

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT (SRH) ET DE L'INTERNAT



Cité scolaire Jean Prévost – 470 rue de Tintaine, 38250 Villard-de-Lans

PRÉAMBULE

Le **Service Restauration et d'Hébergement (SRH)** et l'**internat** de la cité scolaire Jean Prévost participent à l'accomplissement de la **mission éducative** de l'établissement, conformément aux **articles L. 216-1 et R. 216-1 à R. 216-10 du Code de l'éducation** et au **décret n°2016-1074 du 3 août 2016** relatif aux internats des établissements publics.

L'internat est un **service public facultatif** (loi n°2004-809 du 13 août 2004) dont l'accès est **soumis à l'acceptation du présent règlement**, valant **contrat de vie collective** entre l'élève (y compris majeur), ses responsables légaux, et l'établissement.

L'inscription à l'internat est **annuelle et engageante pour toute la durée de l'année scolaire**. Toute résiliation en cours d'année (hors exclusion disciplinaire) doit être **notifiée par écrit au chef d'établissement avec un préavis de 15 jours**. En cas de **déménagement** ou de **changement de situation familiale**, une dérogation peut être accordée par le chef d'établissement. **Aucun remboursement** ne sera effectué pour les périodes non utilisées, sauf cas de force majeure (maladie grave, etc.) sur justificatif.

L'admission à l'internat est prononcée par le **chef d'établissement**, après avis d'une **commission consultative** composée :

- Du chef d'établissement ou de son adjoint
- De la Secrétaire générale de l'établissement
- Du Conseiller Principal d'Éducation (CPE),
- D'un représentant des enseignants,
- D'un représentant des parents d'élèves,
- D'un membre du service de vie scolaire.

Les critères d'admission (capacité d'accueil, compatibilité avec le projet de l'élève, etc.) sont **portés à la connaissance des familles**. Toute décision de refus est **motivée par écrit** et peut faire l'objet d'un **recours gracieux** auprès du recteur.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION À L'INTERNAT

1.1. Documents obligatoires

Pour finaliser l'inscription, les documents suivants doivent être **remis complets et signés** :

- Règlement intérieur de l'internat (signé par l'élève et ses responsables légaux).
- Fiche internat (coordonnées, régime de sortie, etc.).
- État des lieux de la chambre.
- Attestation d'assurance scolaire (responsabilité civile + individuelle accidents).
- Désignation d'un correspondant local (voir section 1.2).

 **Aucune inscription ne sera validée sans ces documents.**

1.2. Correspondant local

Tout élève interne doit désigner un **correspondant majeur, résidant dans un rayon de 30 km autour de l'établissement** (ou dans le canton de Villard-de-Lans), **joignable 24h/24**, et **s'engageant par écrit** à :

- Prendre en charge l'élève en cas d'**évacuation sanitaire**, d'**exclusion disciplinaire**, de **fermeture inopinée**, ou d'**arrivée/départ en dehors des horaires**.
- **Signer une décharge de responsabilité** (modèle fourni par l'établissement).

 **À défaut, l'inscription à l'internat ne pourra être validée.**

2. ORGANISATION GÉNÉRALE

2.1. Ouverture et fermeture de l'internat

- **Accueil du dimanche soir : 19h00 à 21h15** (y compris les dimanches de retour de vacances et veilles de jours fériés).
 - **Aucun accueil ne sera possible au-delà de 21h15** : l'élève devra être confié à son correspondant ou à sa famille.
 - **Tout retard non justifié** pourra entraîner une **sanction disciplinaire** (avertissement, exclusion temporaire de l'internat).
 - **Le self est fermé le dimanche soir** : les élèves peuvent utiliser la **cafétéria** (micro-ondes, réfrigérateur, couverts mis à disposition). **Nettoyage obligatoire par les élèves après utilisation.**
- **Fermeture** : L'internat est **fermé les week-ends et pendant les vacances scolaires**. En cas de **fermeture inopinée** (grève, intempéries, etc.), les familles et correspondants seront **prévenus par SMS et mail au moins 24h à l'avance**. **Aucun hébergement** ne sera possible en dehors des périodes prévues.
- **Départ du vendredi** : Les internes sont autorisés à quitter l'établissement **dès la fin de leur dernier cours et au plus tard à 17h00**. **Aucune attente** n'est possible dans les locaux techniques (soutes).

 **Rappel** : Conformément au **décret du 6 mai 1996** et à l', l'intrusion dans l'internat d'une personne non autorisée **constitue un délit passible de poursuites**. Les parents doivent s'assurer que leur enfant arrivant en avance bénéficie d'un lieu chauffé jusqu'à 19h00.

2.2. Entrées et sorties

Les internes sont soumis au **régime général des sorties** de l'établissement :

- **Élèves de Seconde, Première, ST1, ST2** : Sortie libre entre **8h00 et 17h00** (retour impératif pour 17h00).
- **Élèves de Terminale, 3e et 4e année du Pôle** : Sortie libre entre **8h00 et 19h00** (retour impératif pour 19h00).

Autorisations de sortie exceptionnelles :

- Toute demande (entraînement sportif, rendez-vous médical, etc.) doit être **transmise par écrit** (mail à vie-scolaire1.0380097z@ac-grenoble.fr ou via Pronote) **au moins 24h à l'avance**.
 - **Pour les mineurs** : Signature **obligatoire** d'un responsable légal.
 - **Pour les majeurs** : Signature **de l'élève lui-même** (une copie de sa pièce d'identité sera conservée).
- **Aucune sortie ne sera autorisée si le retour est prévu après 21h15** (sauf dérogation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement).

⚠ En aucun cas, la vie scolaire ne devra être mise devant le fait accompli d'une absence. Cela pourrait entraîner une sanction (de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'internat).



3. FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN DE L'INTERNAT

3.1. Horaires

Horaire	Activité
6h50	Lever
7h00	Ouverture du réfectoire / Accès au petit déjeuner (présence obligatoire)
7h20	Fermeture de l'entrée du réfectoire
7h40	Fermeture du réfectoire
7h50	Fermeture de l'internat (<i>sauf pour les internes sans cours à 8h00, sous réserve de comportement irréprochable</i>)
8h00-8h50	Internat ouvert pour les internes sans cours (accès suspendu en cas de non-respect du règlement)
12h30-17h00	Ouverture des chambres (uniquement le mercredi)
13h30-14h00	Ouverture des chambres uniquement pour se changer (jours définis à la rentrée)
15h15	Accès aux chambres pour les internes sans cours ni entraînement
17h00	Goûter en cafétéria (nettoyage obligatoire par les élèves)

17h40-18h50	Étude obligatoire encadrée (ST1, ST2, Secondes, Premières)
19h00	Repas (à partir de 19h20, il n'est plus possible de badger)
20h10-21h20	Étude obligatoire décalée (pour ceux n'ayant pas pu assister à la première étude)
19h45-21h30	Temps libre encadré (planning d'animations proposé)
21h30	Remontée dans les chambres (circulation entre étages interdite)
21h30-22h00	Temps calme (chacun dans sa chambre ou en salle de travail/foyer à l'étage)
22h00	Coucher obligatoire

⚠ Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des contraintes de l'établissement.

Les internes **n'ont aucune raison d'être en retard ou absent en classe** alors qu'ils étaient présents la nuit précédente à l'internat, **sous peine de punition ou de sanction**. En cas de maladie, **l'interne ne quitte pas l'établissement de son propre chef** : le passage à l'infirmerie ou à la vie scolaire est **obligatoire**. La présence au petit déjeuner est **obligatoire**, notamment pour les sportifs. **Tout manquement pourra entraîner des punitions, des sanctions, et une communication à la famille ainsi qu'aux coachs sportifs.**

3.2. Fonctionnement des études

- L'étude est **obligatoire** pour les élèves de **ST1, ST2, Seconde et Première** les lundis, mardis, mercredis et jeudis.
 - **Horaires** : 17h40-18h50 ou 20h10-21h20 (pour ceux n'ayant pas pu assister à la première étude).
 - **À partir de 19h30**, les élèves peuvent remonter dans leur chambre pour travailler ou se rendre en salle de travail (foyer à l'étage).
- Les élèves de **Terminale, 3e et 4e année du Pôle** sont **libres de gérer leur temps de travail**, mais **peuvent être astreints à l'étude obligatoire en salle** en cas de :
 - Manquement répété à leurs obligations scolaires (notes insuffisantes, retards, absences).
 - Comportement perturbateur en chambre ou dans les espaces communs.
 - **Cette décision sera notifiée par écrit** à l'élève et à ses responsables légaux.

3.3. Santé et infirmerie

- **Infirmerie** : Ouverte en journée. Le soir, une **permanence infirmière** est assurée selon les horaires communiqués à la rentrée.
 - **Les soignants extérieurs** : Ils pourront intervenir après que les familles ont sollicité **l'accord du chef d'établissement par écrit et au préalable**. Les soignants extérieurs devront se conformer aux règles en vigueur dans le cadre du plan Vigipirate, pour entrer dans l'établissement scolaire. (Accès obligatoire jusqu'à 18h, par la loge, pour signaler sa présence)
 - **Médicaments** : Conformément à l'**article L. 5132-1 du Code de la santé publique, tout médicament** (y compris sans ordonnance) doit être **remis à l'infirmerie dès l'arrivée à l'internat. Aucun élève ne peut en détenir** dans sa chambre ou sur lui.
 - Les médicaments **prescrits** (ordonnance originale) seront administrés par l'infirmière **uniquement**.
 - Les médicaments **non prescrits** (ex. : paracétamol) **ne seront pas administrés** par le personnel de l'établissement.
 - **Urgences médicales** :
 - Les frais de **transport (SAMU, taxi médicalisé)** et de **soins hospitaliers** sont **à la charge exclusive des familles**.
 - L'établissement **ne prendra pas en charge** les frais non couverts par l'assurance scolaire (à souscrire obligatoirement).
 - **Astreinte infirmière** : Assurée **3 soirs par semaine** (lundi, mardi, jeudi) pour les urgences uniquement.
 - **En cas de maladie**, l'interne **ne quitte pas l'établissement de son propre chef** : le passage à l'infirmerie ou à la vie scolaire est **obligatoire**.
 - Sur décision de l'infirmière, du CPE ou du personnel d'astreinte, une **consultation avec un généraliste** peut être envisagée. Les parents/correspondants locaux seront **prévenus et tenus de l'amener à la consultation**.
 - En cas de besoin, une **évacuation vers l'hôpital le plus proche** (Grenoble) peut être organisée. **Les responsables légaux se chargeront eux-mêmes de la sortie de l'hôpital et du retour à domicile**.
-

4. VIE À L'INTERNAT

4.1. Trousseau à fournir par la famille

La famille doit fournir :

- 1 oreiller + 1 taie d'oreiller,
- 1 couette + 1 housse de couette,
- 1 alèse imperméable (90x200),
- 1 drap housse (90x200),
- Des serviettes de toilette,
- 1 poche de glace,
- 2 cadenas (pour l'armoire et le casier),
- 1 boîte de rangement sous le lit en plastique (hauteur max 23 cm),
- 1 tapis de bain,
- **1 réveil.**

 **Le linge de lit doit être lavé et changé tous les 15 jours (minimum à chaque période de vacances).**

Les internes ont accès à une **laverie** (lave-linge et sèche-linge). **Prévoir les doses de lessive nécessaires.**

4.2. État des chambres

- Les élèves sont **responsables de leurs chambres**. Toute dégradation du matériel, du mobilier ou des locaux **pourra donner lieu à une réparation financière et/ou à une mesure de responsabilisation** (article 1382 du Code civil).
- **Règles de propreté :**
 - Les chambres **doivent être rangées quotidiennement avant 8h** (lits faits, sols dégagés, affaires de toilette rangées).
 - Les sacs et valises **doivent être rangés sous le lit ou sur les armoires**. Les chaussures **doivent être rangées dans la boîte sous le lit, les vêtements dans l'armoire**.
 - **Aucun objet** (vêtements, chaussures, etc.) **ne doit rester au sol**.
 - Les bureaux **doivent être rangés et vidés** (affaires de cours mises dans les armoires).
 - L'espace autour des lavabos **doit être vidé**, les affaires de toilette rangées dans les étagères.
- **Nettoyage** : Un entretien régulier est assuré, mais **ne dispense pas les élèves de ménage**. Toute chambre en désordre **sera rangée et nettoyée par les élèves eux-mêmes** (nécessaire de ménage à disposition à chaque étage).

 **Objets interdits dans les chambres :**

- **Appareils électriques** à risque (plaques de cuisson, fers à repasser, bouilloires, radiateurs, etc.) **pour des raisons de sécurité incendie** (article R. 123-1 du Code de la construction).
- **Denrées alimentaires** (risque de nuisibles).

- **Objets dangereux** (couteaux, armes, cartouches de gaz, etc.) **sous peine de confiscation et signalement aux autorités.**
- **Téléviseurs, consoles de jeu, guirlandes lumineuses** (perturbation du calme et de la sécurité).

Tout objet non autorisé pourra être confisqué et restitué aux responsables légaux en main propre.

- **Interdiction formelle** de déplacer le mobilier des chambres ou des salles de travail (agencement réalisé selon les **consignes de sécurité** et pour faciliter l'entretien).

4.3. Effets personnels

- Les élèves **doivent prendre toutes les précautions** pour éviter les vols (fermer leur chambre à clé, éviter de garder des sommes d'argent importantes).
- **Aucun matériel sportif** ne peut être stocké dans les chambres. Des **locaux dédiés (soutes)** sont prévus à cet effet pour les élèves du Pôle sportif.
- **Tous les biens de l'élève sont placés sous sa responsabilité.**

4.4. Bagagerie

- Le vendredi, les sacs et valises **doivent être sortis des chambres à 7h50**, au plus tard à 8h50 pour les élèves restant à l'internat de 8h à 8h50.
- Les bagages **doivent être déposés dans l'espace prévu à cet effet**.

4.5. Téléphone portable

- L'usage du téléphone portable est **autorisé dans l'internat entre 17h00 et 21h20, sauf pendant les études obligatoires** (17h40-18h50 et 20h10-21h20 pour les concernés).
- **À partir de 21h30**, les téléphones **doivent être éteints et déposés** auprès de l'AED de service pour **garantir le calme et le sommeil**.
- **En cas de refus**, une **sanction disciplinaire** (avertissement, confiscation) sera appliquée.
- Pour les élèves **ne disposant pas de téléphone**, les appels seront possibles sur le **portable de la vie scolaire entre 17h et 21h**.
- **Les familles peuvent demander une restriction supplémentaire** (ex. : blocage des appels après 20h) via un **écrit adressé au CPE**.

4.6. Respect d'autrui et vie en collectivité

- **Tout bruit doit cesser à 22h00.**
- Les élèves **doivent être respectueux** des personnes qui les entourent (camarades, AED, personnel de service).
- **Sont strictement interdits et passibles de sanctions disciplinaires et/ou pénales :**
 - Les violences verbales ou physiques,
 - La dégradation des biens personnels,
 - Les brimades, les vols ou tentatives de vol,
 - L'extorsion d'argent,
 - Les rentrées et sorties clandestines,
 - La détérioration du matériel incendie ou le **déclenchement intempestif des alarmes** (article 321-1 du Code pénal),
 - Le harcèlement scolaire (y compris cyberharcèlement, article 222-33-2-2 du Code pénal),
 - Le bizutage,
 - Les violences sexuelles.

4.7. Sécurité

- L'internat est équipé d'un **dispositif incendie**. Les **consignes d'évacuation** (affichées à chaque étage et dans chaque chambre) **doivent être connues de tous les internes**.
- **Il est strictement interdit :**
 - De provoquer des **émissions de fumée** à l'intérieur des bâtiments.
 - Tout **jeu avec des aérosols** ou autre déclencheur d'alarme incendie.
- En cas d'alerte incendie, les internes **doivent évacuer l'étage** pour se rendre sur le lieu de regroupement en suivant les consignes des AED.
- **L'accès à la voie de livraison est strictement interdit** à tous véhicules extérieurs au service. **Les parents ne doivent en aucun cas entrer dans l'enceinte de l'établissement avec leur véhicule.**

4.8. Locaux techniques des élèves skieurs du Pôle sportif (soutes)

- L'ouverture des soutes se fait **par badge** selon les horaires définis par l'encadrement sportif.
- Chaque interne du Pôle peut y déposer son **matériel sportif**, en respectant les horaires d'ouverture.
- **Une fois le matériel déposé, l'élève doit veiller à bien refermer les portes des soutes, ainsi que la porte d'accès extérieure.**
- Ces locaux sont **dédiés au stockage de matériel** et **ne sont en aucun cas des espaces de détente ou de repos.**
- **Le non-respect de ces consignes pourra entraîner des punitions ou des sanctions disciplinaires.**

5. SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

5.1. Principe général

Le non-respect du présent règlement entraînera l'application de **punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires**, conformément aux **articles R. 511-13 à R. 511-20 du Code de l'éducation**.

Les sanctions sont **proportionnelles à la gravité des manquements** et visent à **responsabiliser l'élève**.

5.2. Échelle des sanctions

Manquement	Sanction possible	Base légale
Retard répété, non-respect des horaires	Avertissement écrit, travail d'intérêt général	Art. R. 511-13
Désordre en chambre, non-respect des consignes de propreté	Nettoyage des espaces communs, exclusion temporaire de l'internat (1 à 3 jours)	Art. R. 511-14
Manque de respect envers un personnel	Avertissement écrit, travail d'intérêt général, Exclusion temporaire de l'internat (3 à 8 jours). Exclusion définitive de l'internat	Art.R.511-13 Art. R. 511-17

Usage de téléphone pendant les études	Confiscation du téléphone (restitué aux parents)	Art. R. 511-13
Déclenchement intempestif d'alarme incendie	Exclusion temporaire de l'internat (3 à 8 jours) + signalement aux autorités	Art. 321-1 Code pénal
Violence physique ou harcèlement	Exclusion définitive de l'internat + saisine du conseil de discipline	Art. R. 511-17
Introduction d'objets dangereux (armes, drogues, etc.)	Exclusion définitive + signalement aux autorités judiciaires	Art. R. 511-18

⚠ Toute sanction doit être notifiée par écrit à l'élève et à ses responsables légaux, avec un délai de recours de 15 jours.

5.3. Mesures conservatoires

En cas de **manquement grave** (violence, mise en danger d'autrui), le chef d'établissement peut prononcer une **mesure conservatoire d'exclusion temporaire de l'internat** (max. 3 jours) **en attendant la décision du conseil de discipline** (article D511-33 du Code de l'éducation).

- Cette mesure **n'est pas une sanction** mais une **mesure de sécurité**.
- L'élève et sa famille en sont **informés par écrit dans les 24h**.

5.4. Exclusion définitive

L'**exclusion définitive de l'internat** est prononcée :

- Par le **chef d'établissement** pour les **manquements graves répétés** (ex. : non-respect persistant du règlement).
- Par le **conseil de discipline** pour les **fautes très graves** (violence, harcèlement, mise en danger d'autrui).

La décision est motivée par écrit et notifiée aux responsables légaux avec voies de recours (recours gracieux auprès du recteur).

6. ENGAGEMENT DES FAMILLES

ENGAGEMENT DES RESPONSABLES LÉGAUX

Je soussigné(e) [Nom et prénom], responsable légal de [Nom et prénom de l'élève], reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du SRH et de l'internat du Collège Jean Prévost.

Je m'engage à :

- **Respecter les horaires** d'accueil et de sortie.
- **Désigner un correspondant local** (joignable 24h/24) et **fournir ses coordonnées**.
- **Informier l'établissement** de toute absence ou retard de mon enfant.
- **Prendre en charge** les frais médicaux et de transport en cas d'urgence.
- **Accepter les sanctions** prononcées en cas de manquement au règlement.
- **Souscrire une assurance scolaire** (responsabilité civile + individuelle accidents).

Signature du responsable légal : _____

Signature de l'élève (y compris majeur) : _____

Date : _____

7. ANNEXES

7.1. Charte de bonne conduite (*À signer et joindre au dossier d'inscription*)

Je m'engage à :

- Respecter les horaires et les règles de vie collective.
- Maintenir ma chambre et les espaces communs en état de propreté.
- Utiliser mon téléphone portable conformément au règlement.
- Signaler tout problème (santé, sécurité, conflit) à un adulte de l'établissement.

Signature de l'élève : _____

7.2. Fiche pratique pour les familles

- **Coordonnées utiles :**
 - Vie scolaire : vie-scolaire1.0380097z@ac-grenoble.fr / 06.08.26.16.49
 - Infirmerie : l'infirmière est joignable par mail : ludivine.piat@ac-grenoble.fr
 - Urgences : SAMU (15), Pompiers (18)
- **Horaires clés :**
 - Accueil dimanche : 19h00-21h15
 - Études obligatoires : 17h40-18h50 et 20h10-21h20
 - Coucher : 22h00

7.3. Modèle de décharge pour le correspondant local

Je soussigné(e) [Nom et prénom], m'engage à prendre en charge [Nom de l'élève] en cas d'urgence (évacuation sanitaire, exclusion disciplinaire, fermeture inopinée, etc.) et à le récupérer dans les meilleurs délais.

Je certifie être majeur(e) et résider dans un rayon de 30 km autour du lycée Jean Prévost.

Signature : _____

Coordonnées : _____

Date : _____



8. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement intérieur a été **adopté par le Conseil d'Administration** du Lycée Jean Prévost le 30 juin 2026.

Il s'applique à **compter de la rentrée scolaire 2026-2027** et remplace toute version antérieure.

Pour le chef d'établissement,

Christophe FASQUEL

[Signature]