



R
E
N
T
R
E
E

2
0
2
4



LIVRET D'ACCUEIL
INTERNAT DU LYCEE
KLEBER

2ÈME ANNEE CPGE

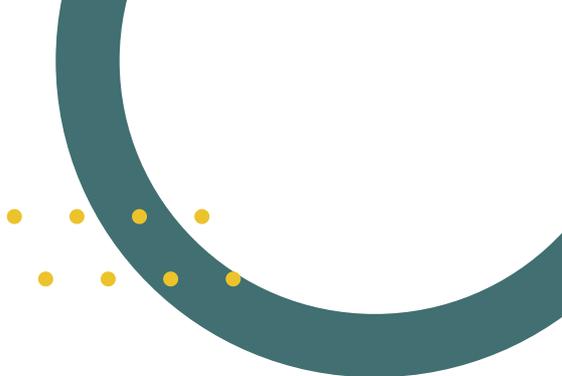


TABLE DES MATIERES

1 NOTE AUX ÉTUDIANTS DE
2ème ANNÉE

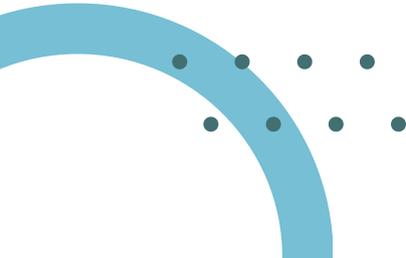
FONCTIONNEMENT DU
SERVICE RESTAURATION ET
HÉBERGEMENT

2

3 CONSIGNES EN CAS
D'INCENDIE

PLAN D'ORIENTATION DE
LA CITE SCOLAIRE KLEBER

4



NOTE AUX ETUDIANTS DE LA RESIDENCE 2^{ème} ANNÉE

Consignes générales, à lire attentivement

Les studios sont situés au bâtiment F. Ils se répartissent sur 5 étages, en deux zones séparées par des salles de classes.

| | | | |
|---------------------------|-----------|----------------------------|-----------|
| Zone sud : numéros | 101 à 124 | Zone nord : numéros | 125 à 150 |
| | 201 à 224 | | 225 à 250 |
| | 301 à 324 | | 325 à 350 |
| | 401 à 424 | | 425 à 450 |
| | 501 à 524 | | 525 à 550 |

Une **troisième zone**, dont l'accès se fait par l'entrée sud du bâtiment F, est située au bâtiment L1 - studios numéros L1/1 à L1/7.

Les étudiants sont destinataires de deux clefs : celle de leur studio et une autre qui ouvre : le portillon de l'infirmerie (41 rue Jacques Kablé), les portes d'entrée du bâtiment F et les portes d'accès aux étages. Les clefs sont strictement personnelles. En cas de perte ou de vol une déclaration écrite doit être faite à l'intendance, en joignant la copie de la déclaration effectuée auprès du commissariat. Les clefs seront remplacées par le lycée et facturées à l'étudiant.

Sécurité

L'accès à l'internat est exclusivement réservé aux étudiants internes. Les visites sont strictement interdites.

Pour éviter toute intrusion, le bâtiment est fermé le soir après 22 heures en semaine et durant tout le weekend. Les portes d'étages ne doivent pas être calées en position d'ouverture. Le week-end, un maître au pair logé en chambre 301, assure une permanence.

Le portillon de l'infirmerie, comme celui de l'entrée principale, est verrouillé par un système de contrôle d'accès par badge magnétique. Les étudiants disposent d'un badge dont ils sont responsables et doivent veiller à ce que le portillon claque après leur passage (interdiction absolue de le bloquer faute de quoi le verrou pourra être fermé et l'accès condamné). Cet accès est exclusivement aux internes.

Un dispositif de sécurité incendie protège les bâtiments. Les étudiants sont tenus d'en respecter les installations : sirènes, détecteurs, portes coupe-feu. Ce dispositif est très sensible.

L'usage de bougies, de chauffages d'appoint, de plaques chauffantes, de couvertures chauffantes et d'appareils électroménagers (cafetières, bouilloires, etc.) est strictement interdit.

Les douches entre 22H30 et 6H00 du matin sont interdites. Les cabines de douche et le studio en général doivent être correctement et régulièrement aérés pour éviter les départs d'alarme.

En cas d'alarme, une sirène donne le signal d'**évacuation** et les étudiants se **regroupent** devant les panneaux de rassemblement par zones et par étages, situés **devant la salle E01**.

Les plaquettes portant les numéros sur les portes des chambres ne doivent être l'objet d'aucune transformation, décoration, personnalisation, et ce pour des raisons de sécurité : chaque local doit être identifié en cas d'intervention des pompiers, de l'infirmière ou d'un médecin, du personnel.

Il est strictement interdit de sortir par les fenêtres des studios, des kitchenettes ou des salles de classes. L'accès à la toiture du réfectoire ou de la cuisine est formellement interdit.

Entretien des locaux

Le papier toilettes et les produits d'entretien ne sont pas fournis par le lycée. De même, les étudiants apportent leurs draps, couettes, oreillers et serviettes de toilette.

Maintenance

Les étudiants disposent d'une fiche navette (à côté des kitchenettes) leur permettant de signaler aux services techniques les réparations à effectuer : ampoule à changer, robinet qui fuit, etc. Ces fiches sont à déposer dans la boîte prévue à cet effet à côté de la vie scolaire du bâtiment F. **Les dégradations ne résultant pas d'une usure normale seront facturées.**

Nettoyage

L'entretien ménager des studios incombe aux étudiants.

Ils trouveront des aspirateurs dans les kitchenettes.

Après usage, les aspirateurs doivent être rangés. Ils ne doivent pas fonctionner sans sacs.

Le personnel d'entretien passe dans les étages de l'internat entre 8h30 et 11h30 du lundi au vendredi pour l'entretien des parties communes. Cela ne dispense en aucun cas les étudiants de nettoyer régulièrement leurs studios et de mettre des draps dans leurs lits.

Si l'étudiant ne se conforme pas aux règles d'hygiène, le renvoi de l'internat sera envisagé.

Tri sélectif et gestion des déchets

Chaque studio comporte 2 poubelles : **une poubelle de salle de bains blanche**, qui doit impérativement comporter un sac, destinée aux mouchoirs en papier, coton tiges et protections hygiéniques et **une poubelle jaune**, sans sac, destinée aux **produits recyclables propres** : papier, carton et plastique tels que flacons propres (gel douche ou shampooing), bouteilles et briques alimentaires vides – à compresser et à refermer).

La poubelle de salle de bains est vidée une fois par les étudiants dans la grande poubelle à couvercle bleu se trouvant dans la kitchenette.

La poubelle jaune est vidée par les étudiants dans la grande poubelle à couvercle jaune de la kitchenette aussi souvent que nécessaire.

Les grandes poubelles des kitchenettes sont vidées chaque jour par le personnel du lycée.

Les déchets ménagers sont à jeter dans la grande poubelle bleue (plastiques fins, pots de yaourts, barquettes de plats cuisinés, mouchoirs en papier, ...).

Le verre (pots sans couvercles, bouteilles sans bouchons) doit être déposé dans les poubelles vertes se trouvant dans les kitchenettes ou apportés dans les conteneurs de recyclage (Boulevard Clémenceau/ rue Oberlin en face de la boulangerie ou rue Lauth en face de la superette).

Equipements à disposition

Kitchenettes

Des kitchenettes équipées de réfrigérateurs et de micro-ondes se trouvent à chaque étage dans les zones nord et sud.

Elles n'ont pas vocation à être utilisées lorsque le service de restauration est ouvert. Elles ne sont pas destinées à faire la cuisine, mais uniquement au réchauffage d'appoint des repas le week-end. Les étudiants sont responsables de l'entretien : ils ne doivent pas laisser traîner la vaisselle sale, et se chargeront de laver les tables des coins cuisine et nettoyer les fours à micro-ondes après usage.

Les réfrigérateurs ne doivent pas conserver de denrées périmées, et leur propreté doit être le souci de tous les utilisateurs.

Les aliments doivent être correctement emballés et si nécessaire, placés dans des boîtes hermétiques. **Lors de chaque période de vacances scolaires, la totalité du contenu des réfrigérateurs est jetée, y compris les boîtes en plastiques.**

L'utilisation de cafetières, bouilloires ou plaques chauffantes est strictement interdite. Des micro-ondes sont à disposition. **En cas d'utilisation abusive, les kitchenettes seront fermées.**

Rappel : les étudiants ont accès aux restaurants universitaires ouverts par roulement le weekend (voir site Internet du CROUS).

Buanderie

L'association des résidents de Kléber (A.R.K.) met à disposition une machine à laver et une machine à sécher le linge à côté de la lingerie au sous-sol du bâtiment F. Pour les utiliser, les étudiants demandent la clef du local au bureau de la vie scolaire. Ces équipements sont exclusivement réservés aux internes et doivent être utilisés correctement (vider les poches, ne pas surcharger les machines, nettoyer les filtres, doser correctement la lessive et l'assouplissant). Attention tout manquement aux règles d'usage entraînera une fermeture de la buanderie par les assistants d'éducation.

Salles de détente

Il est interdit de manger dans ces salles et de déplacer le mobilier ou les équipements. Attention tout manquement aux règles d'usage entraînera une fermeture de la salle détente par les assistants d'éducation.

Etat des lieux et caution

L'affichage sur les murs des studios n'est autorisé qu'avec de la « patafix », le scotch est interdit.

Lors de son entrée à l'internat l'étudiant procède à un état des lieux, sur le formulaire reçu en même temps que les clefs, il y apporte tout le soin requis. Ce document sert en fin d'année comme pièce contradictoire, lors de l'état des lieux de sortie, et conditionne le remboursement de la caution.

Il n'est pas demandé de tester le fonctionnement du chauffage qui n'est pas en marche lors de l'installation) mais de vérifier la présence et l'intégrité des équipements (grille et boîtier).

La ventilation est automatique : il s'agit de vérifier la présence de la grille au-dessus des toilettes.

LYCEE KLEBER

**FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION
POUR LES ETUDIANTS DES CLASSES PREPARATOIRES**

Dans sa séance du 29 septembre 2005, le Conseil d'Administration du Lycée a décidé d'offrir aux élèves des possibilités de restauration nécessitant l'utilisation d'une carte d'accès personnelle :

- **Le repas à l'unité** : (étudiant aux repas) le petit déjeuner, le déjeuner, ou le dîner, sans qu'aucun jour ni aucun repas ne soit imposé, pour tous les étudiants du Lycée Kléber, à l'exception des internes.
- **L'internat** : réservé uniquement aux étudiants des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE), **après acceptation de votre demande sur parcours Sup**, par la mise à disposition durant l'année scolaire mais en dehors des congés scolaires, d'un studio d'environ 10m², avec douche et sanitaires privés, **lié à l'adhésion annuelle au forfait restauration** (3 repas quotidiens).

A la rentrée 2024, le Lycée Kléber proposera **deux forfaits de demi-pension** pour l'ensemble des élèves de la cité scolaire.

Modalités applicables à l'ensemble des usagers du service de restauration :

- **BADGE**

Un badge (carte magnétique) est remis à chaque étudiant nouvellement inscrit à la restauration. Cette carte est strictement personnelle et devra être remplacée si elle est abîmée ou perdue. Le personnel de service pourra retirer les badges abîmés à la restauration scolaire.

A l'entrée du restaurant scolaire, tous les étudiants passent leur badge dans un lecteur pour obtenir un plateau.

- **RESERVATION DES REPAS**

Tous les étudiants, y compris les internes, doivent réserver leur repas au minimum 1 (un) jour à l'avance avant 23h59) à l'aide des bornes de réservation mises en place dans le hall du bâtiment A, près du secrétariat d'intendance, dans le bâtiment F ou par Internet

En cas de modification, tout repas commandé et non annulé quel que soit le motif, sera facturé.

1. **LE REPAS A L'UNITE**

- **INSCRIPTION** : Pour éviter l'afflux des jours de rentrée et permettre la prise de repas dès le premier jour, les étudiants, à l'exception des internes, pourront passer à l'intendance **à partir du Jeudi 29 août 2024** munis d'un chèque d'un montant de **48 ,50 €** libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée Kléber.

- **TARIFS : (susceptibles de changer en cours d'année civile)**

- * prix d'un repas 4.85 €
- * prix du petit- déjeuner 2.50 €
- * prix du badge en cas de renouvellement ou de perte 3.00 €

- **REAPPROVISIONNEMENT**

A chaque passage le solde du nombre de repas s'affiche.

Le réapprovisionnement d'un compte se fait de la façon suivante :

- **Par carte bancaire à la borne libre-service Alise Express 1, hall du bâtiment A, minimum 20€**

LYCEE KLEBER

- **Par Internet** : Un « espace famille » mis en place sur le site du lycée Kléber permet un paiement sécurisé par internet. Un avis par courriel vous indiquera la disponibilité de ce service, avec vos identifiants d'accès au site. La condition est d'avoir une carte bancaire (Bleue, Visa ou Mastercard) en cours de validité.
- **Par chèque** libellé à l'ordre de **l'agent comptable du Lycée Kléber** complété au dos par le **n° du badge, nom - prénom** et classe de l'étudiant. **Les chèques sont à déposer dans la borne libre-service installée devant l'accueil de l'intendance,**
- **En espèces**, à l'intendance **bâtiment A bureau n°3** (voir horaires de la caisse),

2. LES FORFAITS DE DEMI-PENSION

Tarifs applicables à la rentrée 2024 (susceptibles de changer en cours d'année civile) :

| | 1^{er} trimestre | 2^{ème} trimestre | 3^{ème} trimestre | Total |
|--|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------|
| Forfait 4 jours* (4,12€/repas) | 230.72€ | 164.80€ | 197.76€ | 593.28€ |
| Forfait 5 jours* (3,88/repas) | 271.60€ | 194.00€ | 232.80€ | 698.40€ |

PAIEMENT DU FORFAIT DE DEMI-PENSION :

Une facture sera envoyée chaque trimestre au responsable financier par courriel.

Dès réception de la facture, le paiement du forfait sera possible:

- En espèces (à l'intendance, bâtiment A, bureau n°3 ou 5)
- Par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Kléber (à déposer à l'intendance, bâtiment A, bureaux n°3 ou 5)
- Par virement bancaire : (les coordonnées bancaires apparaîtront sur la facture)

CHOIX DU REGIME

Le régime envisagé devra être précisé sur la fiche intendance présente dans le dossier d'inscription.

Pour le forfait 4 jours, veillez à définir les jours de prise de repas à la demi-pension.

Les demandes de modifications se feront par l'intermédiaire d'une **fiche modificative** à retirer à l'intendance et à retourner avant le début du trimestre suivant.

AUCUNE MODIFICATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS CETTE FICHE MODIFICATIVE.

Tout élève demi-pensionnaire au forfait qui souhaite prendre un repas hors de ses jours d'inscription et/ou un petit déjeuner ou un diner pourra utiliser son compte « repas à l'unité » à **condition que celui-ci soit approvisionné.**

REMISES D'ORDRE APPLICABLES POUR L'ANNEE 2024-2025 DANS LES EPLE DU GRAND EST

Les montants des tarifs de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus quel que soit le nombre de services dont à bénéficie l'élève.

Les remises d'ordres suivantes s'appliquent :

1. Les remises d'ordre consenties de plein droit :

- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, ...)
- Suspension des transports scolaires par décision de l'autorité préfectorale notamment dans la mesure où le repas n'a pas été consommé ;
- Elève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou voyage ;
- Elève en stage en entreprise ou en immersion dans un organisme autre que le lycée ;

- Pour les élèves du collège Kleber n'ayant pas de cours les jours des épreuves du brevet du collège ;
- Elèves n'ayant pas de cours le jour des épreuves du bac ;
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif) ;
- Exclusion temporaire d'un élève suite à la décision du chef d'établissement et/ou du Conseil d'établissement ;
- Décès de l'élève.

2. Les remises d'ordre accordées sous conditions, à la demande expresse de la famille. La décision est prise par le chef d'établissement

- Elève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure ou égale à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre).
Une demande écrite devra être formulée par la famille 8 jours avant le début de la période ;
- Elève absent pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié sur une période supérieure ou égale à 5 jours consécutifs.
Une demande écrite devra être formulée par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. Cette demande devra être accompagnée d'un justificatif ;
- Les remises d'ordre afférentes au 3^{ème} trimestre pourront se faire sur la base des dates de fin de cours arrêtées par délibérations des conseils d'administration pourront différer selon le niveau et le type de formation ;

3. L'INTERNAT (Post-bac)

Après acceptation de votre demande d'internat sur Parcours Sup, vous recevez un dossier d'inscription à retourner à l'établissement.

Un badge d'accès à la restauration sera remis aux internes le jour de la rentrée.

L'inscription à l'internat est forfaitaire : la location du studio est indissociable de l'adhésion à la restauration et entraîne l'obligation de payer l'intégralité des frais pour l'année scolaire, y compris en cas de départ prématuré de l'internat. (Pas de remise d'ordre pour les concours).

- **CAUTION**

Un chèque de caution d'un montant de 155 €, libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée Kléber, devra obligatoirement être déposé le jour de la rentrée contre remise des clefs. (Indiquer au verso les noms, prénom et classe de l'étudiant)

La caution est encaissée, elle est conservée si l'étudiant est admis à l'internat en deuxième année, et sera restituée lors du départ par virement bancaire sous réserve que l'état des lieux n'ait pas relevé de dégradation. Pour cela, il est demandé qu'un RIB soit collé sur la fiche intendance.

- **ASSURANCE HABITATION OBLIGATOIRE**

Une attestation d'assurance multirisque habitation, pour une « chambre meublée de 10m² avec douche et sanitaire inclus » (descriptif à indiquer à votre assureur) est exigée avant l'attribution définitive de la chambre. Cette attestation est à remettre le jour de la rentrée.

- **TARIFS (susceptibles de changer en cours d'année civile)**

Internat en chambre seule : montant annuel 2746.80 € (Hors caution récupérable).
(Septembre à Décembre 1067.64 € - Janvier à Mars 763.46 € - Avril à Juin 915.70 €)

Internat en chambre double : montant annuel 2206.80 € (Hors caution récupérable).
(Septembre à Décembre 858.48 € - Janvier à Mars 612.48 € - Avril à Juin 735.84 €).

Caution à verser à l'inscription (uniquement en 1^{ere} année) 155.00 €

- **FACTURATION**

Chaque trimestre est payable d'avance.

- Des documents appelés « AVIS AUX FAMILLES » sont transmis par courriel aux responsables financiers en septembre, janvier et mai.

1^{er} trimestre du jour de la rentrée à la veille des vacances de Noël.

2^{eme} trimestre du retour des vacances de Noël à la veille des vacances de printemps.

3^{eme} trimestre du retour des vacances de printemps à la veille des vacances d'été.

MODALITES DE PASSAGE AU SELF

A chaque passage à la restauration l'élève doit obligatoirement être muni de son badge **ET** sa réservation. Dans le cadre de la loi EGALIM, le lycée Kleber s'engage dans la lutte contre le gaspillage alimentaire et rend la réservation des repas **OBLIGATOIRE** quel que soit le régime choisi.

Rappels :

Le badge est personnel et servira durant toute la scolarité au lycée.

Un badge perdu ou abîmé devra être immédiatement remplacé.

Un badge abîmé peut être retiré par le personnel de service au restaurant scolaire.

L'oubli de carte ou l'absence de réservation entraîne un passage en fin de service.

CAS PARTICULIERS ET OBSERVATIONS

Pour d'éventuels remboursements un RIB devra être collé sur la fiche « intendance » distribuée aux élèves en début d'année.

Un compte demi-pensionnaire au ticket créditeur fin juin est reporté sur l'année scolaire suivante,

LYCEE KLEBER

Le solde positif sera remboursé aux élèves quittant définitivement l'établissement en complétant le formulaire mise à disposition à l'intendance

Les étudiants de CPGE dont la famille éprouverait des difficultés financières, peuvent s'adresser à la **vie scolaire bâtiment F** pour demander une aide de la caisse de solidarité.

SANCTIONS

- Tout manquement de l'étudiant aux règles de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'étudiant de la demi-pension et/ou de l'internat.
- Le tarif voté par le conseil d'administration pour le nettoyage des locaux sera exigé dans le cas où l'étudiant n'entreprendrait pas son studio selon les règles de propreté appliquées par le personnel de l'établissement.

ACCUEIL DES ELEVES AU RESTAURANT SCOLAIRE :

| Petit déjeuner | Déjeuner | Dîner |
|----------------|----------------|---------------|
| 6h 45 à 7h 45 | 11h30 à 13h 20 | 18h30 à 19h30 |

Le service de gestion reste à votre disposition

L'Intendant :

Frédéric WULLSCHLEGER

LYCÉE KLÉBER
25, place de Bordeaux
67082 STRASBOURG CEDEX
Téléphone : 03.88.14.31.00
Télécopie : 03.88.14.31.19

La Provisseure :

Helena COSTA





CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

INTERNAT BATIMENTS F et L1

I / ALERTE

En cas d'incendie, déclencher l'alarme en actionnant le boîtier « bris de glace » le plus proche. Prévenir par tout moyen, le maître au pair — chambre 301, le fonctionnaire de service (portable 06.71.44.14.12), la vie scolaire, l'infirmière (portable 06.85.09.34.39) ou tout personnel logé. L'un des fonctionnaires alerte les sapeurs-pompiers (numéro abrégé 7218 par le standard, ou le 18 depuis un téléphone portable)

II / EVACUATION

Dès le déclenchement du signal sonore, les internes évacuent immédiatement le bâtiment dans le calme, en n'emportant que le strict minimum (éventuellement une couverture) après avoir fermé portes (sans verrouiller celles-ci) et fenêtres. Les maîtres d'internat, le maître au pair et les « Z » s'assurent que tous les élèves ont évacué les lieux. **L'évacuation est obligatoire toutes les fois que l'alarme se déclenche.**

III / ORDRE D'EVACUATION

- **Zone Nord** : évacuation par l'escalier central ou par l'escalier de secours situé à l'extrémité du bâtiment.
- **SALLE F 01** : évacuation par la sortie normale ou la sortie de secours au fond de la salle.
- **ZONE CENTRE** : évacuation par l'escalier central ou l'escalier de secours ouest côté cuisine.
RÉFECTOIRE : évacuation par les sorties normales ou les sorties de secours (entrée sud et réfectoire nord)
- **ZONE SUD** : évacuation par l'escalier Sud (côté infirmerie) ou escalier de secours arrière (côté cuisine).
- **ZONE BATIMENT L1** : évacuation par la sortie Sud du bâtiment F ou par l'issue de secours du rez de chaussée donnant sur le jardin

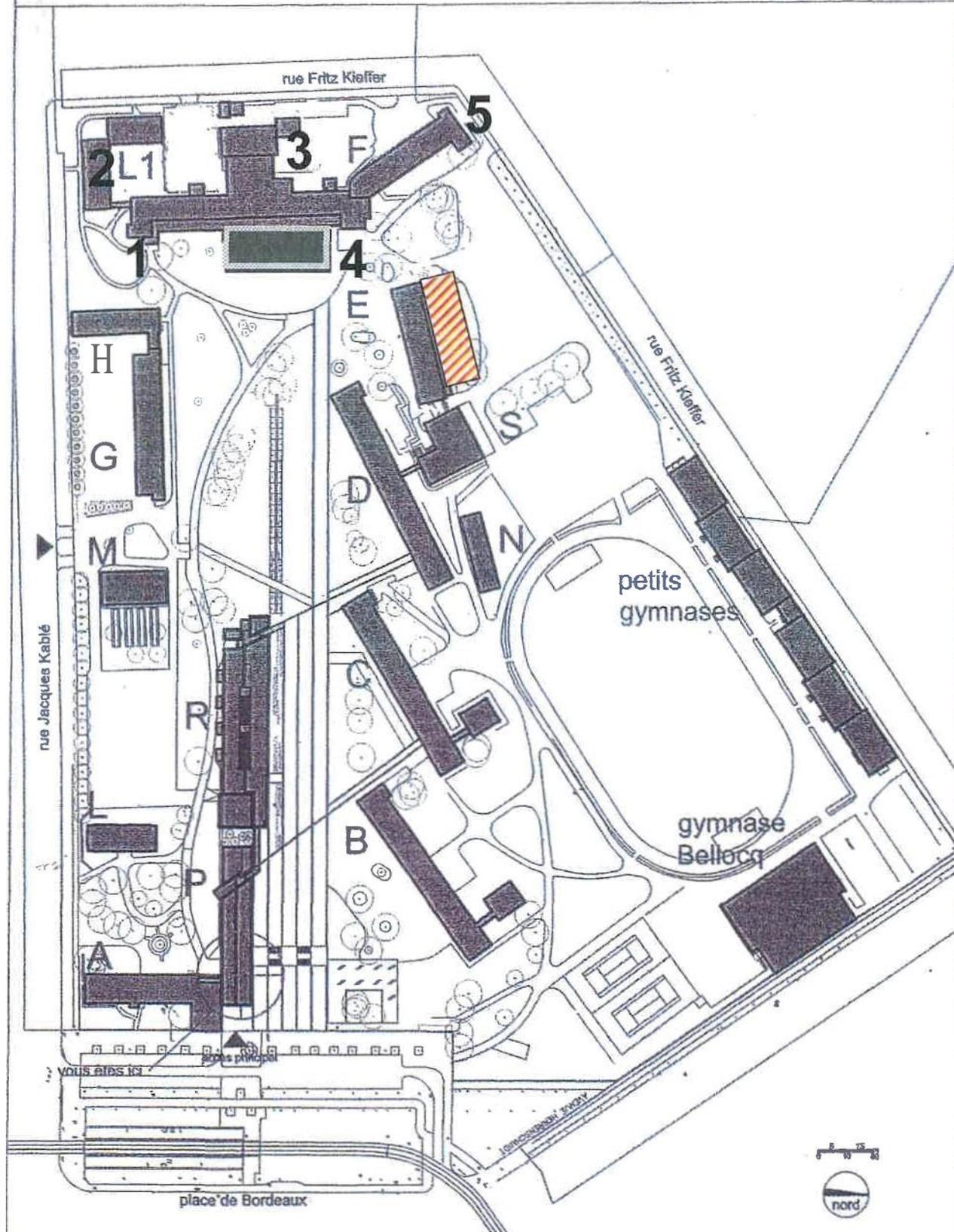
IV / REGROUPEMENT

Les internes se regroupent devant les panneaux de rassemblement par zones et par demi-étage, **situés devant la salle E 01 (« chapelle »).**

Les « Z » s'assurent de la présence de tous les élèves et signalent aux fonctionnaires présents ou aux pompiers, tout élève absent ou prisonnier de l'incendie.

Les étudiants ne sont autorisés à réintégrer les bâtiments que sur ordre du fonctionnaire présent, qui se sera préalablement assuré de l'absence de danger.

Diffusion : tous les internes ; registre de sécurité ; affichage internat



PLAN D'EVACUATION INTERNAT

- 1. Escalier principal SUD
- 2. Escalier de secours ARRIERE bâtiment L1 (côté jardin)
- 3. Escalier de secours OUEST bâtiment F (côté cuisine)
- 4. Escalier principal CENTRAL
- 5. Escalier de secours NORD



ZONE DE REGROUPEMENT