

# DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT 2024-2025



Tout dossier rendu complet n'entraîne pas systématiquement l'attribution d'une place à l'Internat pour votre enfant. Un courrier de confirmation sera envoyé courant Juillet ou Août pour vous informer de l'acceptation ou du refus du dossier, selon le nombre de places disponibles. Il est important que votre **Dossier** soit **complet** et **précisément renseigné**.

## L'élève :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Sexe :  Masculin  Féminin  
Date de naissance : .....  
Classe en 2024-2025:.....  
Classe (ou Etablissement d'origine) en 2022-2023 :  
.....

Portable de l'élève : .....

## Motivation de la demande d'Internat (cocher les cases correspondantes, plusieurs choix possibles):

- Pas de transport pour venir au Lycée.
- Horaires de transport peu adaptés
- Nécessité d'avoir un cadre pour travailler et réussir son diplôme
- Raisons familiales diverses
- Autre motif : .....

## Responsable légal n°1

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse.....  
.....  
Téléphone (domicile) : .....  
Portable : .....  
Téléphone (travail) : .....

## Responsable légal n°2

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse.....  
.....  
Téléphone (domicile) : .....  
Portable : .....  
Téléphone (travail) : .....

Au cas où les responsables désignés ci-dessus ne pourraient être joints, merci de communiquer les coordonnées d'une autre personne qui pourra prendre en charge l'élève en cas de nécessité (**à remplir obligatoirement**)

Nom : .....	Téléphone : .....
Portable : .....	Lien de parenté avec l'élève : .....

L'élève devra être présent à l'internat du lundi soir au vendredi matin. En cas d'absence le responsable légal doit informer **par écrit** les CPE par email : [viesco.lpvimeu@ac-amiens.fr](mailto:viesco.lpvimeu@ac-amiens.fr) et en copie à [Lise.cote@ac-amiens.fr](mailto:Lise.cote@ac-amiens.fr) ou en faisant un courrier suffisamment à l'avance.

L'élève ou l'étudiant /et ses responsables légaux déclarent avoir reçu un **exemplaire du règlement de l'internat** et en avoir pris connaissance.

**Signature de l'élève ou étudiant,**  
(Précédée de la date et de la mention «lu et approuvé »)

**Signature du représentant légal**  
(Précédée de la date et de la mention «lu et approuvé »)



## AUTORISATIONS PARENTALES et SIGNATURE RÈGLEMENT INTERNAT POUR LES ÉLÈVES INTERNES 2024-2025

Autorisation de sortie du Lycée (à la fin des cours de l'après-midi et sur la pause méridienne\*)

Cette autorisation pourra être modifiée dans l'année en fonction du comportement ou des résultats de votre enfant à votre demande ou à la demande de l'équipe pédagogique ou éducative.

*\*Les 3PMET internes ne sont pas autorisés à sortir sur la pause méridienne.*

Merci de cocher, remplir et signer :

Je soussigné(e)  M,  Mme.....

Père  Mère  Représentant(e) légal(e) de :

Nom et prénom de l'élève:..... en classe de (2024/2025) : .....

L'autorise à sortir de l'établissement après sa dernière heure de cours de la journée, aux récréations et à la pause méridienne (midi-13h30).

Ne l'autorise pas à sortir du lycée.

<b>Date et Signature du représentant légal 1</b>	<b>Date et Signature du représentant légal 2</b>	<b>Signature du responsable du lieu de vie</b> (si l'élève est placé)
--	--	--

Autorisation d'absence à l'internat le Mercredi soir (si l'emploi du temps de mon enfant le permet) :

J'autorise mon enfant à regagner son domicile le mercredi après sa dernière heure de cours et à ne pas dormir pas à l'internat le mercredi soir. Il sera de retour au lycée le jeudi matin.

<b>Date et Signature du représentant légal 1</b>	<b>Date et Signature du représentant légal 2</b>	<b>Signature du responsable du lieu de vie</b> (si l'élève est placé)
--	--	--

### Retour au domicile

**Les retours au domicile dans le courant de la semaine ne sont autorisés que lorsque les responsables légaux ont avertis l'établissement au préalable par les moyens ci-dessous :**

-Autorisation parentale à déposer par l'élève au bureau vie scolaire le matin

Ou

-Autorisation parentale à envoyer par mail aux CPE :

Ou

-Décharge à signer par le responsable légal au bureau vie scolaire en cas d'évacuation pour maladie

Coordonnées des CPE : 03.22.20.76.40, [lise.cote@ac-amiens.fr](mailto:lise.cote@ac-amiens.fr), [stephanie.sido@ac-amiens.fr](mailto:stephanie.sido@ac-amiens.fr), [olivier.delise@ac-amiens.fr](mailto:olivier.delise@ac-amiens.fr), ou [viesco.lpvimeu@ac-amiens.fr](mailto:viesco.lpvimeu@ac-amiens.fr)

**Tournez la page →**

Autorisation de participation aux activités sportives et culturelles organisées pour les internes au sein de l'établissement :

Tout au long de l'année, l'établissement propose à votre enfant de participer à des animations sportives ou culturelles dans le cadre de l'internat, en plus des activités qui peuvent se faire en dehors du lycée et pour lesquels vous serez informé par Pronote.

Nous vous précisons que le règlement intérieur de l'établissement s'applique aux élèves pendant ces activités. Vous devez nous signaler tout problème physique auquel votre enfant pourrait être sujet pendant ces sorties (allergies, précautions particulières...).

Merci de cocher, remplir et signer :

Je soussigné(e)  M,  Mme.....

Père  Mère  Représentant(e) légal(e) de :

Nom et prénom de l'élève:.....en classe de:..... (2024/2025)

l'autorise à participer aux sorties et activités organisées dans le cadre de l'internat

ne l'autorise pas.

- Je déclare avoir souscrit et fourni au lycée une assurance responsabilité civile et garantie individuelle auprès de la Société :.....Police n°:.....

<b>Date et Signature du représentant légal 1</b>	<b>Date et Signature du représentant légal 2</b>	<b>Signature du responsable du lieu de vie</b> (si l'élève est placé)
--	--	--

- Je déclare avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur de l'internat et en avoir pris connaissance le :

<b>Signature du représentant légal 1</b> (date et signature)	<b>Signature du représentant légal 2</b> (date et signature)	<b>Signature de l'élève</b> (date et signature)
<b>Signature du responsable du lieu de vie</b> (si l'élève est placé)		

❖ **TARIFS :**

Le paiement de l'internat s'effectue au forfait par trimestres inégaux. A titre indicatif, le tarif pour l'année scolaire 2023-2024 s'élevait à 1380,00€ repartit comme suit : période septembre-décembre : 570,00€ janvier-mars : 500,00€ avril-juin : 310.00 €. Le montant annuel, voté par le conseil régional, est susceptible d'être réévalué au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

❖ **REPAS :**

Les élèves internes sont dispensés de réservation. L'élève doit passer obligatoirement sa carte dans une des badgeuses à chaque repas y compris au petit déjeuner.

❖ **CARTE DE CANTINE :**

Elle est remise gratuitement à l'élève à l'inscription. Elle est personnelle et doit être présentée à chaque demande du service intendance. Elle ne peut être utilisée ni par un autre élève interne, ni par un élève demi-pensionnaire et a fortiori par un personnel ou par une personne étrangère à l'établissement. Elle est attribuée pour la durée de la présence de l'élève au lycée du Vimeu. En cas de perte ou de détérioration, elle devra être remplacée et facturée au tarif de 7,50 €.

❖ **ELEVES INTERNES BOURSIERS :**

Chaque fin de trimestre et après déduction des frais de pension, l'excédent éventuel des bourses nationales sera remboursé sur le compte bancaire du bénéficiaire figurant sur la notification des services académiques, hormis la prime d'équipement pour les ayants droit dont le règlement s'effectue sous la forme d'un versement direct aux familles.

❖ **PAIEMENT :**

Une facture sera transmise aux familles mi-octobre pour le 1<sup>er</sup> trimestre scolaire, courant janvier et avril pour les deux autres. Veillez à respecter les dates limites de paiement. Une remise d'ordre est accordée de droit pendant la période de stage et pour non fréquentation de l'internat de plus de cinq jours sur présentation d'un certificat médical motivé. *Afin de ne pas avoir à payer l'intégralité de la facture en une seule fois, les familles peuvent demander un échancier en remplissant le coupon ci-dessous.*

**Une avance d'un montant de 150.00 € vous sera demandée lors de l'inscription.**



**DEMANDE D'ECHEANCIER – année scolaire 2024- 2025**  
**COUPON A RETOURNER AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, ..... responsable de l'élève  
NOM..... Prénom..... demande la mise en place d'un  
échancier de paiement pour le règlement du solde des frais d'internat.

Fait à ..... le.....

**signature**

--

Un 1<sup>er</sup> échancier vous parviendra début septembre.

L'établissement ne procédant pas au prélèvement automatique, vos règlements seront à effectuer par chèque bancaire, espèces.



## Informations aux familles (document à conserver) :

### Matériel à fournir à l'entrée à l'internat

Matériel que doit posséder l'élève interne **impérativement** :

- Deux ou trois cadenas avec un double de clés (un pour l'armoire et le bureau dans la chambre et un 3<sup>e</sup> si l'élève veut avoir un casier à l'externat)
- 1 paire de pantoufles
- 1 trousse de toilette avec son matériel
- 1 drap housse (90X200 cm)
- 1 housse de couette (140X200 cm)
- 1 taie d'oreiller (63X63)
- Linge de rechange pour la semaine
- Médicaments et ordonnance (***en cas de traitement médical***)

Il est conseillé **d'étiqueter les bagages** avec son nom prénom et classe, bagages qui sont à déposer et à récupérer par l'élève à la bagagerie de l'internat. Horaires de la bagagerie : Lundi matin : 7h30-8h00, Mercredi de 12h00 à 12h30 et à 15h30 (*récréation*), Vendredi de 12h00 à 12h30 et 15h30 (*récréation*).

Comme indiqué au règlement intérieur, le protège matelas, l'oreiller et la couette sont fournis par l'établissement. Mais **pour une bonne hygiène chaque internes doit apporter son drap housse, sa housse de couette et une taie d'oreiller, et les rapporter régulièrement à la maison pour un nettoyage.** Il en est de même pour le linge de toilettes.

Toute perte ou dégradation du matériel sera facturée à la famille.

S'il le souhaite, votre enfant pourra confier son double de clés de cadenas au CPE d'internat pour mise à disposition en cas de perte ou d'oubli.

Les informations personnelles collectées à l'occasion du dossier d'inscription seront utilisées pour les traitements de données à caractère personnel de l'établissement notamment pour :

- la gestion administrative et pédagogique de l'élève
- la gestion de la restauration
- la gestion de la vie scolaire
- le contrôle des accès
- l'espace numérique de travail.

D'autres traitements de données à caractère personnel sont susceptibles d'être mis en œuvre par l'établissement et feront l'objet d'une information ultérieure par le chef d'établissement.

Conformément aux dispositions issues du règlement européen à la protection des données à caractère personnel et à la nouvelle loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation et d'effacement aux données. Pour exercer ces droits et pour toute question relative aux traitements des données de votre enfant (si l'élève est mineur), vous pouvez contacter la déléguée académique à la protection des données par voie électronique [dpd@ac-lille.fr](mailto:dpd@ac-lille.fr).

Si vous estimez, après avoir contacté le chef d'établissement ou la déléguée académique à la protection des données que vos droits à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy, TSA80715, 75334 PARIS CEDEX07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

# A conserver par la famille



## RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat, tout comme la demi-pension, est un service annexe payant de l'établissement.

L'inscription à l'internat vaut engagement à se conformer aux instructions des Conseillers principaux d'éducation sous l'autorité du Chef d'établissement.

Toute demande visant à devenir interne doit être adressée au Chef d'établissement seul responsable en la matière.

Ce règlement vise à assurer le bon fonctionnement de l'internat et la sécurité des personnes qui y vivent. Enfreindre ce règlement est une faute passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.

### **I- ENTRÉES ET SORTIES.**

L'élève ou l'étudiant(e) interne arrive avant le premier cours effectif de la semaine et quitte l'établissement après le dernier cours de la semaine.

Il (elle) est soumis(e) au même régime que ses camarades externes et demi-pensionnaires pendant les heures de permanence et en cas d'absence du professeur.

Les internes ayant un rendez-vous (médical, leçons de code, de conduite...) doivent signaler leur sortie au bureau Vie scolaire **et avoir une autorisation écrite des parents pour les élèves mineurs.**

En cas de départ irrégulier de l'internat, les représentants légaux sont tenus informés et l'élève ou l'étudiant(e) s'expose à une sanction.

### **II- RETARD AUX RENTRÉES.**

Les représentants légaux et les élèves ou étudiant(e)s doivent prendre leurs dispositions pour que les internes réintègrent le lycée aux heures fixées. Si un(e) élève ou étudiant(e) interne se trouve dans l'impossibilité de rentrer à l'heure prévue, les représentants légaux ou l'étudiant(e) doivent prévenir par téléphone les Conseillers principaux d'éducation. Le motif du retard ou de l'absence doit être confirmé par lettre dans les 24 heures.

Toute demande de sortie de l'internat en semaine doit faire l'objet d'un courrier signé par les représentants légaux ou d'une prise en charge signée de ce dernier. L'élève ou l'étudiant(e) majeur(e) adresse un courrier signé de sa main. Aucune demande ne pourra être traitée par téléphone.

### **III- TROUSSEAU DES INTERNES.**

Les représentants légaux ou les internes et étudiant(e)s majeur(e)s doivent fournir obligatoirement :

- 1 paire de chaussons,
- 1 drap housse (90 x 200 cm),
- 1 housse de couette (140 x 200 cm),
- 2 cadenas avec double de clefs qui pourront être remis au surveillant le jour de la rentrée,
- 1 taie d'oreiller (63 x 63 cm).

Tous les internes doivent être muni(e)s :

- de linge de rechange en quantité suffisante pour la semaine,
- d'un nécessaire (trousse) de toilette,

Le matériel fourni par l'établissement (lit, oreiller, protège matelas, protège oreiller, couette, couverture, mobilier) est pris en charge par l'interne en début d'année scolaire. Il doit être restitué intégralement et en bon état en fin d'année. Toute perte ou dégradation sera facturée aux représentants légaux ou à l'élève ou l'étudiant(e) majeur(e).

#### **IV- ORGANISATION GÉNÉRALE.**

L'internat est un lieu de vie et de travail où chacun doit se respecter mutuellement.

Une tête bien faite est une tête bien nourrie. L'équilibre et la qualité des menus sont soumis au contrôle de l'infirmière scolaire, la présence à tous les repas est donc obligatoire.

L'élève ou l'étudiant(e) interne doit être à l'heure et obligatoirement présent(e) aux différents rendez-vous quotidiens (voir horaires ci-dessous), il se doit de respecter le matériel qui lui est confié ainsi que les installations.

##### **Horaires**

Ouverture de l'internat et goûter :	17h30
Appel :	17h45
Étude obligatoire pour tous :	17h55 – 18h55
Dîner :	19h00 – 19h30
Appel du soir :	20h00
Retour dans les chambres :	21h45
Extinction des feux :	22h00
Réveil :	06h45
Toilette, douche :	06h45-07h10
Petit déjeuner	07h15

#### **V- INTERDICTIONS FORMELLES.**

**Il est interdit, sous peine de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du service annexe d'hébergement, d'introduire à l'internat des denrées alimentaires, des boissons alcoolisées ou énergisantes et des produits stupéfiants.**

**Il en va de même pour le petit électroménager (bouilloire, cafetière, couverture chauffante, radiateur d'appoint, télévision...).**

Il est interdit de fumer à l'internat comme dans toute l'enceinte de l'établissement.

#### **VI- MÉDICAMENTS.**

Aucun(e) interne ne peut détenir de médicaments, ces derniers doivent être déposés à l'infirmierie.

En cas de traitement médical, les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie avec le double de l'ordonnance. Les traitements du soir et de nuit seront déposés à l'infirmierie sous enveloppe nominative avec copie de l'ordonnance préparée par l'infirmier. **Un cahier de suivi des traitements sera rempli pour la prise de médicament(s).**

Tout(e) interne ne sera autorisé(e) à quitter l'établissement pour des raisons de santé que sur décision de l'infirmière, qui pourra faire appel au médecin si les représentants légaux ne peuvent venir chercher l'élève. L'infirmière est seule habilitée à renvoyer un(e) interne chez lui (elle). Les frais médicaux et pharmaceutiques restent à la charge de l'élève ou étudiant(e) ou de ses représentants légaux.

#### **VII- RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT.**

L'établissement n'est pas responsable en cas de vol, perte ou dégradations d'objets ou d'effets personnels. Il est recommandé aux internes de ne pas avoir avec eux de sommes importantes d'argent ni d'objets précieux.

#### **VIII- HYGIÈNE.**

L'hygiène corporelle quotidienne (douche) est obligatoire. Les internes doivent changer leurs draps tous les 15 jours. Les sacs de couchage sont interdits.

**Le présent règlement intérieur a été approuvé après délibération du Conseil d'administration, les 08 et 10 novembre 2016.**