

Règlement intérieur de la demi-pension et de l'internat de la réussite du Lycée Polyvalent Faÿs de Villeurbanne

(annexe au règlement intérieur de l'établissement)

I- Demi-pension

Description du service

La demi-pension du lycée est rattachée à la cuisine centrale du lycée Professionnel des Canuts qui assure la préparation et la livraison des repas quotidiennement.

La cuisine centrale prépare des repas équilibrés avec des exigences diététiques. Les denrées, pour une part importante, proviennent de notre territoire. Les repas sont validés par la commission « menu ».

La distribution des repas s'effectue en libre-service sous le contrôle des agents. La restitution des couverts et plateaux s'effectue en autonomie. Les déchets organiques sont séparés des autres déchets non recyclables.

Une vingtaine d'agents travaille au service restauration, sur la cuisine centrale et la cuisine satellite, sous la responsabilité du chef de cuisine

Article 1 : Horaires d'ouverture de la demi-pension

La demi-pension est ouverte aux collégiens, lycéens, étudiants et personnels, du lundi au vendredi, de 11h45 à 13h15. Les horaires sont adaptés en fin d'année scolaire. Des repas complets sont servis jusqu'à la fermeture.

Article 2 : Réservations

L'espace de restauration est accessible via le pass'réunion.

Afin de réduire le gaspillage alimentaire, par une meilleure maîtrise des effectifs prévisionnels, chaque jour, il est demandé aux usagers, lycéens, étudiants et personnels, de confirmer leur présence en réservant avant 10h15. Des bornes de réservation sont installées dans l'atrium. La réservation est possible en ligne via un site dédié également accessible via l'ENT.

La réservation entraîne le déclenchement du paiement pour les usagers payant au repas. En l'absence de réservation, l'utilisateur devra attendre la fin du premier service avant de pouvoir accéder au restaurant.

Article 3 : Vie dans les espaces de restauration

Les espaces de restauration sont des espaces surveillés au même titre que les autres locaux du lycée.

Le restaurant scolaire n'est pas un lieu de réunion ou de divertissement. Chacun doit respecter la tranquillité du lieu ainsi que son état de propreté. Du matériel de nettoyage est mis à disposition des élèves pour les nécessités d'entretien courant notamment en cas de chute de plats ou plateaux.

Les convives ont à leur disposition deux micro-ondes et deux fontaines à eaux.

La consommation de denrées extérieures est interdite.

Article 4 : Eléments financiers

La tarification « **au forfait** » est la règle financière s'appliquant aux demi-pensionnaires et aux internes.

La tarification « au ticket » est la règle financière s'appliquant aux commensaux et aux élèves qui le souhaitent (sous réserve de créditer le porte-monnaie électronique).

Ainsi, la réservation et/ou le passage effectif à la demi-pension génère la recette au profit du lycée.

Chaque année, les tarifs sont proposés par le Conseil d'Administration du lycée selon un cadre fourni par la Région. Cette dernière arrête les tarifs annuels.

Le règlement des repas peut se faire en chèques, en carte bancaire, par prélèvement, ou par le module de paiement en ligne.

II-Internat

Préambule

Le présent règlement régit la vie collective à l'internat du lycée Faÿs pouvant accueillir 100 élèves (50 filles et 50 garçons).

Il a pour objectif d'offrir à un ou une élève, dont le domicile est éloigné, un cadre calme et accueillant, afin de le ou la placer dans les meilleures conditions possibles, pour la réussite de sa scolarité, ou du double projet scolaire et sportif.

L'internat est un service proposé aux élèves. Il n'est pas un droit. Les élèves doivent solliciter leur inscription chaque année auprès du chef d'établissement d'accueil, qui peut accepter ou refuser le dossier.

Ce règlement a également pour principes de base les fondements suivants :

- Le respect des principes généraux et règles qui s'appliquent dans un établissement scolaire public, en particulier ceux de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse incompatibles avec toute forme de propagande.
- La vie en internat exige de chacun et chacune la capacité à faire preuve d'un comportement autonome, et suppose le respect des règles de vie collective, en particulier le respect d'autrui, de son travail, de son repos.
- Il s'applique dès lors qu'un acte commis à l'extérieur de l'établissement a des répercussions sur la vie à l'internat.

L'internat du lycée Faÿs peut accueillir des élèves d'établissements partenaires sous réserve de la signature d'une convention d'accueil. Cette dernière fixe, chaque année, le nombre d'élèves potentiel, ainsi que les modalités matérielles, financières et renvoie au présent règlement pour la vie quotidienne.

Article 1 : Admission

L'admission de l'élève, ainsi que son éventuel statut d'élève sportif ou sportive, sont du ressort du chef d'établissement du lycée Faÿs, après acceptation du dossier.

Veillez noter que la désignation d'un correspondant local ou d'une correspondante locale sera exigée à l'inscription pour les élèves ayant leur lieu d'habitation distant de plus de 25 kms de l'internat.

Article 2 : Ouverture et accès à l'internat

L'internat du lycée Faÿs est ouvert du dimanche soir au vendredi pendant la période scolaire

A) Rentrée du dimanche soir.

L'internat est ouvert dès le dimanche soir pour ceux ou celles qui le souhaitent. Le choix est à effectuer lors de l'inscription (forfait 5 nuits ou 4 nuits) et pour le trimestre (reconduction tacite).

Les élèves rentrent à l'internat entre **19h45 et 21h**. Ils et elles se présentent à l'accueil de l'internat et sont pointés par les personnels présents (AED/CPE)

En cas de retard ou d'absence, les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** prévenir l'internat par mail **internat-viescolaire.0690103m@ac-lyon.fr** avant **19h30** le dimanche ou **18h** en semaine. L'appel téléphonique à l'internat au **04.72.91.39.55** n'est pas suffisant.

Nota : Aucune restauration n'est prévue par l'établissement le dimanche soir. Les internes peuvent se restaurer d'un repas tiré du sac dans la tisanerie (micro-onde et évier disponible).

B) Horaires :

B.1) Fonctionnement général du lundi au vendredi matin.

Les internes doivent se présenter à l'internat pour pointage à 18h sauf cours tardifs ou entraînements réguliers autorisés en amont par les responsables de l'internat.

Les déplacements des internes en dehors du lycée aux heures autorisées sont placés sous l'entière responsabilité des familles.

Lever des internes	Avant 7 heures
Sortie de l'internat au plus tard	7h20
Petit déjeuner	A partir de 6h20 jusqu'à 7h45
Accès à l'internat	A 18heures
Temps de travail en autonomie (ou avec les AED) / temps de détente et loisirs	18 à 19h puis 19h45 à 21h30
Fin d'accès aux espaces extérieurs : cours de récréation, foyer, MDL (si adhésion).	21h30
Présence obligatoire dans les chambres, appel des AED / Silence absolu exigé.	22h

(*) Un deuxième service est organisé pour les internes dont l'activité sportive ou culturelle est la raison de leur statut d'interne au lycée à 21h.

B.2) Fonctionnement du mercredi

Tenant compte des spécificités liées à l'accueil d'élèves internes au double projet sportif et scolaire, le lycée propose à l'ensemble de ces internes un accueil particulier sur le temps du mercredi.

Ainsi, en plus du fonctionnement ordinaire, le mercredi, les élèves internes pourront être accueillis en continu le matin jusqu'à midi et de 13h à 18h dans l'internat.

C) Accès à l'internat et bagagerie

L'accès de l'internat est exclusivement autorisé aux élèves internes, qui disposent d'une carte-passe électronique distribuée lors de l'entrée à l'internat ou du pass'région avec droit d'accès strictement personnel.

La bagagerie est disponible le lundi et vendredi en autonomie avec la carte électronique personnelle ou le pass-région.

Aucune personne étrangère ne sera admise à l'internat. Tout élève interne complice d'une intrusion sera sanctionné.

Article 3 : Vie quotidienne à l'internat

3.1) Absences & communication avec les familles

De manière générale, les familles doivent prendre contact avec les CPE par le biais du courriel internat-viescolaire.0690103m@ac-lyon.fr via le téléphone du lycée avant 18heures ou **04.72.91.39.55** (Numéro de l'internat joignable en semaine exclusivement entre 18 et 19 heures puis 19h45 et 21h30 et le dimanche 19h45 à 21h 30).

A chaque absence, les CPE doivent être prévenus **par mail** par les responsables des élèves avant 18h, même en cas de modification d'emploi du temps. L'appel téléphonique n'est pas suffisant même s'il reste possible.

En cas d'absence prévue à l'avance, les responsables envoient un mail le plus tôt possible aux CPE pour prévenir.

3.2) Autorisation de sortie

Sortie hebdomadaire :

Tout interne peut se rendre dans sa famille un soir par semaine, sous réserve de l'autorisation parentale signée à la rentrée. Aucune remise d'ordre ne sera toutefois accordée.

Sortie exceptionnelle :

Tout interne peut bénéficier d'une sortie exceptionnelle sous condition qu'elle soit :

- Décidée en accord avec les responsables de l'élève et fasse l'objet d'une demande écrite.
- Signalée obligatoirement aux CPE lorsqu'une modification de l'emploi du temps permet un retour anticipé au domicile.

3.3) Dortoirs et chambres :

L'internat du lycée Faÿs comporte deux étages (dortoirs), dont l'un est strictement réservé aux garçons et l'autre strictement réservé aux filles. Les garçons n'ont ainsi pas le droit de se rendre dans l'étage ou chambres des filles et réciproquement.

3.4 Chambres

Chaque interne choisi dans une chambre partagée avec 1 ou 2 élèves. Les chambres sont réservées au travail personnel et au repos. Elles ne sont pas des lieux de réunion ou de divertissement. Chaque interne doit respecter la tranquillité du lieu ainsi que son état de propreté.

Chaque élève doit apporter :

- Une paire de draps et une couverture ou drap de dessous et couette pour lit de 90 cm ;

- Un traversin ou un oreiller et la taie correspondante;
- Un cadenas.

L'établissement fournit une alèse imperméable par lit.

Chaque élève est autorisé à décorer son coin de chambre (Bureau et claustra) sous réserve de respecter le règlement intérieur.

Chaque interne est responsable du matériel confié. Toute dégradation sera financièrement imputée aux occupants de la chambre.

Des vérifications sont effectuées pendant l'année et au moment du départ en de périodes scolaires et/ou d'année. L'ensemble du mobilier, lit, armoire, matelas, bureau, chaise, doit être maintenu dans sa disposition initiale.

Les clés individuelles des chambres et les cartes magnétiques doivent être rendues en fin d'année.

L'entretien du linge personnel n'est pas assuré par le lycée cependant pour les élèves à statut sportif, un service de lavage des vêtements de sport est proposé les mercredis (filet par chambre et panier à linge dans la remise).

Les internes doivent respecter l'heure d'extinction des feux précisée dans les horaires. Tout comportement bruyant est prohibé, en particulier dans les couloirs et les locaux collectifs.

3.5 Equipements collectifs

Les internes ont à leur disposition divers équipements collectifs qu'ils convient de respecter et d'utiliser dans les horaires définis.

La tisanerie permet de pendre une collation ou de diner le dimanche.

Le foyer est un lieu où les internes peuvent regarder la télévision et se détendre avec des jeux de société, mis à leur disposition.

L'utilisation du foyer est soumise au respect du lieu. La dégradation de ce lieu et/ou de son matériel pourra donner lieu à des punitions voire des sanctions et facturation des dommages aux élèves concernés.

3.6. Entretien

Les internes contribuent au maintien du bon état des locaux qu'ils utilisent.

Ils veilleront en particulier à :

- le matin avant de quitter l'internat, ouvrir les fenêtres, ranger ses effets personnels sans rien laisser traîner au sol (sacs, chaussures,...) ni sur le lavabo de la salle de bain.

- la veille des départs en week-end, ranger complètement la chambre et la salle de bain, libérer les tablettes et les bureaux ;
- laisser les bacs de douche propres après usage, tirer les rideaux pour éviter les débordements d'eau, laisser les cuvettes de WC propres et ne rien y jeter d'autre que le papier prévu à cet effet ;
- la veille des départs en vacances, l'internat pouvant être réquisitionné et/ou occupé lors des congés scolaire, tout effet personnel, d'hygiène ou literie doit être mis dans son armoire fermée par cadenas. Les affaires restantes seront systématiquement enlevées, mise en sac et déposées dans la remise.
- signaler toute dégradation ou problème technique aux AED, CPE ou tout autre personnel de l'établissement en charge de l'internat.

Du matériel de nettoyage est mis à disposition des élèves pour les nécessités d'entretien courant de la chambre et des espaces communs (ex : foyer, tisanerie).

3.7 Hygiène et sécurité

Chaque interne (majeur ou mineur) doit être assuré en responsabilité civile. L'attestation doit être fournie lors de l'inscription à l'internat.

Il est strictement interdit de fumer, consommer de l'alcool, introduire ou faire usage de tout produit illicite. L'usage de réchaud, bouilloire électrique, toute installation électrique supplémentaire, ainsi que l'usage des bougies, sont formellement interdits dans les chambres et dans les sanitaires. Les sèche-cheveux et autres lisseurs sont autorisés uniquement dans les sanitaires.

Il n'est pas permis de prendre son repas dans la chambre, ni d'y stocker des denrées périssables.

Les fenêtres sont munies d'un dispositif empêchant l'ouverture complète qui ne doit pas être neutralisé.

Les CPE et AED en charge de l'internat, effectuent des visites régulières dans les chambres, en présence ou non des élèves, afin de vérifier l'état de celles-ci et de s'assurer du respect des consignes. L'usage veut que l'adulte prévienne de son arrivée en frappant à la porte.

L'établissement n'est pas responsable des vols pouvant être commis à l'internat. Il est fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur et de mettre ses affaires dans l'armoire, fermée par un cadenas. De même les valises déposées en bagagerie devront être cadenassées.

Consignes d'évacuation d'urgence : elles sont affichées sur chaque porte.

En cas d'évacuation d'urgence, les internes doivent :

- Se munir de leur couverture pour se protéger du feu ou du froid,
- Fermer portes et fenêtres pour empêcher une éventuelle propagation du feu,

- Laisser leurs affaires dans la chambre,
- Descendre et se regrouper sans panique au point de rassemblement où les AED font l'appel.

3.5. Santé

L'interne souffrant durant la journée se rendra à l'infirmerie de son établissement, où il sera pris en charge. En aucun cas, il ne pourra rester alité à l'internat.

Sur décision de l'infirmière, une consultation avec un médecin généraliste peut être prévue (les frais pharmaceutiques et de médecin sont à la charge de la famille), les responsables sont prévenus et peuvent venir prendre en charge l'interne malade. Cette prise en charge peut être déléguée au correspondant ou correspondante locale. Une évacuation vers le secteur hospitalier peut être envisagée.

Hors temps de présence de l'infirmière, les CPE en charge ou les personnels d'astreintes peuvent faire appel aux services de secours d'urgence.

L'infirmerie est obligatoirement informée de tout problème grave de santé comme de tout traitement régulier pris par l'interne. La prise de médicaments fait l'objet d'un protocole en référence au B.O. du 06 janvier 2000. Il est strictement interdit de conserver des médicaments ou des traitements dans les chambres. Ils sont stockés à l'infirmerie avec l'ordonnance et le protocole de soin.

3.8. Repas

Tous les élèves internes doivent obligatoirement prendre leur diner et petit déjeuner au restaurant scolaire du lycée selon les horaires prévus.

Les élèves doivent être en possession de leur carte pass'région ou de leur carte magnétique personnelles.

Aucun élève ne reste dans les dortoirs à l'heure des repas.

Article 4 : Mesures disciplinaires

Tout manquement grave fait l'objet d'une sanction prévue au règlement intérieur du lycée Faÿs.

Sont notamment passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive : la consommation d'alcool ou l'état d'ivresse manifeste, l'usage ou l'introduction de substances illicites ou d'un objet dangereux, le bizutage, les brimades, les violences, les extorsions d'argent, les entrées et sorties en dehors des accès et horaires autorisés, les accès à des locaux protégés pour des raisons de sécurité ou de confidentialité, la détérioration d'équipements de sécurité ou déclenchement intempestif des alarmes, le comportement agressif ou incorrect.

Article 5 : Eléments financiers

a-Modalités d'inscription

Le représentant légal ou la représentante légale en charge financièrement de l'interne inscrit l'élève au service de restauration de d'hébergement en début d'année scolaire, au moyen d'un formulaire dédié

Pour que l'inscription soit validée, le formulaire d'intendance et le règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement doivent être rendus signés.

b-Tarifs et règlement

Chaque année, les tarifs sont proposés par le Conseil d'Administration du lycée selon un cadre fourni par la Région Auvergne Rhone Alpes. Cette dernière arrête les tarifs annuels.

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable trimestriellement en début de trimestre (terme à échoir) pour le demi-pensionnaire et l'interne. La tarification de la restauration est établie en fonction des jours de fonctionnement du restaurant scolaire, en trois termes inégaux. Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf application des remises d'ordre).

Le règlement des repas peut se faire en chèques (à l'intendance) ou de préférence par le module de paiement en ligne. Un service de prélèvement automatique mensuel est proposé aux familles.

c-modulation des coûts

1. Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- a) en cas de grève ayant entraîné la fermeture du service de restaurant scolaire pendant au moins une journée ;
- b) exclusion de l'élève définitive ou temporaire de plus de 3 jours pour les demi-pensionnaires et les internes par mesure disciplinaire sur décision du chef d'établissement,
- c) fermeture du service d'hébergement pour cas de force majeur
- d) élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- e) décès de l'élève.

2. Remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires en remplissant le formulaire dédié dans les cas suivants :

- a) élève participant à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire.
- b) élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte (sous réserve de se signaler par écrit au moins six semaines à l'avance auprès du chef d'établissement).
- c) élève changeant de statut en cours de trimestre pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile, etc.),
- d) élève absent ou absente pour raisons médicales à partir de 15 jours de restauration consécutifs non pris. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite du représentant légal avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement,
- e) élève sportif ou sportive de haut niveau participant à une compétition officielle, un stage fédéral ou un rassemblement d'équipe nationale. Un justificatif devra être fourni (convocation).

Rappel 1 : les élèves au forfait sont présumés présents du premier au dernier jour de l'année scolaire. Aucune remise d'ordre ne peut avoir lieu en dehors des situations prévues aux articles 5.1 et 5.2

Rappel 2 : les internes inscrits au forfait, qui décideraient de ne pas prendre leurs repas au restaurant scolaire le midi ne pourront prétendre à aucune remise d'ordre.

3 Calcul de la remise d'ordre

La remise est calculée en fonction du nombre de jours d'absence sur la base de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la période concernée. Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre. Un jour de remise est déterminé à partir du montant du tarif journalier. Il n'est fait droit aux demandes de remise d'ordre que pendant un délai de 30 jours suivant la fin du trimestre pendant lequel le fait générateur de la remise s'est produit. Passé ce délai aucune remise d'ordre ne sera accordée.