

# **LIVRET D'ACCUEIL**

# **INTERNAT POST-BAC**



**LYCEE CASSIN**

**2, rue de LASSEGUETTE**

**64100 BAYONNE**

**En cas d'absence ou de retard :**

Téléphone : 05 59 58 42 74

Portable : 06 07 41 66 72

Courriel : [viescolaire.cassin@ac-bordeaux.fr](mailto:viescolaire.cassin@ac-bordeaux.fr)

## I. LES REGLES DU BATIMENT F

### 1. Fonctionnement :

#### ➤ Accès à l'internat :

L'accès aux chambres se fait toujours par le hall d'entrée. De la même façon, tout utilisateur de l'internat doit sortir du bâtiment par les escaliers intérieurs et le hall. Chaque étudiant est en possession d'une clef pour la chambre qu'il occupe et dont le montant en cas de perte lui sera facturé.

Un portillon d'accès au bâtiment est situé au **6 chemin de LASSEGUETTE**.

**Les portes latérales menant sur les escaliers de secours sont constamment sous alarme. Il est donc interdit, hors cas d'évacuation, d'emprunter ces portes.**

#### ➤ Horaires de l'internat et du service de restauration :

L'internat post-bac est fermé le week-end. Il ouvre ses portes le dimanche soir à 19h45. Le service de restauration ne fonctionnant pas ce soir-là, l'étudiant doit avoir pris ses dispositions. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **il est interdit d'apporter de la nourriture extérieure dans l'établissement**. Durant la semaine, **l'internat est fermé entre 8 h 00 et 11 h 00** (entretien des locaux par les agents).

Le service du self est assuré de 6h45 à 7h45 le matin, de 11h50 à 13h30 le midi et de 19h00 à 19h45 le soir.

L'appel du soir est effectué par le surveillant à partir de **21h30**. Il est impératif que tous les internes soient de retour à l'internat **au plus tard à 22h30** (sauf autorisations de sortie) et soient passés signaler leur présence au surveillant dès leur retour. Au-delà de cette heure, le bâtiment est placé sous alarme : toute sortie ou entrée non prévue est donc susceptible de déclencher l'alarme anti-intrusion.

De plus, **l'accueil de toute personne étrangère à l'établissement est interdit**.

#### ➤ Demande de sortie exceptionnelle :

Une demande doit être effectuée 48 h à l'avance auprès du surveillant de l'internat qui la soumettra au CPE. **Aucune sortie ne peut être autorisée sans l'aval de ce dernier. De plus, pour les étudiants mineurs, les responsables légaux devront également rédiger une décharge.**

Il réside deux types de demandes de sortie exceptionnelle de l'internat :

- Sortie exceptionnelle sans nuitée à l'extérieur : le retour est à **23h30 au plus tard** ;
- Sortie exceptionnelle avec nuitée à l'extérieur : le retour à l'internat **ne peut pas s'effectuer avant 7h30** le lendemain matin.

**Dans tous les cas, les internes sont tenus de rentrer dans un état correct. Ils doivent rester discrets afin de respecter le travail ou le sommeil de leurs camarades.**

#### ➤ Matériel :

Tout mobilier personnel est strictement interdit. Seules les bouilloires sont tolérées. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas possible d'installer de multiprise murale.

- Produits illicites/illégaux :

**Il est strictement interdit de fumer dans les locaux et à l'extérieur des locaux (Loi Evin). De plus, la possession et/ou la consommation d'alcool et de stupéfiants sont interdites et peuvent entraîner des sanctions.**

## 2. Respect des autres et des locaux

- Vie en collectivité :

La vie en collectivité implique le respect d'autrui et impose des règles de vie. Il est donc demandé aux internes d'éviter les bruits excessifs (instruments de musique, radio, portes qui claquent, ...), et ce, quelle que soit l'heure.

**A partir de 22h30, le silence est exigé.**

- Chambre :

Les étudiants ont la responsabilité de **ranger leurs affaires** et de **tenir leur chambre en ordre**. Afin de permettre aux agents d'effectuer leur travail sous les meilleures conditions possibles, **aucune affaire ne doit rester au sol et les abords des lavabos doivent être dégagés**.

Il est rappelé que les étudiants sont responsables de leur clé de chambre. La perte ou le remplacement de clé sera facturé(e) (50€ à l'ordre de l'agent comptable).

Toute réparation (néons, ampoules, ...) devra être signalée à l'AED. Pour les détériorations (poignée de porte cassée, ...) une facturation sera adressée à l'étudiant.

- Toilettes et parties communes :

L'entretien des toilettes et des parties communes est assuré par les agents. Il est demandé aux étudiants de respecter ces lieux (tirer la chasse, dégager les tables des salles communes, mettre ses papiers à la poubelle, ...).

**Dans le cas du non respect de ces lieux, il pourra être demandé aux étudiants d'assurer temporairement l'entretien des locaux.**

## II. ENGAGEMENT DE L'ETUDIANT INTERNE

Il est indispensable que chaque étudiant nouvellement arrivé prenne connaissance des règles de l'internat afin de permettre le respect du bon fonctionnement du bâtiment (et ses annexes) et du vivre ensemble.

En cela, il est demandé que le coupon suivant soit rempli et signé pour être remis au CPE.

(coupon à découper)

Je, (Nom et Prénom de l'étudiant(e)) ....., en classe de .....,  
déclare avoir lu et pris connaissance du livret d'accueil.

Date et signature de l'étudiant(e) :