

REGLEMENT INTERIEUR DE L'HEBERGEMENT « RESIDENCES » de l'ENIL de Mamirolle

L'hébergement est un service rendu aux familles, qui permet aux apprenants d'effectuer leurs études dans les meilleures conditions possible, compte tenu de l'éloignement géographique de leur domicile ou des difficultés de transport. Ce service peut être suspendu par décision du Chef d'établissement. Le présent règlement approuvé par le Conseil d'Administration de l'établissement devra être visé par les apprenants ou leurs responsables légaux en cas de minorité, après qu'ils en aient pris connaissance.

La ré-admission à l'hébergement n'est pas automatique d'une année sur l'autre. Le comportement de l'apprenant durant l'année scolaire précédente conditionne son intégration au service d'hébergement.

Le service d'hébergement et de restauration est un service à caractère laïc, indépendant de toute pratique, us et coutumes, relevant d'une quelconque confession ou courant de pensée. De ce fait, il n'existe pas de régime dérogatoire ou particulier.

Ces prestations sont strictement personnelles, précaires et révocables. Elles ne peuvent pas, en conséquence, faire l'objet, pour quelque durée que ce soit, d'une cession à un tiers à titre gratuit ou onéreux.

Règles générales

Les élèves des classes niveau BAC et pré-Bac sont logés à l'internat.

Les étudiants sont logés dans les résidences et ne pourront être logés à l'internat qu'en cas d'indisponibilité de chambre dans les résidences ou pour un autre motif.

Les permutations de chambre sont interdites, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'intendant.

La literie (**draps + couvertures + taie de traversin**) doit être fournie par l'apprenant, elle est obligatoire.

Dès qu'une intervention de la maintenance s'avère nécessaire dans une chambre ou dans les parties communes (ampoule défectueuse, volet bloqué, problème de chasse d'eau, etc.), l'occupant doit remplir une demande d'intervention maintenance auprès de l'accueil. Celle-ci transmet la demande au service intendance. L'apprenant est responsable du matériel mis à sa disposition.

Il est fortement déconseillé de bouger les meubles au risque de détériorer le revêtement de sol ou les meubles eux-mêmes.

Les résidences, s'agissant de logement-foyer, disposent de parties collectives et parties privatives.

Les parties collectives comprennent : les blocs (couloirs, allée centrale), les cuisinettes, les sanitaires, les douches, les fenêtres et rebords de fenêtres du bâtiment, cages d'escalier, entrée du bâtiment.

Les parties privatives comprennent : la chambre du résident excepté la fenêtre et le balcon.

Il est demandé aux résidents de respecter la tranquillité des autres usagers après 22h (nuisances sonores, tapage nocturne...).

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- de modifier le circuit électrique des parties collectives et privatives,
- d'utiliser un réchaud, tout appareil électrique de cuisine (bouilloire, micro-ondes...), tout appareil de chauffage individuel dans la chambre,
- de cuisiner dans la chambre,
- d'emporter dans la chambre des couverts ou matériel du restaurant scolaire,
- de fumer dans les parties collectives.

L'affichage se fait uniquement sur les emplacements prévus à cet effet, dans les zones communes.

Le nombre de places aux résidences étant limité, les chambres et les studios sont attribués selon les disponibilités et les critères définis par le conseil d'administration et selon les modalités de gestion définies par le chef d'établissement.

Règles de vie et de fonctionnement

a/ Accès aux résidences

L'accès de tout démarcheur, représentant ou prospecteur est interdit.

Les personnes non résidentes peuvent avoir accès aux étages en étant accompagnées par un(e) résident(e), sous sa responsabilité et doivent être signalées préalablement au chef d'établissement ou son représentant.

L'hébergement de personnes n'ayant aucun lien avec l'établissement est strictement interdit.

Pour des raisons de sécurité et de tranquillité, les visites ne doivent pas se prolonger au-delà de 21 heures, sauf autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

b/ Hygiène et sécurité

Tout apprenant reconnu, après avis médical, atteint d'une maladie contagieuse ou d'une maladie grave justifiant une surveillance médicale incompatible avec le logement en foyer hébergement sera hospitalisé ou devra regagner son domicile.

Les apprenants doivent vider les poubelles (déchets incinérables) et les bacs jaunes (déchets recyclables) des chambres et des parties communes (blocs, cuisinettes). Un container de récupération de verre est disponible derrière le bâtiment de la restauration.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité incendie, la confection de repas dans les parties communes est restreinte à la cuisine d'appoint (goûter, soupe...).

Une salle est mise à disposition des apprenants présents les week-ends, jours fériés et vacances scolaires afin de préparer leurs repas. Cette salle ne sera accessible qu'après désignation d'un responsable parmi les apprenants présents. En cas de non respect des règles d'hygiène et de salubrité, la Direction se réserve le droit de refuser l'accès à cette salle.

L'entretien de la chambre est à la charge de l'apprenant. Pour le nettoyage, il est mis à sa disposition : seau, brosse et serpillière à remettre en place, après utilisation et nettoyage, dans un lieu de stockage prévu à cet effet à chaque étage.

La consommation et la détention d'alcool dans les parties collectives est strictement interdite. Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement, hébergement y compris.

Pour des raisons de maintenance, d'hygiène et/ou de sécurité particulière ou collective, le représentant de l'ENIL peut accéder aux chambres avec une information préalable par voie d'affichage. L'autorisation de l'occupant sera réputée acquise en l'absence d'opposition écrite formulée par lui-même sous 48h.

En cas d'urgence liée à la sécurité des biens et des personnes, l'ENIL pourra intervenir sans autorisation préalable.

Tout manquement significatif aux exigences de vie collective (discrimination, violence verbale ou physique, mise en danger d'autrui...) et/ou au respect de la loi, ainsi qu'au présent règlement pourra conduire à la rupture du contrat de résidence. La direction se réserve le droit de procéder au renvoi de la résidence d'hébergement.

Il est rappelé qu'il est interdit de consommer ou de vendre des produits illicites, d'être ivre dans un espace public, de fumer dans l'ensemble des espaces collectifs. Ici comme ailleurs, il convient de respecter son entourage, de ne pas dégrader les matériels ou installations, de ne pas s'approprier le matériel collectif, de ne pas introduire et faire usage d'éléments ou objets pouvant porter atteinte à l'intégrité physique des personnes d'héberger des personnes n'ayant aucun lien avec l'établissement ou un apprenant exclu de l'hébergement.

Le non paiement de la redevance, le déclenchement répété et volontaire des détecteurs de fumée, la contravention au présent règlement intérieur sont des motifs de ruptures de contrat et d'exclusion de l'hébergement.

En cas d'alarme incendie, tous les résidents doivent immédiatement gagner le point de rassemblement. La remontée dans les hébergements ne pourra se faire qu'après l'accord des secours (pompiers, SAMU..) ou du personnel de permanence sécurité.

Les hébergements sont équipés de dispositifs assurant la sécurité des résidents (détecteur de fumée, alarmes incendies, extincteurs, portes coupe-feu...). Toute dégradation sera facturée.

c/ Désignation et rôle du « Responsable de bloc »

Chaque résident est désigné à tour de rôle « chef de bloc ». La liste des chefs de blocs sera affichée à l'entrée des hébergements.

Les missions du chef de bloc :

- Vérifier qu'il n'y a pas d'effets personnels qui traînent dans le bloc (linge, chaussures, vaisselle, chaise, etc..).
- Veiller au calme dans le bloc et plus particulièrement au delà de 22 heures.
- Veiller au respect des consignes concernant les économies d'énergies (fermeture des fenêtres) et à l'extinction des lumières lorsque les locaux ne sont pas occupés.
- Veiller à la tenue des réfrigérateurs (denrées emballées dans du papier alu, boîtes type « Tupperware », papier alimentaire) et au respect des règles d'hygiène.

Les responsables de bloc ont toute latitude pour intervenir calmement auprès des locataires afin de faire respecter les règles de vie en collectivité. Si malgré cela les perturbations continuent, les chefs de blocs pourront alerter soit le CPE soit l'intendant. Les élèves prendront soin de fournir le maximum d'informations (nom du bloc, date, heure, personnes concernées, etc.).

En cas de difficulté les responsables peuvent solliciter par mail ou directement le CPE et/ou l'intendant.

d/ Conseil des Résidents

Un conseil des résidents sera constitué chaque année scolaire. Celui-ci privilégie le dialogue et la concertation, notamment pour instaurer un état d'esprit permettant la vie en collectivité.

e/ Règlement financier

1- Service restauration

1-1 Inscription / régime

L'inscription au service restauration donne l'accès au service :

- du lundi matin (petit-déjeuner) au vendredi midi (déjeuner) pour les pensionnaires
- du lundi (midi) au vendredi (midi) pour le déjeuner pour les demi-pensionnaires.

L'inscription est valable pour l'année scolaire.

1-2 Changement de régime

1-2-1 : Pour les étudiants et les formations continues

Le changement de régime (externe / demi-pensionnaire / pensionnaire) est possible pendant les 15 premiers jours de présence pour le 1^{er} trimestre de l'année scolaire.

Au-delà, le changement de régime n'est possible que pour le trimestre suivant, un courrier devra être adressé au CPE au plus tard le 15 décembre pour le 2^{ème} trimestre et au plus tard le 15 mars pour le 3^{ème} trimestre.

En dehors de ces délais, aucun changement de régime ne sera accepté, sauf cas de force majeure pour raison médicale ou familiale justifiée et acceptée par la direction ou son représentant.

1-2-2 : Pour les apprentis

Le changement de régime (externe / demi-pensionnaire / pensionnaire) doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du CPE avant la fin de session, pour un changement de régime applicable à la session suivante.

En dehors de ces délais, aucun changement de régime ne sera accepté, sauf cas de force majeure pour raison médicale ou familiale justifiée et acceptée par la direction ou son représentant.

1-3 Facturation

1-3-1 Etudiants

Les frais de pension et demi-pension sont forfaitaires, payables d'avance, en trois termes selon la répartition suivante :

Le montant voté par le conseil régional correspond au minimum à 34 semaines forfaitaires de temps de service scolaire.

Le montant annuel sera facturé ainsi :

premier trimestre : montant annuel *14/34

deuxième trimestre : montant annuel *10/34

troisième trimestre: montant annuel *10/34

En cas de changement de régime au cours de trimestre hors délai et accepté pour causes de force majeure, la facture est émise au prorata du temps dans chaque régime. Dans les autres cas, le tarif forfaitaire ne pourra s'appliquer.

Cas de remise :

Une remise de 100% est accordée pour **départ en stage** dont le montant est calculé ainsi :
Montant annuel / 34 semaines * nombre de semaines d'absence pour stage.

Le même calcul s'applique en cas de **démission ou exclusion définitive** :

Montant annuel / 34 semaines * nombre de semaines d'absence pour démission ou exclusion définitive.

Une remise est accordée :

- pour raison médicale ou familiale justifiée (présentation du justificatif) en cas d'absence pour une durée supérieure à 15 jours consécutifs,
- pour exclusion disciplinaire temporaire,

Le montant de la remise est calculé ainsi :

Montant annuel / 170 jours * 63.5% * nombre de jours d'absence pendant l'ouverture du service.

En cas de départ avant les 30 juin, pour causes d'examen notamment, l'étudiant devra en faire la demande par écrit auprès du CPE avant le 15 mai. Le montant facturé sera révisé en fonction de la date de départ du logement.

Cas de présence supplémentaire :

Dans le cas où les étudiants souhaiteraient bénéficier du service restauration pendant les semaines de congés scolaires, il sera facturé en plus un montant correspondant à :

- pour une semaine en demi-pension : 18,26 €
- pour une semaine en pension complète : 53,00 €
- pour un repas : 4,60 €

1-3-2 Apprentis

La facturation est effectuée à la semaine ou à l'unité, selon la prestation demandée. Elle est émise en début de session.

Une remise est accordée pour la restauration :

Lorsque le service n'est pas assuré pour cause de pont ou de jour férié, ou difficultés de service, Pour raison médicale ou familiale justifiée, ou pour raison disciplinaire, pour une absence supérieure ou égale à 5 jours consécutifs, Pour démission ou exclusion définitive.

Dans ces cas, le mode de calcul de la remise s'établit ainsi :

Montant hebdomadaire / 5 jours * nombre de jour d'absence du service

1-3-3 Formations continues

La facturation est effectuée à la semaine ou à l'unité, selon la prestation demandée. Elle est émise en début de mois.

Une remise est accordée pour la restauration :

Lorsque le service n'est pas assuré pour cause de pont ou de jour férié, ou difficultés de service, Pour raison médicale ou familiale justifiée, ou pour raison disciplinaire, pour une absence supérieure ou égale à 5 jours consécutifs, Pour démission ou exclusion définitive.

Dans ces cas, le mode de calcul de la remise s'établit ainsi :

Montant hebdomadaire / 5 jours * nombre de jour d'absence du service

2-Résidences étudiantes

Les règles financières particulières sont les suivantes :

2-1 : Versement d'une caution

Une caution de 80 € est demandée à l'entrée dans le logement à tous les apprenants de l'établissement, et est encaissée. Elle est restituée à la sortie sauf si l'état des lieux de sortie fait apparaître des dégradations.

Lorsque le contrat de séjour dure plus de deux mois, la caution de 80 € est exigée.

2-2 : Pour les étudiants

La redevance de séjour est due dès le 1^{er} septembre jusqu'au 30 juin pour les étudiants

Pendant les périodes de stage et de congés d'été, le contrat est interrompu. Sauf demande expresse de l'étudiant, il pourra conserver sa chambre lors de ces périodes.

2-3 : Pour les autres publics en formation : apprentis/stagiaires

La redevance de séjour est facturée à la semaine, au nombre réel de semaines de séjour en cas d'alternance. En cas de semaine de formation incomplète, le prorata est calculé sur des semaines de 5 jours. La facture est émise en début de mois, ou en début de session en cas d'alternance.

2-4 : Pour les autres publics :

Le contrat de séjour et la facturation de la redevance sont établis selon les cas au mois, à la semaine ou à la nuitée.