



## CENTRE SCOLAIRE OZANAM

Internat et externat pour lycéens et étudiants – Etudes encadrées et soutien scolaire – Stages intensifs de révision

60 rue Vauban 69006 LYON ☎ 04 78 52 27 99 / Fax : 04 78 52 11 15

✉ [internat@ozanam-lyon.fr](mailto:internat@ozanam-lyon.fr) 🌐 [www.ozanamlyon.fr](http://www.ozanamlyon.fr)

# REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDIANTS

Le règlement intérieur définit les règles essentielles de la vie collective au sein du Centre Scolaire Ozanam. L'inscription d'un étudiant au Centre Scolaire Ozanam vaut pour lui-même comme pour sa famille adhésion au présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

## ☐ Fonctionnement général et horaires d'ouverture

Le Centre Scolaire Ozanam est ouvert chaque jour du samedi 31 août 2019 au soir au mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2020 au matin, à l'exception des vacances de Noël, soit du samedi 21 décembre 2019 au matin au dimanche 5 janvier 2020 au soir.

Le badge magnétique remis à chaque interne au moment de l'état des lieux lui permet d'accéder librement à l'établissement du lundi au vendredi de 7 h à minuit et le dimanche soir à partir de 17 h s'il n'est pas resté durant le week-end à l'internat : le dimanche soir, il doit dès son arrivée se présenter impérativement auprès d'un surveillant d'internat afin de signifier son retour. Ce badge est strictement nominatif et ne doit en aucun cas être prêté à un autre élève. Il convient en cas de perte de signaler celle-ci dans les plus brefs délais ; une participation de 15 € sera demandée pour pourvoir à son remplacement.

## ☐ L'organisation de la journée

**7 h – 8 h 30** : petit déjeuner

**12 h – 13 h** : accès au réfectoire pour le déjeuner (pour les élèves inscrits en pension complète ou au ticket)

**19 h 30 – 19 h 55** : accès au réfectoire pour le dîner (19 h – 19 h 30 le vendredi et pendant les vacances scolaires).

La présence est **obligatoire**, sauf annulation **qui doit être signifiée au moins 24 heures à l'avance soit en déposant un coupon dans la boîte aux lettres du bureau des surveillants, soit par mail**. En cas de contrainte d'emploi du temps avérée, un plateau-repas peut être commandé la veille au plus tard et retiré jusqu'à 22 h. Dans ce cas, l'interne rentré après le dîner doit se signaler auprès des surveillants immédiatement à son retour. Le non-respect de cette règle ou l'annulation tardive de plateau-repas pourra entraîner pour l'interne fautif la perte provisoire ou définitive de la faculté d'utiliser ce service. Pour garantir à chacun de pouvoir bénéficier de ce service, le même interne ne peut pas commander plus d'un plateau-repas par semaine, sauf pour un motif impérieux.

**23 h 45** : chaque interne doit impérativement avoir regagné sa chambre. Le silence doit être de rigueur. Les élèves rentrant entre 23 h 30 et minuit doivent regagner directement leur chambre.

## ☐ Absences - visites

Toute absence à l'internat doit être impérativement signalée à l'établissement par le responsable légal de l'interne (lui-même s'il est majeur) le plus rapidement possible, par téléphone (☎ 04 78 52 27 99), courrier électronique ([internat@ozanam-lyon.fr](mailto:internat@ozanam-lyon.fr)) ou en utilisant un bulletin d'absence ; **toute absence injustifiée ou tout départ d'un interne sans autorisation seront sanctionnés.**

**Les absences en pleine semaine ne peuvent être qu'exceptionnelles. Les internes désireux de ne pas dormir à l'internat un soir de la semaine de façon régulière doivent en solliciter l'autorisation auprès du Directeur pédagogique de l'établissement. Dans tous les cas et sous aucun prétexte un étudiant mineur ne sera autorisé à quitter l'établissement sans autorisation écrite de ses parents. C'est à chaque étudiant mineur de s'assurer qu'il est bien autorisé à sortir avant de quitter l'internat.**

Les visites de personnes extérieures à l'établissement sont autorisées dans la chambre de chaque résident le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 17 h à 19 h et le mercredi de 14 h à 19 h. Elles sont interdites, sauf visite familiale, le week-end. Pour des raisons de sécurité, même s'il est accompagné d'un interne en possession de son badge, **chaque visiteur doit sonner et attendre à l'entrée qu'une personne compétente lui donne l'autorisation de pénétrer dans l'établissement** ; toute dérogation à cette règle, ainsi que toute visite à une heure non autorisée impliqueront pour l'interne concerné le retrait de son droit à accueillir des visiteurs dans sa chambre.

## ❑ Organisation pendant les week-ends

Les étudiants ne restant pas à la résidence le week-end doivent remplir en début d'année un formulaire précisant les dates habituelles de départ et de retour (le retour ne peut s'effectuer **avant 17 h le dimanche soir**). Il leur est possible occasionnellement de modifier ces dates en le signalant aux surveillants d'internat avant le jeudi soir (un document écrit, mail ou fax de leur responsable légal est de rigueur s'ils sont mineurs ; les étudiants majeurs peuvent se contenter de déposer un coupon dans la boîte aux lettres du bureau des surveillants). Ils peuvent également rester à l'internat un week-end ponctuel en suivant la même procédure : un badge d'accès pour le week-end leur est alors remis. **Il est strictement interdit à un élève non inscrit usuellement le week-end de rester à l'internat sans avoir prévenu à l'avance.**

Les étudiants restant à la résidence le week-end peuvent entrer et sortir librement de l'établissement de 7 h à minuit : leur présence n'est pas contrôlée durant la nuit de samedi à dimanche.

Seul le petit déjeuner est servi (jusqu'à 10 h) le samedi, le dimanche et les jours fériés. Les élèves inscrits pour le week-end peuvent utiliser la salle cafétéria 420, les réfrigérateurs et micro-ondes mis à disposition. Cette salle est accessible chaque samedi et chaque dimanche de 8 h à 22 h aux élèves inscrits en forfait week-end et à ceux disposant d'un badge week-end. Les aliments doivent être obligatoirement placés dans une boîte nominative. Les élèves sont tenus de conserver les réfrigérateurs dans un état d'hygiène acceptable ; tout aliment stocké hors de la boîte ou périmé sera jeté par les surveillants.

## ❑ Organisation pendant les vacances scolaires

Les étudiants désireux de rester au Centre Scolaire Ozanam pendant les vacances scolaires doivent informer l'établissement de leur planning de présence et d'assistance au repas du soir au plus tard le lundi précédant les vacances. Il est possible de modifier les jours de présence ultérieurement en prévenant 24 heures à l'avance, mais sans possibilité de prendre le repas du soir au réfectoire si cela n'était pas prévu. Ce planning doit être signé ou confirmé par mail par les parents pour les étudiants mineurs.

Aucun repas n'est servi à midi pendant les vacances scolaires. La salle cafétéria 420 est alors à la disposition de ceux qui le désirent.

## ❑ Vie quotidienne à l'internat

Le respect d'autrui et la politesse, entre internes d'une part, et entre internes et personnels encadrant d'autre part, sont des conditions indispensables au bon fonctionnement de l'internat. **Toute forme de violence**, qu'elle soit physique ou verbale, à l'encontre d'un autre élève ou d'un adulte **sera particulièrement sanctionnée**. Tout élève qui en est victime ou témoin doit solliciter l'intervention des membres de l'équipe éducative. Chaque élève doit adopter un comportement décent, une tenue vestimentaire propre et non provocatrice.

Les couloirs, le réfectoire, la cour et le gymnase doivent faire l'objet d'un usage paisible et chaque interne doit respecter la tranquillité du lieu ainsi que son état de propreté. Les salles communes ne sont accessibles qu'aux horaires précisés et doivent être utilisées de façon soignée et responsable ; dans le cas contraire leur usage pourra être restreint. Des ressources bibliographiques et informatiques sont à la disposition des élèves. Leur

utilisation doit s'effectuer avec soin ; toute dégradation du matériel, du mobilier mis à disposition ou des locaux entraîne la responsabilité de son auteur qui encourt une sanction.

L'accès aux locaux de l'école primaire est interdit, ainsi que l'accès au réfectoire sauf aux heures des repas et entre 20 h et 22 h 30. Il est strictement interdit de s'approprier la vaisselle mise à disposition pour les repas.

Les internes ne sont pas autorisés à se rendre dans la chambre d'autres internes à partir de 23 h, heure à laquelle le silence est de rigueur. **Tout comportement bruyant est interdit en particulier dans les couloirs et les locaux collectifs.** L'utilisation d'appareils sonores est autorisée à la condition de ne pas créer de bruits audibles des chambres voisines et du couloir.

Les seuls appareils électriques autorisés dans les chambres (sous réserve de leur bon état de fonctionnement) sont le micro-ordinateur, le matériel HI-FI, le radioréveil, la bouilloire électrique et le sèche-cheveux. Tout autre appareil (micro-onde, fer à repasser, réfrigérateur, télévision, console de jeux...) est interdit, de même que les bicyclettes qui doivent être stockées dans le local prévu à cet effet. Une laverie à monnayeur est accessible chaque jour au 5<sup>ème</sup> étage. Les internes sont individuellement responsables du bon état de leur chambre. Seule de la pâte adhésive peut être utilisée pour fixer un objet au mur.

Le personnel d'entretien assure le nettoyage des chambres une fois par semaine. Ce nettoyage est obligatoire et au jour indiqué, chaque interne doit laisser sa chambre rangée afin qu'il puisse s'effectuer dans de bonnes conditions : aucune affaire ne doit traîner ni sur le sol ni sur les sanitaires et le lavabo, le lit doit être fait. Afin de s'assurer de la bonne tenue des chambres, le personnel éducatif pourra effectuer des visites régulières, en présence ou non de l'interne. **Les internes sont responsables du maintien de leur chambre dans un état d'hygiène et d'ordre satisfaisant.** Des frais de nettoyage pourront être facturés en cas de non-respect manifeste de cette règle. Il est par ailleurs strictement interdit pour des raisons d'hygiène collective de posséder un animal de compagnie, **de stocker des denrées périssables dans sa chambre ou de les déposer dans la corbeille à papier, de cuisiner ou de prendre des repas dans sa chambre** : seul le grignotage (biscuits...) y est autorisé.

## ☐ Sanctions

En cas de manquement mineur au règlement de la résidence, des sanctions peuvent être infligées par les membres de l'équipe éducative :

- remarque orale ou écrite ;
- restriction des sorties ou des privilèges ;

S'il s'agit de manquements plus graves ou répétés ou d'atteintes aux personnes ou aux biens, des sanctions plus lourdes peuvent être prises par le Directeur pédagogique du Centre Ozanam :

- avertissement écrit signifié à l'élève et à sa famille ;
- exclusion temporaire de l'établissement ;
- exclusion définitive.

L'équipe éducative peut également prononcer des mesures de prévention (confiscation, prise d'engagement de la part de l'élève sur des points précis de comportement...) en complément d'une sanction ou de façon autonome.

## ☐ Santé - sécurité

Tout accident doit immédiatement être signalé à un responsable. En cas d'urgence, si la famille ne peut être avisée à temps, l'interne sera conduit à l'hôpital par les services de secours à l'initiative du directeur du Centre Scolaire Ozanam ou de son représentant. Aucun personnel de l'établissement n'est habilité à accompagner un interne aux services de soins, sauf à titre privé si ses disponibilités de service le permettent. L'établissement est équipé d'un système de surveillance par camera vidéo en ce qui concerne les accès à l'établissement, les couloirs de l'internat et le gymnase. La finalité de ce dispositif est de veiller à la sécurité des biens et des personnes : lutter contre toute forme de violence, dégradation, malveillance, vol, trouble de la tranquillité des personnes et faire respecter la loi anti-tabac. Les seules personnes habilitées à utiliser ce dispositif sont les directeurs de l'établissement, le conseiller principal d'éducation et les surveillants d'internat. Les fichiers vidéo sont conservés au maximum trois semaines pour pouvoir être visionnés en cas de besoin avant d'être détruits.

Si l'alarme incendie retentit, les internes quittent immédiatement les locaux et se conforment aux consignes de sécurité qui leur ont été communiquées. Tout déclenchement inapproprié de l'alarme ou dégradation de matériel de sécurité sera sanctionné de façon particulièrement stricte.

L'usage de tabac, d'alcool ou de toute autre substance nocive est prohibé à l'intérieur de l'établissement. Il est interdit aux résidents d'introduire et de porter sur eux dans les locaux du Centre Scolaire Ozanam tout objet ou produit pouvant constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres internes. Tout traitement médical régulier pris par un interne doit être communiqué aux surveillants d'internat. L'ensemble du personnel est bien évidemment soumis à une obligation de confidentialité concernant toute information susceptible de lui être transmise. Les médicaments ne doivent pas être stockés dans les chambres. Il est interdit aux internes de donner un médicament, quel qu'il soit, à un autre interne.

Il est conseillé aux élèves de ne pas posséder de somme d'argent importante ou d'objets précieux dans l'établissement et de marquer leurs affaires personnelles. Une police d'assurance individuelle est souscrite en début d'année pour chaque étudiant inscrit au Centre Ozanam ; elle couvre les dommages dont l'interne peut être victime lors d'incidents survenant dans son établissement scolaire, sur le trajet, au Centre Ozanam et même en dehors des activités scolaires. Ces garanties viennent en complément de celles liées à son propre contrat Responsabilité Civile Familiale.

### **Communication avec les services administratifs**

Les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'internat sont communiquées aux élèves sur les panneaux d'affichage situés dans le hall. Les internes sont tenus de les consulter régulièrement.

Ils élisent en début d'année deux délégués chargés de les représenter au conseil d'établissement. Ces délégués peuvent solliciter l'autorisation auprès du Directeur pédagogique du Centre Ozanam d'organiser une réunion avec l'ensemble des internes pour leur rendre compte de leur activité et leur communiquer des informations relatives à la vie collective de l'internat.

### **Formulaire de confiance**

Les parents qui le désirent peuvent autoriser les étudiants majeurs (ou devenant majeurs en cours d'année scolaire) à gérer eux-mêmes leur planning de présence au Centre Ozanam : il suffit pour cela de cocher l'option ci-dessous (pour toute modification importante d'emploi du temps, un email d'information est tout de même envoyé aux parents pour confirmation).

J'autorise mon enfant à gérer lui-même son planning de présence au Centre Scolaire Ozanam et à signer en son nom propre les éventuelles autorisations à compter de la date de sa majorité.

Je soussigné(e), ..... reconnais avoir reçu le badge d'accès n° ....., avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter et à en faire respecter les règles.

Signature des parents

Signature de l'interne