vols sera établie par le Bureau des Travaux (*concerne la tenue professionnelle et la mallette à couteaux*).

10. ENTRETIEN DES LOCAUX et FERMETURE DES LOCAUX

Le personnel d'entretien du lycée n'assure ni le rangement, ni le nettoyage des ateliers (*sauf cas exceptionnel*).

Ces tâches incombent aux utilisateurs et sont évaluées dans le cadre de « *l'organisation du poste de travail* » mentionnée dans le référentiel du diplôme. Aussi, les apprenants se conformeront aux dispositions prises par les professeurs et les formateurs pour assurer le nettoyage et le rangement qui font partie intégrante des activités professionnelles propres à chaque secteur.

Des contrôles inopinés de fin de service seront réalisés par le Chef de Travaux et donnera lieu à des rapports écrits qui seront remis au Chef d'Etablissement.

Le professeur ou le formateur remplira la fiche de maintenance des locaux et la remettra au Bureau des Travaux. Cette fiche sera transmise au Gestionnaire afin d'effectuer les différentes réparations.

Afin de prévenir tout vol ou toute détérioration, les professeurs et les formateurs fermeront les portes des ateliers et des salles de classe dès que les apprenants auront quitté les locaux.

Les professeurs et les formateurs doivent vérifier que tout matériel est mis hors fonctionnement (gaz, fours, matériels électriques, cellules de refroidissement, ventilations...).

11. CONSOMMATION DENREES ALIMENTAIRES.

Aucune consommation des denrées alimentaires ou de boissons (*sauf eau*) n'est tolérée aussi bien pour les apprenants, les professeurs et les formateurs à l'intérieur des ateliers, des salles de classe et dans les zones de circulation.

Les apprenants pourront déguster quelques objets confectionnés à la fin de la séance de travaux pratiques dans la cadre de l'apprentissage à l'éducation du goût et la préparation aux épreuves d'argumentation commerciale.

Ces pertes seront mentionnées dans la partie « objets confectionnés non vendus » sur la fiche de fabrication.

12. TRI SELECTIF et TRAITEMENT DES DECHETS

Les apprenants, les professeurs et les formateurs appliqueront le protocole d'acheminement des déchets et du tri sélectif (*Protocole fourni par le SIETCOM et affiché dans les ateliers*).

13. PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'enseignement professionnel se fait dans l'Etablissement et en entreprise. Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires.

Les règles et modalités de ces périodes sont définies dans la convention de stage.

En milieu professionnel, les élèves restent sous statut scolaire mais doivent se conformer au règlement intérieur de l'entreprise.

En entreprise, les apprenants doivent observer une tenue, un comportement et une hygiène personnelle exemplaire et donner une bonne image d'eux-mêmes et du Lycée des Métiers du Goût, des soins, et des services à la personne de MORLAAS.