

Règlement Intérieur de l'Internat

NOM et Prénom de l'élève ou de l'apprenti interne : _____
Classe : _____

L'internat du Lycée des Métiers de l'Automobile Alfred Mongy a pour objectif de faciliter l'accès de tous les élèves aux formations qui y sont proposées.

L'accueil et les conditions de vie à l'internat doivent y favoriser le travail et la réussite des élèves.

L'inscription à l'internat est une démarche volontaire de l'élève et de ses responsables légaux qui implique l'acceptation et le respect des obligations qui y sont liées.

Le règlement intérieur de l'internat précise et complète le règlement intérieur de l'établissement afin d'établir un climat de confiance et de dialogue entre l'équipe éducative, l'interne et ses responsables légaux tout au long de sa scolarité.

1- Organisation générale

Les candidatures à l'internat seront retenues d'abord en fonction de la distance du domicile familial au Lycée puis des commodités de transport (au minimum une heure de transport).

L'internat est ouvert du lundi au vendredi. L'accès aux chambres n'est pas autorisé entre 7h40 et l'ouverture de l'internat le soir.

Le lundi et le vendredi, les internes déposeront leurs valises à la bagagerie aux horaires indiqués.

Le jour de la rentrée, les internes signent, ainsi que leurs responsables légaux, une prise en charge de leur chambre.

2 – Absences et sorties

Tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) doit être signalé aux Conseillères Principales d'Education (CPE). L'établissement doit pouvoir en toutes circonstances contacter le responsable légal.

En cas d'absence à l'internat, la famille doit avertir les CPE en téléphonant le jour même au lycée. A son retour, l'élève doit leur présenter un mot écrit.

Pour toute absence prévue, une demande écrite et motivée des responsables légaux des parents sera exigée à l'avance et à déposer auprès des CPE.

Chaque jour, les internes sont autorisés à sortir de l'établissement jusqu'à 18h, **en dehors de leurs heures de cours** sauf avis contraire et écrit des responsables légaux. Il est exigé que chaque élève sortant dépose son carnet de liaison à l'accueil et le récupère dès son retour.

Remarque : les apprentis sont assujettis aux mêmes règles de vie que les lycéens.

Cependant, les apprentis en section de technicien supérieur sont assimilés à des étudiants et bénéficient à ce titre des modalités suivantes :

- Ils peuvent quitter l'établissement entre 18h et 18h40. S'ils rentrent avant 18h40, ils se rendent à la maison des étudiants.
- Le jeudi, à condition d'avoir prévenu la vie scolaire avant 12h, ils peuvent sortir le soir avec l'obligation de rentrer à 21h30.

3- Horaires journaliers

6h45-7h00 : lever des internes.

7h40 : petit déjeuner et fermeture de l'internat.

18h00 : heure limite d'entrée dans l'établissement des lycéens internes

18h45 : repas au restaurant scolaire du lycée.

Chaque jour, de 18h à 18h40 étude surveillée pour les lycéens.

Des activités culturelles, sportives et ludiques sont organisées en soirée pour les internes, les lundis, mardis et mercredis.

22h00 : extinction des feux. **Le silence et le respect du sommeil de chacun sont exigés.**

4-Vie quotidienne

En cas de problème (maladie, blessure, matériel...), les internes doivent avertir en priorité les maîtres d'internat qui préviendront les personnes responsables (CPE, infirmière...).

Pour des raisons de sécurité et d'entretien, toutes les chambres sont susceptibles d'être visitées en l'absence de leurs locataires.

4-1-Sécurité

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Les détecteurs de fumée et les lampes de sécurité ne doivent pas être manipulés.

Des exercices d'alerte seront régulièrement effectués. Les internes devront impérativement se conformer aux consignes des Maîtres d'internat.

Toute introduction et/ou consommation de boissons alcoolisées, toutes substances illicites ou tous objets susceptibles d'être dangereux pour la sécurité des personnes et des biens, ainsi que toute pratique qui atteint la dignité des personnes pourra entraîner des sanctions. Dans les situations décrites ci-dessus, la famille immédiatement prévenue sera dans l'obligation de reprendre en charge son enfant. Ces dysfonctionnements pourront entraîner l'exclusion de l'internat ou toute autre mesure prévue au règlement intérieur.

Il est également interdit de faire pénétrer des personnes étrangères à l'internat sous peine des mêmes sanctions.

Une tenue et un comportement corrects sont exigés des internes.

La décoration des chambres est laissée à l'appréciation des CPE et ne doit pas provoquer de dégradation.

Le mobilier ne peut pas être déplacé.

Tout apport de mobilier supplémentaire est interdit de même que les téléviseurs, les chaînes HI-FI, tout matériel électroménager (cafetière, bouilloire, etc.) et tout autre objet encombrant et de valeur.

Les postes de radio sont tolérés ainsi que l'usage des téléphones portables et ordinateurs hors de l'heure d'étude à condition de ne pas déranger les camarades.

De manière générale, il est fortement déconseillé aux internes de venir avec d'importantes sommes d'argent ou des objets de valeurs.

Le Lycée ne peut être tenu pour responsable des pertes et des vols.

Une armoire est mise à disposition des internes qui doivent fournir un cadenas.

Il est obligatoire d'inscrire, le nom prénom et classe de l'élève sur tous ses bagages.

4-2-Hygiène

Oreillers, couette et linge de lit doivent être amenés par la famille de l'élève interne.

Le linge doit être renouvelé régulièrement par les familles qui en assurent l'enlèvement et le blanchissage, excepté la protection de matelas entretenue par l'établissement.

Les draps doivent être changés **au minimum** toutes les deux semaines et **systématiquement** les veilles de vacances.

Les chambres doivent être aérées régulièrement et les lits faits tous les matins.

Les internes doivent utiliser les poubelles, ne laisser traîner aucun papier ou détritux et ranger convenablement leur chambre.

Posséder quelques friandises est autorisé mais les denrées périssables et la prise de repas dans les chambres sont interdites.

Le travail des agents de service doit être respecté et facilité.

Chacun est responsable du maintien en bon état, de l'ordre et de la propreté de la chambre et des locaux communs.

4-3-Infirmierie

Les internes sous traitement médical devront impérativement déposer leurs médicaments à l'infirmierie ainsi qu'une copie de l'ordonnance.

Lorsque les responsables légaux sont dans l'impossibilité de venir chercher leur fils malade ou blessé, le médecin généraliste du quartier ou le SAMU seront contactés. Les frais médicaux restent à la charge des responsables légaux.

4-4-Activités péri-éducatives

L'utilisation des locaux (salle de télévision, Maison des Lycéens, C.D.I. ou salle de sport...) est l'occasion de responsabiliser les internes. La présence des adultes garantie le déroulement des activités dans les conditions satisfaisantes de respect des personnes et des biens.

Des sorties (cinéma, patinoire, ...) et d'autres activités (formation au secourisme...) peuvent être organisées. Elles sont assujetties au bon déroulement de la vie quotidienne à l'internat.

Toute proposition d'organisation de sortie et d'activités périscolaires est la bienvenue dans les limites des possibilités de l'établissement. Les internes éliront deux représentants qui seront leurs porte-parole auprès des personnels de l'établissement.

4-5-Sanctions

Le régime des sanctions de l'établissement s'applique à l'internat.

Toute dégradation sera facturée à son auteur ou à ses responsables légaux s'il est mineur.

En cas de manquement grave, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat pourront être prononcées.

5-Règlement financier

5.1 – Inscription

L'inscription à l'internat comprend la restauration et l'hébergement. Elle se fait pour l'année entière (sauf raison motivée et appréciée par l'administration).

5.2 – Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs de l'internat sont forfaitaires quel que soit le nombre de jours de présence à l'internat et correspondent à une année théorique arrêtée par le Conseil d'Administration calculée en semaines de fonctionnement. Elles seront découpées en trois termes en fonction de la durée de chaque trimestre. Ils sont payables en début de trimestre au reçu de l'avis du gestionnaire. Elles sont établies au prorata du nombre de jours selon le calendrier suivant :

Tout trimestre commencé est dû en entier.

1^{er} Trimestre : De la rentrée à la veille des vacances de Noël.

2^{ème} Trimestre : De la reprise des vacances de Noël à la veille des vacances de printemps.

3^{ème} Trimestre : De la reprise des vacances de printemps à la veille des grandes vacances.

- **Un échéancier ou un délai de paiement peut être mis en place sur demande écrite de la famille.**
- **Un élève qui quitte l'internat en cours d'année ne pourra en aucun cas être interne l'année suivante.**
- **Les nouveaux internes entrants dans l'établissement, sont autorisés à quitter l'internat avant le 30 septembre.**

5.3 – Les remises d'ordre : remise sur les frais d'internat accordée à un élève quittant l'établissement ou momentanément absent. Elles sont accordées de plein droit ou sous condition conformément au règlement du Service de Restauration et d'Hébergement.

➤ Remises d'ordre accordées de plein droit sans que la famille en fasse la demande :

- Elève quittant l'établissement ou changeant d'établissement ;
- Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.
- Stage en entreprise : remise de l'intégralité des frais sur la période de stage lorsque l'élève ne loge ni ne se restaure au lycée ou remise de 2/5^{ème} quand l'élève ne se restaure pas mais continue à loger au lycée ;
- Participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement ;
- Fermeture de l'internat sur décision du Chef d'établissement.
- Fin des cours dans l'établissement.
- Décès d'un élève ;

Les petites vacances et fins de semaines ne peuvent donner lieu à aucune remise.

➤ Remise d'ordre accordée de plein droit, sur demande expresse (dans les trente jours suivant le retour de l'élève)

- Dans le cas où l'élève pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.

➤ **Remises d'ordre accordées sous conditions, sur demande expresse accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivant le retour de l'élève), dans le cas où l'élève :**

- Change de régime. Le changement de régime peut être autorisé uniquement en début de période, sauf raisons médicales, changement de domicile ou cas exceptionnel laissé à l'appréciation du Proviseur ;
- Change d'établissement scolaire en cours de période ;
- Est absent de l'établissement plus de 5 jours consécutifs de fonctionnement de la restauration, non compris les congés, pour maladie (joindre certificat médical).
- A des raisons familiales portées à l'approbation du chef d'établissement. La remise d'ordre doit être supérieure à 5 jours consécutifs de fonctionnement de la restauration.
- Si des dysfonctionnements importants du service d'hébergement sont constatés par le lycée engendrant des désagréments substantiels dans l'accueil des lycéens, supérieurs à 10 jours d'ouverture, une remise d'ordre pourra être effectuée à hauteur d'1 euro par nuitée compte tenu des tarifs actuellement appliqués au niveau de l'hébergement.

Modalités de remboursement du droit d'accès

Pour les 2 catégories de remise d'ordre, le mode de calcul est le suivant :

$$\frac{\text{Tarif trimestriel X nombre de jours d'absence (hors vacances scolaires)}}{\text{Nombre de jours du trimestre}}$$

(Réf. Annexe notification – Versant Nord : Conditions de mise en œuvre des tarifs de restauration et d'hébergement pour 2020)

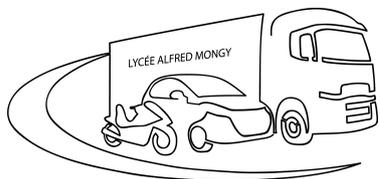
Les élèves internes et leurs responsables légaux s'engagent à respecter scrupuleusement le présent règlement.

L'inscription à l'internat vaut acceptation de ce règlement.

Fait à : _____, le : _____

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE - ACADÉMIE DE LILLE

LYCÉE DES METIERS DE L'AUTOMOBILE ALFRED MONGY

129, rue de la Briqueterie - 59700 Marcq en Baroeul

Tél. : 03.20.72.26.85 - Fax : 03.20.89.81.19

<http://lyceealfredmongy.fr/>

Nous soussignés M et Mme

responsables légaux de l'élève interne (nom et prénom)

Classe de

CONSULTATION MEDICALE

l'autorise ne l'autorise pas

à se rendre seul ou accompagné à une consultation médicale, selon la gravité de son état, et après avoir rencontré l'infirmière du lycée, chez le médecin ou le spécialiste le plus proche.

Signatures des responsables légaux

Les informations personnelles collectées à l'occasion du dossier d'inscription seront utilisées pour les traitements de données à caractère personnel de l'établissement notamment pour :

- la gestion administrative et pédagogique de l'élève,
- la gestion de la restauration,
- la gestion de la vie scolaire,
- le contrôle des accès,
- l'espace numérique de travail.

D'autres traitements de données à caractère personnel sont susceptibles d'être mis en œuvre par l'établissement et feront l'objet d'une information ultérieure par le chef d'établissement.

Conformément aux dispositions issues du règlement européen à la protection des données à caractère personnel et à la nouvelle loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation et d'effacement aux données. Pour exercer ces droits et pour toute question relative aux traitements des données de votre enfant (si élève est mineur), vous pouvez contacter la déléguée académique à la protection des données par voie électronique dpd@ac-lille.fr.

Si vous estimez, après avoir contacté le chef d'établissement ou la déléguée académique à la protection des données que vos droits à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy, TSA80715, 75334 PARIS CEDEX07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>