



25 Rue de Tourvielle  
69005 LYON

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

Adopté par le conseil d'administration  
du **08/04/2024**

*Vu le code de l'Éducation*

*Vu la loi de décentralisation du 13 août 2004 et son article 82*

*Vu le DÉCRET N°85-934 DU 4 SEPTEMBRE 1985 décret n° 2006-753 du 29 juin 2006*

*Vu les modalités d'organisation du service annexe d'hébergement définies par le Conseil Régional d'Auvergne Rhône Alpes.*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du lycée en date du 08/04/2024*

### **Chapitre 1 – VIE SCOLAIRE**

#### **Article 1.1 - ADMISSION A L'INTERNAT**

L'internat accueille des élèves dans le but de faciliter leur vie quotidienne, leur travail scolaire et leur réussite. Il est un service rendu qui est conditionné au respect des règles du présent règlement ainsi que du règlement intérieur de l'établissement.

La demande d'admission est à renouveler chaque année. Les places en Internat étant limitées, l'admission d'un élève est soumise aux critères suivants :

- disponibilité des places
- distance avec le domicile de l'élève
- obligation d'identifier un contact proche de l'établissement pour accueillir l'élève en cas de nécessité (maladie, comportement, fermeture de l'internat..)

#### **Article 1.2 - OUVERTURE HEBDOMADAIRE**

L'internat est ouvert du lundi 18h au vendredi 7h30. Une « salle des sacs » est mise à disposition le lundi matin et le vendredi matin. L'accès aux dortoirs n'est pas autorisé dans la journée.

#### **Article 1.3 - ABSENCES**

Les élèves internes sont sous la responsabilité de l'établissement pendant les horaires d'ouverture de l'internat ; par conséquent les CPE doivent être informés de toute absence par les responsables légaux avant 18h - y compris en cas de modification d'emploi du temps de l'élève. (Tel : **04.72.16.70.00** et/ou [vie-scolaire.0690128p@ac-lyon.fr](mailto:vie-scolaire.0690128p@ac-lyon.fr)).

Le manquement répété à cette obligation d'information pourra remettre en cause l'inscription à l'internat.

#### **Article 1.4 - AUTORISATIONS DE SORTIE**

##### **Sortie hebdomadaire :**

Tout interne peut se rendre dans sa famille un soir par semaine, sous réserve de l'autorisation parentale remplie et signée à la rentrée.

##### **Sortie exceptionnelle :**

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

- Décidée en accord avec la famille 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.

#### **Article 1.5 - HORAIRES ET ORGANISATION DE LA VIE A L'INTERNAT**

Dès 18h, les élèves internes sont obligatoirement présents dans l'enceinte ou devant l'entrée du Lycée.

Ils sont accueillis dans le dortoir entre 18h et 18h30 pour valider leur présence auprès de l'AED responsable.

Les élèves internes au lycée mais scolarisés dans un autre établissement, ne sont autorisés à accéder au lycée qu'à l'ouverture de l'internat, soit à 18h chaque soir de la semaine. Le matin, ils quittent l'établissement à l'issue du petit-déjeuner, c'est-à-dire à 7h45.

Les repas sont obligatoirement pris au restaurant scolaire du lycée entre 18 h 30 et 19h 15.

Il est donc interdit d'apporter de la nourriture et des boissons au restaurant scolaire et dans les dortoirs.

Cadre horaire d'une journée type	
18h à 18h30	Ouverture des dortoirs et appel des élèves
18h30 – 19h15	Pointage au restaurant, puis dîner
19h15-19h30	Récréation, détente
19h30	Réouverture des dortoirs et 2 <sup>ème</sup> appel
19h30 - 20h45	Temps d'étude obligatoire dans le silence (pas de musique, vidéo, ordinateur, téléphone, etc...)
20h45-22h	Temps libre dans le dortoir
22h00	Extinction des lumières collectives. Plus de circulation – <b>Coucher des internes</b>
22h30	Extinction des lumières individuelles - Fermeture des portes des chambres par AED
7h00	Lever
7h30	Fermeture des dortoirs
7h00 – 7h45	Petit déjeuner

L'accès aux dortoirs est interdit aux externes, aux demi-pensionnaires, et à toute personne étrangère à l'internat. Les garçons ne sont pas autorisés à se rendre dans les dortoirs des filles et réciproquement.

#### **Article 1.6 - MESURE SPECIFIQUE AUX ELEVES DE 2<sup>NDE</sup>**

Tout interne de ces classes rend compte d'un travail personnel minimum :

- 10 heures par semaine pour les 2<sup>ndes</sup> GT, dont le soir 19h30 – 20h45.
- 5 heures par semaine pour les 2<sup>ndes</sup> professionnelles, dont le soir 19h30 – 20h45.

Ces heures de travail sont effectuées dans le cadre de l'étude obligatoire du soir et de l'étude surveillée pendant la journée. Elles sont comptabilisées sur un formulaire visé par l'Assistant d'Education.

Ce dispositif de contrôle du travail personnel peut-être étendu à tous les niveaux.

#### **Article 1.7 - ACCES A LA MAISON DES LYCEENS (MDL)**

L'accès à la maison des lycéens est conditionné à l'adhésion à l'association « MDL » (prix réduit pour les internes). L'ouverture de ces locaux est soumise à la présence d'un adulte ou d'un responsable identifié par un CPE. Selon les possibilités, la maison des lycéens sera ouverte du lundi au jeudi de 19h à 19h30 et le mercredi après-midi. Le nombre de places est limité à 25.

#### **Article 1.8 - HYGIENE – SANTE – SECURITE**

Tous les médicaments sont déposés avec leur prescription à l'infirmerie sauf consigne écrite du médecin traitant. Par hygiène et par respect pour les autres élèves, chaque interne prendra une douche et rangera son linge sale chaque jour.

La famille est responsable fournir et d'entretenir le linge de lit et d'hygiène (drap, housse de couette, taie d'oreiller, serviette de bain, tapis de bain). Il est recommandé d'effectuer ce lavage tous les 15 jours. Il est demandé aux familles d'être particulièrement vigilants sur ces points.

#### **Article 1.9 - VIE COLLECTIVE**

##### **a) Respect des personnes, des locaux et du matériel : C'est l'affaire de tous :**

- La circulation à l'intérieur des chambres et du dortoir doit se faire dans le calme et dans une tenue vestimentaire appropriée (pas de circulation en sous-vêtements).
- L'équipe de nettoyage du Lycée vide les corbeilles et effectue un nettoyage quotidien des sanitaires collectifs ainsi qu'un nettoyage hebdomadaire des chambres et des salles de douche.
- Les internes sont responsables des matériels et locaux qui leur sont confiés. Ils s'engagent à prendre soin du matériel et à veiller de manière collective à :
  - Maintenir leur chambre et leur salle de douche rangée et propre
  - Faire leur lit chaque matin, ranger et aérer la pièce (rien ne doit être laissé sur le sol ou sous les lits)
  - Jeter les papiers et autres débris dans la corbeille et déposer la corbeille dans le couloir
  - Poser leur chaise sur leur bureau avant le nettoyage hebdomadaire des chambres
  - Débrancher tout appareil électrique ou électronique avant de quitter la chambre (voir liste au paragraphe suivant) pour des raisons de sécurité incendie
  - Ne pas déplacer le mobilier des chambres.

- La décoration des chambres est autorisée dans le respect des matériels et des locaux (pas de punaise, de clou, d'autocollant...) et du principe de neutralité et de bienséance (pas de drapeaux nationaux, publicités pour produits illégaux, photos de femmes ou d'hommes dénudés...).
- Un état des lieux (entrant et sortant) est établi chaque année.

#### **b) Sécurité des objets personnels**

- Il est fortement déconseillé d'introduire des objets de valeur et sommes d'argent ; en cas de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable
- Tout matériel apporté reste sous la stricte responsabilité de l'interne
- Tous les objets personnels sont rangés dans l'armoire fermée avec un cadenas
- Sont strictement interdits :
  - Tout matériel pour faire du sport (haltères, élastiques, ballon et autres instruments...)
  - Tous objets contondants et produits inflammables.

#### **c) Sécurité incendie et maîtrise énergétique**

- Sont autorisés :
  - Les lampes de bureau avec ampoule à faible voltage, les rasoirs, les sèche-cheveux, lisseur, sous réserve qu'ils soient débranchés après usage.
- Sont tolérés - sauf pendant les heures d'étude et après 22h :
  - Les ordinateurs portables s'ils sont indispensables à la scolarité, les téléphones portables, les enceintes, sous réserve qu'ils soient débranchés après usage.
- Toute utilisation abusive pourra entraîner une confiscation.
- Pour des raisons de sécurité et de maîtrise énergétique, il est interdit d'apporter : chauffage d'appoint, bouilloire, cafetière électrique, montages électriques et électroniques divers, vidéo projecteurs, enceintes amplifiées, consoles de jeux...
- Des exercices de sécurité incendie seront par ailleurs organisés durant les périodes d'ouverture de l'internat.

### **Article 1.10 – COMPORTEMENT ET SANCTIONS**

Il est rappelé que le règlement intérieur de l'établissement s'applique à l'Internat et qu'en cas de non-respect de ce règlement (tout particulièrement en cas de consommation d'alcool, de tabac ou de produits illicite) une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève sera appliquée. Il en sera de même pour des faits d'insolence, de violence physique ou verbale, à l'égard de camarades ou d'adultes.

## **Chapitre 2 –TARIFS ET DES REMISES D'ORDRE**

### **Article 2.1 - TARIFS ET GENERALITES**

Le cout de l'internat est forfaitaire. Il inclut les frais d'hébergement et les repas des élèves durant leurs périodes de présence à l'internat. **L'inscription à l'internat est un engagement de la famille sur la totalité d'une l'année scolaire.** Les absences exceptionnelles ou répétitives n'ouvrent pas droit aux remises, sauf dans les cas prévus à l'article 2.4.

Le forfait de l'internat est payable d'avance en début de trimestre sur présentation d'une facture.

Les tarifs annuels de l'Internat sont votés en Conseil d'Administration et font l'objet d'un arrêté du Président du Conseil Régional qui fixe le cadre d'augmentation annuelle et entérine les propositions du Conseil d'Administration.

Tous Les élèves internes sont détenteurs d'une carte dite « Pass Région » qui permet à la fois l'accès sécurisé et informatisé à l'établissement (passage des portiques) et au restaurant scolaire. L'autorité Régionale fournit les cartes aux élèves ayant effectué leurs études secondaires dans la Région Auvergne Rhône Alpes. Cette carte doit obligatoirement être passée à chaque repas.

Une demande de départ ou d'intégration à l'Internat en cours d'année ne sera autorisée qu'en cas de raison majeure dûment justifiée par demande écrite auprès du chef d'établissement. Sans justification valable, le trimestre courant restera entièrement dû et sera facturé.

### **Article 2.2 - CALCUL DU FORFAIT ANNUEL**

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 180 jours d'ouverture de la demi-pension et de 144 jours d'ouverture de l'internat aux élèves. Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination

des remises d'ordre pourra faire l'objet de révision en cas de de modification importante du calendrier et sur proposition du chef d'établissement.

### **Article 2.3 - AIDES SOCIALES**

Des moyens sont proposés pour venir en aide aux familles en difficulté financière ponctuelle (bourses nationales, fonds sociaux d'Etat et de la Région gérés par le Lycée). Se rapprocher de l'assistante sociale du Lycée ou du service des bourses.

### **Article 2.4 - REMISES D'ORDRE**

Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption (14 jours).

Les périodes de congés scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Une remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille, sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande, dans les cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle des services de restauration et d'hébergement sur décision du chef d'établissement (grève, épidémie, etc.)
- Stages ou période de formation en milieu professionnel (PFMP) pour une absence complète de l'internat (restauration + hébergement) d'une durée minimale de 14 jours consécutifs.
- Exclusion définitive par mesure disciplinaire, à compter du jour de l'exclusion définitive

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande expresse de la famille par mail ou par courrier accompagné des pièces justificatives dans les 15 jours suivant l'évènement concerné et dans les cas suivants uniquement :

- Déménagement de l'élève en cours de période scolaire
- Participation à un voyage pédagogique d'au moins 14 jours consécutifs organisé par l'Etablissement sur le temps scolaire
- Maladie ayant occasionné au moins 14 jours consécutifs d'absence en cours
- Stages ou période de formation en milieu professionnel (PFMP) pour une absence partielle de l'internat (repas du midi non pris) d'une durée minimale de 14 jours consécutifs.
- Non-fréquentation prolongée (14 jours consécutif à minima) du service de restauration scolaire et/ou de l'internat, liée à la pratique d'un culte
- Départ de l'internat en cours de période scolaire pour raison majeure dûment justifiée par mail ou courrier au chef d'établissement.

La demande est à adresser au service de l'intendance avec copie aux conseillers principaux d'éducation.

Dans tous les cas, la décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués aux vus de la demande écrite et des justificatifs.

### **Article 2.5 - ACCES PARTICULIER A L'INTERNAT – INTERNE EXTERNE**

Un élève inscrit dans un autre établissement peut exceptionnellement être hébergé au Lycée Branly, sous réserve de l'établissement d'une convention par son établissement d'origine. Dans ce cas, la facturation est réglée par la famille dans l'établissement d'origine aux tarifs du Lycée Branly puis reversée par l'établissement d'origine.

## **Chapitre 3 – REGLEMENTS ANNEXES**

Le présent règlement est complété du règlement de la demi-pension et du règlement intérieur du Lycée Branly. Ces trois règlements définissent conjointement les règles de vie et d'utilisation des locaux.

***La vie à l'internat se fonde sur des principes de vie collective :  
la discrétion, le respect de l'espace de l'autre et de ses rythmes de vie.***

***Lu et approuvé, le ...../...../..... signatures :***

***De l'élève***

***Du responsable légal de l'élève***