

# LYCEES TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL PAUL MATHOU

Avenue de Luchon 31210 GOURDAN-POLIGNAN

TEL : 05 61 94 51 00 FAX : 05 61 95 39 73

## REGLEMENT DE L'HEBERGEMENT

Références : Décret n°85.934 du 04/09/1985 modifié par le décret n°2000-92 du 06/10/2000 relatif au fonctionnement du Service annexe d'hébergement des E.P.L.E. Circulaire ministérielle du 12 décembre 2000.

### **MODALITES COMMUNES A L'INTERNAT ET A LA RESTAURATION**

1. Le service annexe du Lycée Professionnel Paul Mathou est assuré par le Lycée Général et Technologique Paul Mathou dans les mêmes locaux et suivant les mêmes règles.  
L'internat est un service proposé aux familles qui résident loin du Lycée. Il n'est pas un droit. En choisissant l'internat l'élève et sa famille s'engagent à respecter les règles indispensables à une vie en collectivité.  
Les personnels jouent un rôle d'éducation important et contribuent fortement à la réussite des élèves en assurant un suivi des activités scolaires.  
Chacun doit s'efforcer à rendre le climat serein nécessaire à l'épanouissement de l'adolescent ; accepter et vivre avec les différences est un gage de maturité et de citoyenneté. Le service public d'éducation doit être le garant de ces objectifs.  
En cas d'impossibilité d'assurer un service normal d'internat qui conduirait le chef d'établissement à le fermer, certaines nuits, il est indispensable d'indiquer un correspondant résidant à proximité du lycée. A défaut, les élèves devront rejoindre leur domicile.
2. **Tarification :**  
Une tarification forfaitaire unique et annuelle est proposée aux élèves dans le cadre du Service Annexe de l'hébergement : ce forfait est payable trimestriellement. Le règlement est exigible au début de chaque période, dès l'envoi aux familles des avis de recouvrement. Le paiement doit être réalisé dans les délais indiqués sur cet avis. Dans le cas contraire, les mesures suivantes seront prises :  
A la fin de l'année scolaire, l'élève ne sera pas réinscrit à l'internat ou à la demi-pension,  
L'exeat indispensable à son inscription dans un autre établissement ne lui sera pas délivré ; les poursuites par voie d'huissier pourront être engagées.  
Afin de faciliter l'étalement de cette charge sur le budget des familles un échéancier peut être demandé dès réception des avis de recouvrement (exemple trois versements sur le trimestre à chaque début de mois).  
Cet échéancier engage ses signataires, en cas de non respect des échéances et après relance amiable un recouvrement par voie d'huissier sera prononcé.  
En cas de difficultés financières, les familles ou élèves peuvent contacter l'Assistante Sociale de l'établissement qui reçoit, au Lycée, sur rendez-vous et déposer une demande d'Aide du Fonds Social. En l'absence d'Assistante Sociale, s'adresser au service intendance.
3. **Remises d'ordre, bourses, remises de principe :**
  - 3.1 **En cas de maladie ou d'absence dûment motivée, supérieure à quinze jours :**  
**La remise d'ordre n'est pas automatique. Elle est prise en compte si elle est demandée par écrit par la famille.** Elle ne peut être effectuée qu'à partir du 15<sup>ème</sup> jour d'absence. (Attention : 2 semaines d'absence = 14 jours). Un certificat médical portant les dates extrêmes du congé doit accompagner cette demande.  
Si l'élève est boursier, un congé de bourse est automatiquement prononcé.  
Aucune remise d'ordre ne sera accordée pour des absences consécutives à des sanctions prononcées par l'établissement.
  - 3.2 **Dans le cas des stages en entreprises :**  
La remise d'ordre est automatique et déduite des frais de pension ou demi-pension, au cours du trimestre considéré ou, à défaut, au trimestre suivant.
  - 3.3 **La remise de principe :**  
S'applique aux familles ayant trois enfants au moins scolarisés dans les classes de 6<sup>o</sup> à Terminale (établissements publics uniquement).  
Les élèves de Sections de Techniciens Supérieurs (STS) n'ouvrent pas droit à la remise de principe mais sont comptabilisés pour l'ouverture des droits de leurs frères et sœurs.  
Les élèves (y compris STS) doivent faire la demande d'attestation de présence auprès du service d'Intendance.
  - 3.4 **Les bourses :**  
La demande de bourse doit être déposée au secrétariat scolarité dès le mois de février pour la rentrée suivante, ou à tout moment dans l'année en cas de changement de situation familiale (perte d'emploi, divorce, etc..).

#### 4. **Changement de régime :**

La qualité (demi-pensionnaire, interne, externe, interne-externé) de l'élève est décidée au moment de son inscription pour la totalité de l'année scolaire.

Exceptionnellement, des changements peuvent être acceptés aux conditions ci-après :

- Le changement ne prend effet qu'au début d'un trimestre administratif c'est à dire au retour des congés de Noël et à une date déterminée en début d'année scolaire pour le 3<sup>ème</sup> trimestre.
- La famille doit effectuer une demande écrite, motivée, adressée au Chef d'établissement quinze jours avant la fin du trimestre.
- Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.
- L'élève ne peut être réinscrit dans la catégorie qu'il a abandonnée lors des changements.

#### 5. **Comportement :**

Les élèves auront à cœur de respecter et de faciliter le travail des personnels de surveillance, de service et d'entretien.

#### 6. **Dégradation :**

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Il leur appartient de vérifier la prise en charge de ces dégradations par leur assurance en responsabilité civile si elle est accidentelle.

Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'administration. (Par exemple : verre : 2 €, assiette : 2 €, ramequin : 1 €, couverts : 2€).

Toute sortie des ustensiles de restauration est prohibée.

En tout état de cause, il sera demandé à l'auteur de la dégradation de nettoyer les dégâts occasionnés.

## **MODALITES PARTICULIERES À LA RESTAURATION**

#### 1. **Utilisation de la carte jeune :**

L'élève est titulaire personnellement de cette carte. Son nom est associé au code de la carte mais aucun élément nominatif n'est exploité en dehors de la vérification des passages au self.

En cas d'oubli de cette carte il a la possibilité aux horaires fixés de régulariser sa situation en remplissant un cahier de passage des cartes oubliées. Son passage s'effectuera à la fin du service concerné.

Si sa carte est détériorée ou perdue son remplacement est à sa charge. Il doit alors se présenter auprès des services de l'intendance pour en obtenir une nouvelle.

**En aucun cas un élève ne doit prêter sa carte à un autre élève afin de lui permettre d'accéder au service de restauration.**

#### 2. **Tenue :**

Les élèves sont tenus de manger proprement et dans le calme. Ils doivent quitter le réfectoire une fois le repas terminé et la table rangée. **En aucun cas, ils ne sont autorisés à sortir de la nourriture du réfectoire, y compris le dessert.**

La tenue vestimentaire doit être correcte : pas de couvre-chef à l'intérieur des locaux, pas de tenue de sport, pas de tenue d'atelier, chaussures adaptées. Tout élève ne portant pas une tenue adaptée à l'accès à la restauration se verra refuser l'entrée après qu'il ait été averti une première fois.

## **MODALITES PARTICULIERES À L'INTERNAT**

#### 1. **Préambule :**

Les points qui suivent ponctuent la vie des internes ; chacun y est contraint.

#### 2. **Les horaires :**

##### 2.1 – **Le service internat :**

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux de l'internat en dehors des horaires indiqués ci-dessous.

a. Le rythme de vie :

|  |      |
|--|------|
| Lever                                    | 6h45 |
| Petit déjeuner au réfectoire (ouverture) | 7h00 |
| Fermeture de l'internat                  | 7h25 |
| Fermeture de l'accès au réfectoire       | 7h30 |
| Fermeture du réfectoire                  | 7h45 |
| Début des cours                          | 8h00 |

|  |             |
|--|-------------|
| L'accès au réfectoire est possible pour le dîner à partir de | 18h00       |
| Fin de l'accès au réfectoire                                 | 18h50       |
| Sortie du réfectoire   | 19h10       |
| Montée au dortoir et appel en chambre                        | 19h25       |
| Installation en chambres                                     | 19h30-20h00 |
| Extinction des lumières                                      | 22h00       |

b. Le rythme des études :

Les heures d'étude sont volontairement différentes pour les lycéennes et lycéens du lycée général et du lycée professionnel

|                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| Etude en salle : LGT               | 17h05' - 18h00' |
| Etude en chambre : LP + LGT        | 20h00' - 21h00' |
| Etude en chambre libre : LGT et LP | 21h00' - 22h00' |

Durant ces phases de travail, les élèves sont tenus de tenir le silence indispensable à une activité efficace. Les déplacements doivent être limités aux stricts besoins d'échanger sur une activité scolaire ; il sont assujettis à l'autorisation du surveillant.. Des contrôles seront effectués de façon aléatoire et en référence aux cahiers de textes numériques compétés sur l'ENT ; les assistants d'éducation sont en charge de ce suivi en sous l'autorité des Conseillers Principaux d'Education.

En cas de constat de situation de réussite scolaire insatisfaisante, les CPE imposeront aux élèves concernés des études en salle pour le créneau 20h00' - 21h00'.

Les horaires énoncés s'appliquent du LUNDI au VENDREDI.

### **TOUT PARENT DOIT IMPÉRATIVEMENT SIGNALER L'ABSENCE DE SON ENFANT À L'INTERNAT AVANT 18H.**

Remarque :

Le respect des horaires indiqués et des règles qui en découlent sont indispensables au bon fonctionnement de l'internat. **Les internes du LP doivent être dans l'enceinte de l'établissement coté internat dès 17h15' à l'exception des lycéens qui souhaitent intégrer une étude placée de 17h00' à 18h00'**

2.2

2.2.1. – **Accueil du dimanche soir :**

Le dimanche soir, un accueil de nécessité des élèves est organisé à l'Internat. Cet accueil devra faire l'objet d'une demande écrite motivée des familles et d'une autorisation expresse du chef d'établissement. Cet accueil sera assuré dans la limite des places disponibles et des moyens de surveillance.

Horaires de l'accueil : de 20H30 à 23H00.

2.2.2 – **Accueil des autres soirs :**

Après une absence ou le mercredi soir, le retour des élèves internes doit se faire impérativement avant 18h00'.

2.3 – **Le service à bagagerie :**

Une bagagerie est à la disposition des élèves. En raison des vols, les bagages devront être étiquetés et cadencés. Cette bagagerie ouvrira suivant les horaires inscrits à la Vie Scolaire. Les élèves arrivant en retard le lundi matin ne doivent pas se rendre à la bagagerie.

### 3. **Etudes à l'internat :**

Les études sont obligatoires pour tous les élèves de 20h00' à 21h00' :

Elles se déroulent en chambre, au bureau, porte ouverte et sans musique.

Selon le degré d'autonomie de l'élève et dans le cadre de l'éducation à la responsabilité, des changements peuvent intervenir en cours d'année, les parents en seront systématiquement informés.

### 4. **La vie à l'internat :**

En début d'année scolaire, les internes procéderont à l'élection des délégués (1 par dortoir). Ces derniers doivent, outre leur rôle de relais pour la collecte et la communication d'informations, jouer un rôle d'animation de la vie à l'internat. Une réunion entre différents partenaires se tiendra trimestriellement pour faire le bilan des activités engagées et pour, éventuellement, élaborer de nouveaux projets.

4.1 – **Les activités :**

Plusieurs activités peuvent être pratiquées par les internes :

- Tennis de table, Baby foot et jeux de cartes et autres activités au foyer.
- Activités sportives sur les aires de jeux et au gymnase selon la disponibilité des équipements
- Projection de film
- Des clubs peuvent être créés dans le cadre du Foyer Socio Educatif.

4.2 – **Règles de vie :**

#### 4.2.1 – **BRANCHEMENT :**

Il est interdit de brancher tout appareil permettant le chauffage d'aliments et des locaux (radiateurs, cafetières, réchaud, multiprises etc.) Tout appareil illicite sera systématiquement confisqué et rendu en fin d'année. Les ordinateurs portables sont tolérés pour un usage scolaire uniquement.

#### 4.2.2 – **AFFICHAGE :**

Il est autorisé, à la condition expresse de n'utiliser que des pâtes à afficher. Il est interdit sur les vitres.

Dans les dortoirs, toute utilisation de scotch, colle ou punaise, sur les murs et le mobilier, sera passible de sanction. Tout affichage, de quelque nature que ce soit, est soumis à l'approbation des C.P.E.

#### 4.2.3 - PREVENTION CONTRE LE VOL

L'élève doit se munir d'un cadenas solide pour son armoire de chambre. **Il est demandé aux internes de ne jamais laisser des objets de valeur en vue dans la chambre mais de toujours les enfermer dans l'armoire quand ils s'absentent, y compris pour un court moment.** Dans leur intérêt, les élèves sont tenus de respecter strictement les consignes de prévention car **l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol.**

#### 4.2.4 - TABAC, ALCOOL, SUBSTANCES ILLICITES :

Conformément à la loi, il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et, de fait, dans l'internat pour des raisons de sécurité. L'introduction de boissons alcoolisées ou de toute autre substance illicite dans le lycée est absolument prohibée.

Tout interne se présentant en état d'ébriété ou en possession d'alcool ou de substances illicites dans la période dite d'"hébergement" devra être pris en charge par la famille.

#### 4.2.5 - MIXITE :

La présence de garçons dans les chambres des filles ou de filles dans les chambres de garçons est strictement interdite.

#### 4.2.6 - ENTRETIEN DES LOCAUX :

Le rôle des agents de service et ouvriers d'entretien est d'assurer l'entretien des locaux et de se charger des réparations les plus diverses. Nous demandons à tous de respecter le travail de ces personnes dont le rôle est primordial pour le cadre et les conditions de vie à l'internat. Pour des raisons d'hygiène, il est demandé aux élèves de rapporter à leur domicile aux fins de nettoyage les draps, taies et le linge de corps lors des week-ends et des veilles de vacances. Les élèves sont responsables du bon état des locaux et du matériel qui leur est fourni par l'établissement, un état des lieux sera fait à la rentrée. En ce sens, ils seront chargés du rangement de la chambre (lits faits, sacs sur les armoires et chaussures rangées...), et tenus de respecter le matériel, chaque armoire et lit étant identifiés par un numéro attribué à l'élève. Il est précisé pour des raisons de sécurité et de nettoyage que les lits et armoires ne peuvent être déplacés. Enfin l'élève responsable de dégradation en supportera les conséquences financières.

Remarque : chaque élève devra fournir son trousseau (Lit 0.90 x 1.90) – Draps, Couverture, Traversin, chaussons, chaussures d'eau pour la douche.

#### 4.2.7 - ACCES A L'INFIRMERIE :

A chaque début d'année scolaire, les internes seront informés des horaires des soins à l'infirmerie. Le poste d'infirmier étant un poste d'externat, après 17h, en cas d'urgence, le surveillant doit contacter la personne de garde, par téléphone. Il est rappelé que tout médicament doit être déposé à l'infirmerie et que tout traitement doit être justifié par une ordonnance médicale. En aucun cas un interne qui se sentirait malade ne peut rentrer chez lui sans autorisation écrite d'un personnel de santé (infirmier, médecin) même au cours de la journée. **En cas de maladie, les parents des élèves internes ont l'obligation de venir chercher leur enfant et de régulariser le départ auprès de la vie scolaire.**

#### 4.2.8 - DORTOIRS

##### 4.281 Accès

Les dortoirs sont du type en chambres-étude. L'accès est contrôlé par des portes asservies. Tout accès en dehors de ces heures est impossible.

##### 4.282 Chambres

Les prises électriques, les luminaires et les bouches d'aération ne doivent pas être modifiés ou occultés. **Il est interdit de déplacer le mobilier dans les chambres.**

#### 4.2.9 - NOURRITURE

L'établissement dispose d'un service de restauration dont les horaires d'ouverture figurent sur le présent règlement.

Dans l'ensemble des dortoirs de l'internat, il est toléré la présence des aliments suivants : gâteaux secs, bonbons, bouteilles d'eau – sous réserve que les déchets soient placés dans les poubelles prévues à cet effet dans les chambres. La consommation de tout autre aliment, notamment les denrées périssables, n'est pas autorisée.

Dans tous les cas, l'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas d'indisposition liée à l'absorption d'aliments en dehors de ceux fournis lors du service de restauration

#### 5. **Absences-Sorties** :

- En aucun cas une autorisation de sortie n'excusera l'absence d'un élève du cours de la veille ou du lendemain.
- Tout élève dont l'absence pendant la journée ne serait pas justifiée auprès des CPE par un motif valable pourra être refusé le soir à l'internat. Dans cette éventualité, l'élève sera remis à sa famille.

##### 5.1 – **Sortie Régulière** :

Elle concerne les élèves qui souhaitent rentrer à leur domicile le mercredi soir. Dans ce cas l'autorisation d'absence de l'internat pour le mercredi soir doit être précisée dans les documents de rentrée à remettre lors de l'inscription.

##### 5.2 – **Sorties exceptionnelles** :

Elles doivent faire l'objet de demandes écrites préalables. Pour les mineurs, la signature des parents est impérative. En toute hypothèse, le CPE doit être avisé par écrit de toute absence à l'internat, y compris le mercredi. Le non-respect du régime des sorties mettrait en cause le maintien de l'élève à l'internat. En aucun cas les élèves ne peuvent quitter l'établissement entre 17h15' et 7h30'.

6. **Punitionsetsanctions** :

Bien qu'il soit infiniment souhaitable que les élèves prennent conscience de leur responsabilité, les nécessités de la vie en collectivité imposent, lorsque les autres moyens éducatifs ont échoué, l'existence de punitions et sanctions. Celles-ci sont conformes au règlement intérieur de l'établissement adopté en Conseils d'administration du LGT le 29 novembre et du LP du 03 décembre 2011.

Arrêté par les Conseils d'administration

**Le Proviseur**

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'R. Munzani'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'LYCÉES PAUL MATHOU' at the top and '37200 GOURDAN-POLIGNAN' at the bottom. In the center of the stamp is a small illustration of a building, likely the school's main building.

Robert MUNZANI