

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 : Accès au service de la demi-pension

L'espace de restauration est accessible via le pass'régi. Chaque élève, étudiant, personnel qui souhaite déjeuner à la demi-pension doit avoir en sa possession son Pass'Région valide ou le QR code généré par l'application TurboSelf afin de récupérer un plateau.

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

a- Modalités d'inscription

Le représentant légal ou la représentante légale en charge financièrement inscrit l'élève au service de restauration 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 doivent être rendus signés.

b- Tarifs et règlement

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).

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.

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 d'au moins **3 jours** par mesure disciplinaire sur décision du chef d'établissement,

c) fermeture du service de restauration pour cas de force majeur

d) élève absent dans le cadre de ses PFMP

e) élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.

f) 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 5 jours de restauration consécutifs non pris. La demande de remise d'ordre doit être sollicitée à l'écrit par le 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 : 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

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.

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) **dont 2 places PMR par étage.**

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.
- **La vie en internat implique le respect des règles d'hygiène de base dans les chambres et espaces communs. Une vérification de l'état des chambres peut être faite de manière hebdomadaire.**
- 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.

Veuillez 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) Arrivée du dimanche soir

L'internat est ouvert dès le dimanche soir pour les familles 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 entrent à l'internat entre **19h45 et 21h00**. 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**. L'appel téléphonique à l'internat au **04.72.91.39.55** n'est pas suffisant.

En cas d'arrivée trop tardive, même annoncée à l'avance, il pourra être demandé à l'élève et sa famille de trouver une solution alternative pour la nuit.

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 disponibles).

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 6h15 jusqu'à 7h45
Accès à l'internat	De 16h30 à 18h
Dîner (*)	De 18h45 à 19h45
Fin d'accès aux espaces extérieurs : cours de récréation, foyer, MDL (si adhésion).	21h
Présence obligatoire dans les chambres, appel des AED / Silence absolu exigé.	22h

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

(*) Un aménagement exceptionnel des horaires peut être possible pour les élèves sous statut sportif, sous conditions.

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.

D) Temps d'étude

Un temps d'étude obligatoire est organisé pour les élèves de 2nd et 1^{ère}. Les élèves de Terminale peuvent s'y inscrire également à la demande.

Ce temps est organisé :

- De 18h à 19h les lundis, mardis et jeudis
- De 16h à 17h puis de 17h à 18h les mercredis.
- Les élèves inscrit.e.s en 2nde (générale et technologique ou professionnelle) doivent être inscrit.e.s à au moins 3 créneaux dans la semaine.
- Les élèves de 1^{ère} (générale, technologique et professionnelle) doivent s'inscrire à au moins un créneau par semaine.
- Dans le cadre du suivi de scolarité des internes, des créneaux supplémentaires pourront être imposés si nécessaire.
- Tou.te.s les élèves internes sont libres de s'inscrire à des créneaux supplémentaires.
- La présence aux séances d'études, une fois l'inscription faite, est obligatoire.

Article 3 : Vie quotidienne à l'internat

3.1) Absences & communication avec les familles

A chaque absence, les CPE doivent être prévenues par les responsables des élèves **avant 18h** (et avant 19h30 le dimanche) **sur l'adresse mail** de l'internat : **internat-viescolaire.0690103m@ac-lyon.fr**, même en cas de modification de l'emploi du temps de l'élève.

L'appel téléphonique reste possible mais n'est pas suffisant. Néanmoins, les familles peuvent contacter l'internat au **04.72.91.39.55** (numéro joignable en semaine exclusivement entre 18h et 19h puis entre 19h45 et 21h30, le dimanche entre 19h45 et 21h30).

3.2) Autorisation de sortie

Sortie exceptionnelle :

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

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

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 choisit 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 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 **et de ne pas détériorer le mobilier et les murs.**

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 fin 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.

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'il convient de respecter et d'utiliser dans les horaires définis.

La tisanerie permet de prendre une collation ou de dîner le dimanche.

Le foyer est un lieu où les internes peuvent se retrouver 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.

Une adhésion à la MDL est préconisée pour les élèves internes afin qu'ils et elles puissent profiter de cet espace. Elle est accessible de 19h à 21h du lundi au jeudi.

Les jeux de ballon à l'extérieur sont autorisés jusqu'à 20h sur le terrain de basket et 21h devant l'internat.

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 leurs effets personnels sans rien laisser 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, 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 (et certains week-ends prévus à l'avance), l'internat pouvant être réquisitionné et/ou occupé lors des congés scolaires, tout effet personnel, d'hygiène ou literie doit être mis dans son armoire fermée par cadenas. Les affaires restantes seront systématiquement enlevées, mises en sac et déposées dans la remise.
- signaler toute dégradation ou problème technique aux AED, CPE ou 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 produits illicites. L'usage de réchaud, bouilloire électrique, toute installation électrique supplémentaire, ainsi que l'utilisation des bougies, sont formellement interdits dans les chambres et 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.

3.8) 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.

A 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'astreinte 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.

3.9) Repas

Tous les élèves internes doivent prendre leur dîner et petit déjeuner au restaurant scolaire du lycée selon les horaires prévus (aucune remise d'ordre ne pourra être effectuée si l'élève ou la famille décide qu'un repas sera pris à l'extérieur).

Les élèves doivent être en possession de leur carte pass'régiOn ou du QR code généré sur l'application TurboSelf.

Aucun élève ne peut rester dans l'internat pendant l'heure du repas (de 19h à 19h45).

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, l'usage de cigarette ou cigarette électronique dans les chambres et locaux, 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, les comportements dangereux, les passages de l'étage des filles à l'étage des garçons et réciproquement.

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 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 Rhône-Alpes. Cette dernière arrête les tarifs annuels.

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable trimestriellement.

Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf application des remises d'ordre).

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 d'au moins **3 jours** par mesure disciplinaire sur décision du chef d'établissement,
- c) fermeture du service d'hébergement pour cas de force majeur
- d) élève absent dans le cadre de ses PFMP**
- e) élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- f) 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 5 jours de restauration ou hébergement consécutifs non pris. La demande de remise d'ordre doit être sollicitée à l'écrit par le 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 : les internes qui décideront 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.