



SCIENCES • NUMÉRIQUE
GÉNIE CIVIL • ÉNERGIES

2022/2023

LYCEE DHUODA

REGLEMENT DE L'INTERNAT



17, Rue Dhuoda - BP - 30913 Nîmes CEDEX

04.66.04.85.10 (Vie Scolaire)

www.lycee-dhuoda-nimes.com

Mail : vie-scolaire.dhuoda@ac-montpellier.fr

PREAMBULE

↪ L'INSCRIPTION A L'INTERNAT EST

- indépendante de l'inscription au Lycée.
- en fonction des places disponibles, accordée pour une année.

↪ L'INTERNAT CONSTITUE UN SERVICE RENDU AUX ELEVES ET AUX FAMILLES : ceux qui y font appel, doivent :

- Respecter les règles de vie en collectivité et le matériel mis à leur disposition, le règlement intérieur du lycée.
- Utiliser le temps prévu pour étudier,
- Accepter la réglementation concernant les modalités financières.

↪ UN CORRESPONDANT EST OBLIGATOIRE. Il a pour rôle d'accueillir l'élève en cas de difficultés dans le fonctionnement de l'internat. Il est contacté en cas d'impossibilité de joindre la famille. Son existence conditionne l'inscription à l'internat.

↪ UN ETAT DES LIEUX, signé par l'élève et sa famille, sera effectué à la rentrée scolaire. Les élèves sont personnellement responsables du mobilier mis à leur disposition dans leur chambre.

1- REGIME DES ENTREES ET DES SORTIES

1.1 - ENTREES : Lundi matin :

- ↪ Afin d'éviter de porter leur sac toute la journée les élèves qui rentrent le lundi matin pourront déposer leurs valises à la bagagerie prévue à cet effet, à partir de 7h30. La bagagerie est fermée après le dépôt des valises mais elle n'est pas surveillée en permanence. Les élèves éviteront d'y laisser des objets susceptibles de convoitise. En cas de vol, le lycée ne peut être tenu pour responsable.
- ↪ Les portes d'accès à l'internat des classes préparatoires seront ouvertes le lundi matin de 7h30 à 8H30 heures.

1.2 - SORTIES :

↪ SORTIE OBLIGATOIRE :

- La sortie après la classe en fin de semaine est obligatoire.
- La sortie pour les **congés ou vacances** est obligatoire qu'elle ait lieu en fin ou en milieu de semaine.

► Dans les deux cas les élèves pourront laisser leurs sacs à la bagagerie en début de journée dans les conditions ci-dessus.

- En cas d'obligation de **fermer l'internat en cours de semaine**, les internes se rendent chez leur correspondant.

↪ SORTIE EXCEPTIONNELLE : A SIGNALER AVANT 16 HEURES

• Pour les mineurs :

- **Toute sortie anticipée dans la semaine** doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la vie scolaire. Les demandes doivent être formulées à l'avance par écrit par les parents. L'élève est alors autorisé à **quitter seul l'établissement.**

REGLEMENT INTERIEUR – INTERNAT LYCEE DHUODA – NIMES

- **Uniquement en cas d'absence de professeurs**, les parents peuvent demander la sortie anticipée **par mail** :
 - vie-scolaire.dhuoda@ac-montpellier.fr
- **En cas de circonstances urgentes, il faut l'accord explicite de la direction pour anticiper cette sortie.**
 - **Les parents viennent alors chercher leur enfant**
 - **ils signent l'autorisation de sortie**, document qui se trouve à la vie scolaire.
- **Pour les majeurs** : toute absence doit être signalée **préalablement** à la vie scolaire par une demande écrite du majeur.

▶ Ces nuitées ne seront pas décomptées du forfait.

En cas de circonstances exceptionnelles notamment climatiques, la direction, responsable de la sécurité et de la prévention, a la possibilité **d'interdire toute sortie.**

**ELLE AGIT DANS CE CAS SUR INJONCTION DU PREFET
DANS LE CADRE DE LA PROTECTION DES PERSONNES.**

↪ **SORTIE POUR ACTIVITE EXTERIEURE :**

- Les élèves qui souhaitent se rendre à un entraînement sportif ou une activité d'association doivent solliciter l'accord de la vie scolaire par une demande écrite rédigée par les parents pour les élèves mineurs.
- En tout état de cause, l'heure de retour dans l'établissement ne pourra pas excéder 21h00. Après 21h00, aucun retour à l'internat ne sera possible, excepté pour les sorties organisées par le lycée. Les familles doivent en conséquence prévoir un autre mode d'hébergement.
- Une seule sortie est autorisée par semaine.
- Les repas doivent être pris dans le cadre de l'horaire prévu soit de 18h45 à 19h30.

2- CORRESPONDANT

- ↪ **L'INTERNAT EST UN SERVICE RENDU AUX ELEVES.** Pour que leur inscription à l'internat soit effective, l'élève demandeur devra s'assurer d'une réelle possibilité d'hébergement au cas où, pour une raison majeure, l'internat du lycée devrait être momentanément fermé.
- ↪ **CE POURRA ETRE UNE FAMILLE D'ACCUEIL (POUR LES MINEURS), UN FOYER OU UNE AUBERGE DE JEUNESSE (POUR LES MAJEURS).** Les coordonnées, l'engagement d'accueil de la famille devront être communiqués au Lycée sur sa fiche d'inscription.
- ↪ En cas d'absence de correspondant et de fermeture exceptionnelle de l'internat, l'interne est autorisé à rentrer au domicile parental après accord écrit (mail ou fax) sollicité par famille.

3- ABSENCES

↪ **POUR TOUTE ABSENCE, LES PARENTS DOIVENT IMPERATIVEMENT :**

- Prévenir la vie scolaire le plus rapidement possible dans la journée. Après 18h, prévenir par appel téléphonique le ou la CPE de service.
- En cas d'absence dans la journée, préciser si leur enfant dormira ou non à l'internat le soir
- Transmettre une confirmation écrite mentionnant la durée et le motif par mail
- Signer une décharge auprès de la vie scolaire si le responsable légal vient récupérer son enfant (pièce d'identité requise)

► A noter : l'adresse mail de l'internat (vie scolaire) est un moyen rapide de contact :

vie-scolaire.dhuoda@ac-montpellier.fr

VEILLEZ A UTILISER UNE ADRESSE DEDIEE UNIQUEMENT AUX PARENTS.

↪ **ABSENCE D'UN ELEVE INTERNE AU COURS DE LA JOURNEE.**

- Tout élève absent en cours sans motif valable est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat.
- Son responsable légal est informé de la situation par la Vie Scolaire et devra se mettre en rapport avec les CPE le plus rapidement possible.

↪ **SITUATION PARTICULIERE ;**

- L'élève interne malade pendant la journée doit se présenter le plus rapidement à l'infirmerie du lycée.
- L'infirmière pourra soit :
 - Prendre en charge l'élève et donner les soins appropriés
 - Décider de faire prendre en charge l'élève par le service approprié.
 - Remettre l'élève au parent responsable qui le récupèrera après avoir signé une décharge

► **Aucun élève ne peut donc quitter l'internat sans que le CPE de service en soit avisé au préalable, quelles qu'en soient les circonstances.**

REGLEMENT INTERIEUR – INTERNAT LYCEE DHUODA – NIMES

4- RYTHME DE VIE

| HORAIRE | |
|---------------|--|
| 17H00 – 18H30 | <ul style="list-style-type: none">↪ Ouverture des dortoirs – APPEL à 17h pour tous les internes en dortoir sauf ceux qui ont cours et CPGE et BTS. La ponctualité est exigée.↪ Installation dans les chambres. Détente ou travail.↪ A 18h30, les internes quittent le dortoir avec leurs affaires scolaires. |
| 18H30 – 18H45 | Récréation |
| 18h45 – 19h30 | Repas |
| 19h45 – 21h00 | Etudes surveillées obligatoires pour tous les internes sauf CPGE : APPEL |
| 21h00 – 21h15 | Récréation. |
| 21h15 – 22h00 | Détente – Douches jusqu'à 21h45 - ... |
| 22h00 | Extinction des feux |
| | |
| 6h45 – 7h15 | <ul style="list-style-type: none">↪ Lever et rangement des chambres. Fermeture des dortoirs. Départ à partir de 7h10 quand l'AED a vérifié les chambres↪ Possibilité de déposer les bagages à la bagagerie les jours de départs. Attention, celle-ci est fermée mais non surveillée. |
| 7h15 – 7h45 | Petit déjeuner |

↪ ACCUEIL DES CPGE A L'INTERNAT :

- L'internat est ouvert du lundi 16h00 au vendredi matin 7h30.
- Il est admis qu'ils peuvent se déplacer et travailler en groupe jusqu'à 23 heures.
- A partir de 23h, extinction des lumières
- Le matin, les étudiants doivent avoir quitté pour 8h00 le dortoir B.

5- VIE COLLECTIVE – COMPORTEMENT

↪ RESPECT DES LOCAUX, MATERIEL, ENVIRONNEMENT : C'EST L'AFFAIRE DE TOUS.

- Les internes sont responsables des matériels et locaux qui leurs sont confiés. En cas de dégradation volontaire ou non du matériel, une facturation pourra être adressée aux familles pour réparation ou remplacement. Dans ce cas, il est conseillé de faire une déclaration auprès de l'assurance responsabilité civile du responsable légal.
- Un état des lieux signé par les élèves est effectué à l'entrée et à la sortie de l'internat ainsi qu'en cas de changement de chambre.
- L'élève doit conserver le mobilier numéroté attribué lors de son installation.
- L'affichage de photographies ou autres gravures est soumis à autorisation, en utilisant d'une colle qui ne dégrade pas les supports.

REGLEMENT INTERIEUR – INTERNAT LYCEE DHUODA – NIMES

↵ **TOUS LES MATINS LES INTERNES QUITTENT LEUR CHAMBRE APRES AVOIR**

- Fait leur lit
- Rangé leurs objets personnels dans les armoires fermées avec leurs cadenas
- Libéré les bureaux d'objets encombrants
- Dégagé le sol afin de faciliter le nettoyage.

↵ **TELEPHONES PORTABLES, OBJETS DE VALEUR**

- Ils sont mis en mode silencieux dans les chambres.
- Pour le respect du repos de chacun, les communications (orales ou par SMS) ne sont plus autorisées après 22h
- Les matériels audio et vidéo sont tolérés dans les chambres dans la limite d'une utilisation raisonnable qui ne dérange pas autrui (niveau sonore et lumineux et interdits après 22h.)
- Il est fortement déconseillé de détenir des objets de valeur et sommes d'argent. En cas de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

↵ **COMPORTEMENT**

- L'internat est un service annexe du lycée. Le règlement intérieur de l'internat se réfère au Règlement Intérieur du Lycée en matière de règles de vie, comportement et mesures disciplinaires.
- Il pourra être demandé aux familles selon le cas de venir récupérer son enfant sur le champ si le comportement est de nature à présenter une mise en danger de l'élève ou d'autrui.

6- ETUDE - TRAVAIL PERSONNEL

- ↵ Le travail scolaire personnel est une condition de réussite des études. L'internat est là pour le favoriser.
- ↵ Des études régulières sont organisées tous les soirs de 19h30 à 21h (cf. chapitre IV).
- ↵ Cette disposition est susceptible d'être redéfinie à tout moment de l'année au vu de l'investissement dans le travail et des résultats.
- ↵ Utilisation des moyens informatiques :
 - Les écouteurs sont autorisés si l'écoute est raisonnable et n'est pas une gêne pour le travail.
 - L'utilisation de l'oRdi Region est autorisée pour le travail sous le contrôle de l'AED. Dans ce cas, l'élève se placera de telle manière que l'AED puisse voir directement l'écran. Si l'AED constate une utilisation ludique, il demande à l'élève d'éteindre son ordinateur et de le ranger.
 - Les ordinateurs ne peuvent être utilisés au delà de 22h.
 - L'AED peut apporter une aide ponctuelle si besoin.

7- HYGIENE - SANTE – SECURITE.

↪ HYGIENE – UNE HYGIENE CORPORELLE QUOTIDIENNE S’IMPOSE :

- Il est demandé aux élèves internes de changer les draps toutes les deux semaines pour conserver une bonne hygiène.
- **A chaque vacances, pour des raisons d’hygiène et d’entretien des dortoirs, les internes veillent à prendre l’ensemble de leurs affaires, draps et couette compris. Les lits devront être totalement défaits et changés.**
- Chaque interne doit fournir son trousseau et affaires de toilette.
- Les denrées périssables sont à proscrire.

↪ SANTE

- Un cadre et/ou une infirmière est toujours présent dans l’établissement. Une permanence de soins est assurée de 07h30 à 21h00 et 24H/24 pour les urgences.
- Tout interne qui suit un traitement médical doit déposer à l’infirmerie les médicaments et l’ordonnance correspondante. Il prend son traitement à l’infirmerie.
- En cas de problème grave, l’interne sera envoyé au service d’urgence. Seul le responsable légal est habilité à récupérer son enfant.

↪ SECURITE

- L’Internat est équipé d’un dispositif de détection incendie,
 - il est donc strictement interdit de provoquer des émissions de fumées à l’intérieur du bâtiment.
 - **Déclenchements malveillants de l’alarme incendie : l’activation volontaire du système d’alarme incendie sans raison apparente évidente est un acte grave.**
 - **Elle porte atteinte à la sécurité indispensable de tous les élèves et des personnels.**
 - **Tout élève qui aura été identifié comme ayant volontairement agi en vue de créer les conditions d’une fausse alerte sera exclu sans délai de l’internat à titre conservatoire et dans l’attente de sa convocation devant le conseil de discipline.**

▶ En cas d’alerte incendie, les internes doivent quitter leur chambre après avoir fermé les fenêtres et la porte. Ils évacuent le dortoir pour se rendre sur le lieu de regroupement dans la cour et attendent les consignes des personnels de surveillance.

- Dans les chambres :
 - les appareils électriques (chargeurs téléphone, fer à lisser, sèche cheveux...) doivent être débranchés après chaque utilisation.
 - **Les plaques de cuisson, appareil à raclette, de chauffage, de ventilation, les rétroprojecteurs, les mini-chaines avec enceintes ou autres branchements sont interdits** afin d’éviter une surcharge des installations prévues uniquement pour l’éclairage. Les radios-réveils sont tolérés.
 - Les élèves des CPGE disposent d’une kitchenette équipée d’un micro ondes et d’un réfrigérateur.
 - L’ouverture des fenêtres n’est pas autorisée au-delà de ce qui est prévu par les normes de sécurité.

8- MAISON DES LYCEENS

- ↪ La maison de Lycéens est une association de loi 1901 qui est présidée par un lycéen. Elle permet aux membres à jour de leur cotisation (8€ pour l'année scolaire) de participer aux activités qu'elle organise.
- ↪ Activités Sportives : des activités sportives pourront être ouvertes à la condition de disposer de personnes qualifiées pouvant en assurer l'encadrement.
- ↪ Des sorties culturelles (cinéma – théâtre) sont régulièrement organisées.
- ↪ Des clubs constitués par et pour les élèves peuvent fonctionner.

9- TROUSSEAU DE L'ELEVE

- ↪ L'établissement fournit
 - Un lit avec un matelas, et une housse.
 - Une armoire,
 - Un bureau, une chaise

Les élèves internes sont responsables du matériel mis à leur disposition.

Le lycée n'assure ni le blanchissage, ni l'entretien du linge des élèves.

- ↪ Les élèves doivent **impérativement se munir de** :
 - Un protège matelas (90 x 200)
 - 1 drap housse (90 x 200)
 - un oreiller et de sa taie
 - une couette et de sa housse
 - un sac pour le linge sale
 - 2 cadenas de qualité (un pour l'armoire, un pour le bureau)
 - 1 réveil
 - Linge personnel permettant de se changer en cours de semaine
 - Matériel scolaire permettant de travailler dans de bonnes conditions.
 - Les valises ou sacs doivent être identifiées avec des étiquettes