

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

Préambule :

Considérant que l'existence d'un service d'hébergement participe à la mission éducative du service public, tant par les facilités apportées aux usagers que par la fourniture d'une alimentation soucieuse de respecter les besoins nutritionnels fondamentaux, il est créé au Lycée LEONARD DE VINCI, un Service Annexe d' Hébergement assurant la demi-pension, l'Internat ainsi que – dans la limite des places disponibles – l'accueil de l'ensemble des usagers du service Public d'Enseignement et les personnels d'autres administrations publiques en cas d'impossibilité d'accueil par les structures qui leur sont propres.

Article 1 : Le principe retenu pour la facturation des prestations, défini par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine, est le forfait annuel pour les élèves demi-pensionnaires et internes, et le paiement à la prestation en ce qui concerne les autres catégories d'usagers.

Ces prestations sont payables d'avance, et par trimestre en ce qui concerne les forfaits.

Article 2 : Les types d'hébergements et de forfaits sont choisis en début d'année scolaire, et pour la durée de celle-ci. Les familles peuvent modifier leur choix jusqu'au 20 septembre dernier délai par écrit. Aucun changement ne peut être autorisé en cours d'année, sauf raison majeure dûment justifiée, validée par le Chef d'établissement.

Le passage en cours d'année d'une catégorie d'hébergement à une catégorie financièrement supérieure (d'Externe à Demi-pensionnaire ou interne ; de Demi-pensionnaire à Interne) doit être demandé dans les 15 premiers jours du trimestre concerné par demande écrite de la famille adressée exclusivement au service d'intendance par email :

facture.0330018r@ac-bordeaux.fr ou par courrier et nécessite l'accord du Chef d'établissement,

Article 3 : Le nombre de jours pris en compte dans le cadre du forfait est défini annuellement par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine à partir du nombre de jours d'ouverture du lycée inclus dans le calendrier scolaire publié par le Ministère de l'éducation nationale. La répartition en trimestres est votée en Conseil d'Administration.

Le service de restauration est ouvert :

- De 7h00 à 7h50 pour le petit déjeuner
- De 11 h 45 à 13 h 30* selon les plannings annuels établis par la vie scolaire
- Le mercredi de 11h45 à 13h15* * Dernier passage à la borne

Les familles peuvent opter pour un forfait de 4 jours ou de 5 jours.

Les tarifs sont appliqués par année civile et sont annuellement fixés par la Région. Ils sont présentés au Conseil d'Administration pour information.

L'accès au restaurant scolaire se fait par enregistrement du contour de la main. En cas de refus de cette procédure, un badge sera remis à l'élève. Le renouvellement en cas de perte ou de détérioration de ce badge donnera lieu à facturation.

Article 4 : Des élèves en provenance d'établissements scolaires extérieurs peuvent être hébergés ponctuellement jusqu'à la date officielle de fin de l'année scolaire. Le coût de l'hébergement sera ainsi défini : - Repas seul : paiement à la prestation (tarifs élèves externes)

Article 5 : Les réductions de tarifs (« Remises d'ordre ») sont limitées aux cas suivants : - Stages ou voyages pédagogiques organisés par l'établissement.

- Impossibilité pour l'établissement d'assurer la prestation choisie (grève, fermeture administrative pour examen avec liste des classes, etc)
- Changement d'établissement en cours de trimestre
- Maladie justifiée par certificat médical, se traduisant par une non fréquentation de l'établissement pour une durée supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs, avec demande écrite de la famille adressée exclusivement au service d'intendance par email : facture.0330018r@ac-bordeaux.fr ou par courrier remis au service dans les 30 jours de l'absence.
- Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire.
- Motifs religieux, sur demande écrite des familles ou de l'élève lorsqu'il est majeur, dans les 15 premiers jours du trimestre impérativement.

Les remises d'ordre seront à effet financier immédiat (stages) ou reporté au trimestre suivant. En cas de départ de l'établissement, les trop-perçus seront remboursés aux familles sur présentation d'un relevé d'identité bancaire.

Article 6 : La remise d'ordre sera calculée au prorata du nombre de jours de fonctionnement du Service Annexe d'Hébergement, tel que défini à l'article 3.

Article 7 : Modalités de règlement des frais d'hébergement : Le forfait est payable d'avance en début de période, à réception de l'avis des sommes à payer.

En accord avec l'Agent Comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Article 8 : En cas de difficultés, les familles peuvent faire appel aux fonds sociaux (Fonds Social Lycéen). Elles disposent en outre d'un système de bourses (nationales, d'internat, primes d'équipements) fondé sur l'examen des ressources. Des aides du Conseil régional ou du département peuvent éventuellement être accordées.

Article 9 : En cas de comportement perturbant le fonctionnement du service, punitions ou sanctions, provisoires ou définitives, pourront être prononcées dans le cadre réglementaire.

REGLEMENT DE L'INTERNAT

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

L'Internat est un service rendu aux familles dont les enfants ne peuvent rejoindre quotidiennement leur domicile.

Les familles peuvent opter pour un forfait de 4 nuitées ou de 5 nuitées.

A ce titre, l'internat offre un cadre de vie et de travail dont les règles sont fixées par le présent règlement auquel les élèves pensionnaires et leurs familles déclarent adhérer et qu'ils s'obligent à respecter. L'Internat n'est pas une obligation liée à la scolarité.

Article 2 :

L'élève interne s'engage à respecter et à préserver son cadre de vie et celui de ses camarades. Le calme, la bonne éducation sont requis en toutes circonstances. Le respect de la personne humaine est une obligation.

Article 3 :

Toute introduction de biens de valeurs (bijoux, vêtements, matériels audio, informatique, téléphone portable, etc....) est fortement déconseillée. Un manquement à cette règle n'engage que la seule responsabilité du propriétaire. En cas de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

Article 4 :

L'accès de chaque bâtiment d'internat est strictement réservé aux internes qui y sont logés. Des sonneries rythment la vie de l'internat, chacun doit respecter les horaires indiqués dans le présent règlement.

Article 5 :

Les chambres et le mobilier sont attribués nominativement, un état des lieux est dressé à l'entrée et à la sortie de l'élève. Toute dégradation sera facturée à la charge de la famille (l'élève étant tenu responsable de ses affaires).

Article 6 :

Des élèves internes pourront avoir une fonction de délégué d'étage et se réunir au moins une fois par trimestre.

Article 7 :

Les chambres et le mobilier des internats sont attribués nominativement ; un état des lieux est adressé à l'entrée et à la sortie de l'élève. Toute dégradation sera facturée à la charge de la famille (l'élève étant tenu responsable de ses affaires personnelles)

II – REGLES DE VIE

Article 1 : le lever :

L'heure du lever est fixée à 6 h 45, le self est ouvert à partir de 7 h jusqu'à 07 h 50.

Les élèves doivent avoir quitté l'internat dès 7 h 15.

A 07 h 20, les internats seront fermés.

Article 2 : fin de journée

Le régime d'internat débute à 18h avec une présence obligatoire des élèves dans l'enceinte du lycée. Tout accès aux zones de cours et d'ateliers est interdit après 18H.

De 18h à 18h15 : Ouverture des internats et 1^{er} appel sur les étages.

De 18h15 à 19h15 : Temps libre (ateliers, activités dans le cadre de l'Association sportive et de la Maison des Lycéens)

De 18h30 à 19h30 : Temps de repas (dernier passage à la borne à 19h15)

De 19h45 à 19h55 : Pause en extérieur sur les zones prévues et autorisées

De 20h à 21h : Etude obligatoire et travail personnel

L'étude s'effectue en salle pour les élèves de classe de seconde et première année CAP et dans les chambres, portes ouvertes ou dans une salle de cours mise à disposition pour les autres niveaux. Ce temps de travail s'opère dans le calme. Aucune sortie n'est autorisée durant cette heure. Un 2^{ème} appel est effectué. De 21H à 21H15 : Pause en extérieur sur les zones prévues et autorisées.

*Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre sur les parkings ni sur la voie publique.

Article 3 : le coucher

A partir de 21H15, les élèves doivent rejoindre leur étage. L'extinction des lumières est fixée à 22H00. Le calme le plus absolu est demandé à partir de cet horaire. Après le coucher, l'utilisation du téléphone ou de l'ordinateur est interdite.

En cas de non-respect de cette consigne, l'objet sera confisqué et remis à la direction.

III – REGLES D'USAGE DE L'INTERNAT**Article 1 :**

Les agents de service affectés à l'entretien de l'Internat contribuent au maintien d'un cadre de vie correct et agréable et à ce titre méritent le respect des élèves qui doivent donc pour cela faire impérativement leur lit, ranger leurs affaires dans les armoires et ainsi faciliter le nettoyage. **En aucun cas, le mobilier ne doit être déplacé.**

Article 2 :

Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte. Le trousseau est géré par l'interne lui-même qui doit veiller à sa propre hygiène et au confort de ses camarades. Draps, couettes, sont à la charge de la famille et doivent être lavés tous les quinze jours.

Dès leur entrée au dortoir, les élèves retirent leurs chaussures, le port de chaussures d'intérieur est obligatoire. Les internes sont responsables du maintien des sanitaires dans un état de propreté convenable.

Article 3 :

Il est formellement interdit de fumer dans les internats, d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ainsi que de détenir et/ou de consommer tout autres produits interdits par la loi. Il en est de même pour tout objet présentant un danger pour soi-même ou pour autrui.

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments. En cas de problème de santé, une ordonnance doit être fournie à l'infirmerie avec les médicaments dans une trousse identifiée au nom de l'élève. Les médicaments sont donnés exclusivement par l'infirmière ou l'AED (Assistant d'éducation). En cas de traitement de longue ou courte durée, les médicaments sont stockés dans la chambre de l'AED, sauf cas très particulier, dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et validation par l'infirmière.

Les élèves malades le week-end doivent avoir consulté un médecin avant de revenir au lycée.

Sont interdits : le stockage de denrées alimentaires, les appareils électroménagers (cafetière, bouilloire, décorations électriques, etc...), les appareils électriques de chauffage d'appoint ainsi que les outils d'atelier ou autre. De même, l'usage de sprays est interdit pour cause de déclenchement des alarmes incendies. Les élèves veilleront à débrancher, après usage, les appareils électriques nécessaires à leur toilette

IV – ORGANISATIONS PARTICULIÈRES

Article 1 : Rentrée du dimanche soir

Ce service est exceptionnellement rendu, sur la demande écrite des familles motivant ce choix, à formuler dans le dossier « Demande d'Internat » lors des inscriptions.

L'Internat est ouvert à partir de 19 h 00 et jusqu'à 21 h 00, sans prise de repas possible. La régularité et la ponctualité en cautionnent le bon fonctionnement pour les internes l'ayant choisi.

Article 2 : Sortie de l'Internat

Aucun élève ne peut quitter l'internat de sa propre initiative. Les sorties sont sous le contrôle absolu de la CPE de service d'internat.

Nul ne peut s'absenter de l'internat sans en avoir au préalable sollicité l'autorisation auprès du service Vie Scolaire.

Une décharge écrite du responsable légal de l'élève sera exigée avant toute sortie.

Etant donné le caractère particulier que revêt la vie à l'internat, toute absence doit être signalée au plus tôt au 062950-34-20 et par mail à l'adresse suivante : vie-scolaire1.0330018r@ac-bordeaux.fr ou Pronote.

V – SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Ces décisions, prononcées par le Chef d'Etablissement, sont notifiées à la famille par lettre recommandée.

Vu et pris connaissance,

L'élève :

Les parents ou les représentants légaux :