



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE CARNOT

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

*Loi 2013-1192 DU 11/10/10*

*Circulaires du 1er août 2011*

*Circulaire n°96-248 du 25-10-1996 modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004*

*Décrets du 24 juin 2011 (JO des 26 juin et 14 août 2011)*

*Décrets n°2019-906-908-909 du 30/08/2019*

*Code de l'Education : Articles L 131-8 - R 511-10 - R511-13 et suivants*

*Articles L3513-6 et R 3511-1 du code de la santé publique*

*Article R421-5 du code de l'éducation*

### PRÉAMBULE

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur voté par le Conseil d'administration qui précise les règles d'organisation et de vie collective de l'établissement, et en particulier les modalités d'application des droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Il s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité du chef d'établissement, qu'elles soient à l'intérieur ou à l'extérieur de l'enceinte du lycée.

Il se fonde sur les valeurs et les principes du service public d'éducation dont le respect s'impose à tous :

- neutralité et laïcité : neutralité politique, idéologique et religieuse, ce qui exclut toute propagande ;
- politesse, respect mutuel et tolérance d'autrui (adultes et élèves) dans sa personne et ses convictions, qui constituent un des fondements de la vie collective ;
- protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage ;
- prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités ;
- devoir d'assiduité et de ponctualité.

### I - ACCUEIL DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

Tous les élèves doivent avoir un comportement correct à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement (sorties éducatives, activités culturelles et sportives, voyages scolaires...), lorsqu'ils sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement.

#### A) COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

Les tenues doivent être correctes et adaptées en toutes circonstances et pour toutes activités internes et externes organisées par l'établissement. En particulier, tout élève doit se présenter en cours avec le matériel et la tenue nécessaires à l'enseignement proposé (blouse en coton blanc pendant les TP de physique-chimie et sciences de la vie de la terre, vêtements de sport en EPS, ...). Les élèves doivent respecter oralement

et physiquement les autres élèves, les professeurs et l'ensemble de l'administration du lycée. Des sanctions disciplinaires pourront être prononcées.

L'usage :

- du tabac, de l'alcool et des drogues est interdit en application de la loi. Tout élève se présentant dans l'établissement sous l'emprise d'un produit altérant ses capacités à suivre un cours, s'en voit interdire l'accès, est conduit à l'infirmerie, et ses parents sont immédiatement prévenus. Une sanction est ensuite prononcée.
- du chewing-gum est interdit dans tous les cours et activités scolaires, à l'intérieur des locaux. Il est aussi interdit de les jeter ailleurs que dans une poubelle ;
- du téléphone mobile est rigoureusement interdit—à l'intérieur des locaux notamment en classe. Toutefois, il est autorisé en cours dans le cadre d'une activité d'enseignement organisée par un professeur.

La prise de photos et toute forme d'enregistrement dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite, sauf autorisation exceptionnelle (cf. circulaire réglementant le droit à l'image).

Usage de certains biens personnels : il est recommandé aux élèves de ne pas se munir de forte somme d'argent, d'objet de valeur, ou de vêtement de luxe. L'établissement met tout en œuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens, mais n'assure pas la responsabilité des vols ou détériorations de biens personnels qui pourraient se produire. En particulier, au C.D.I., les élèves doivent obligatoirement utiliser les casiers mis à leur disposition.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures, de nuire à la santé des élèves ou de provoquer des incidents.

## B) MOUVEMENTS DES ÉLÈVES

### 1. Horaires d'accueil

Les élèves sont accueillis 15 minutes avant l'heure d'entrée en classe par les deux entrées boulevard Thiers et rue du Lycée. Les cours ont lieu de 8h à 18h ou 19h pour les CPGE, du lundi au vendredi et le samedi de 8h à 12h ou 14h pour les CPGE.

Le lycée est fermé aux élèves à partir de 19h (20h pour les internes-externés).

### 2. Récréations et interclasses

Les cours et récréations ont lieu :

- cours de 8h à 8h 55 ; 8h 55 à 9h 50 ;
- récréation de 9h 50 à 10 h 05 ;
- cours de 10h 05 à 11h ; 11h à 11h 55 ; 11h 55 à 12h 50 ;
- récréation de 12h 50 à 13h 05 ;
- cours de 13h 05 à 14h 00 ; 14h à 14h 55 ; 14h 55 à 15h 50 ;
- récréation de 15h 50 à 16h 05 ;
- cours de 16h 05 à 17h ; 17h à 17h 55.

Chaque élève dispose d'une heure minimum pour la pause méridienne.

En récréation, les jeux brutaux, les bousculades, les projectiles sont formellement interdits.

Aux autres heures, les interclasses permettent uniquement un rapide changement de salle et de cours.

Lorsqu'une pause est accordée en dehors de ces créneaux, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant.

### 3. Circulation des élèves

Les mouvements d'élèves doivent se faire dans le calme et en respectant les règles de sécurité. Il est interdit de courir dans les escaliers, sur les coursives ou dans les galeries et de se pencher par-dessus les rampes.

Les élèves doivent veiller à ne pas se regrouper devant les portails d'entrée et à en maintenir en permanence le libre accès.

Les élèves utilisant cycles ou motocycles doivent descendre de leur engin avant franchissement des portes d'entrée. Par mesure de sécurité, l'utilisation des rollers, trottinettes, skates... est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves peuvent stationner dans les cours des vélos et du grand quartier. La cour du Petit Quartier est réservée exclusivement aux élèves du collège. En dehors des cours, ils peuvent se rendre au foyer, en salle d'étude (salle 22) et au CDI. Ils doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Les parents sont tenus pour responsables des dégradations commises par leurs enfants.

Les élèves ne doivent pas entrer dans les salles avant l'arrivée du professeur ni y séjourner pendant les récréations.

Le parc (situé près de l'infirmerie) et les terrains de sports ne sont pas accessibles sans encadrement ou sans autorisation.

## C) SÉCURITÉ

Les élèves doivent appliquer strictement les consignes de sécurité affichées.

Il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer ou de se livrer à toute manipulation pouvant entraîner un risque d'incendie.

Les élèves doivent utiliser les installations et appareils de l'établissement (installations sportives, techniques, scientifiques, informatiques, audiovisuelles...) selon un usage conforme à leur destination, avec l'accord et sous la responsabilité de personnels habilités.

En cas d'accident survenu dans l'enceinte du lycée ou au cours de sorties éducatives (visites, sport..), l'administration doit être immédiatement informée. Il est vivement souhaitable que les risques scolaires des élèves soient couverts par une assurance.

Certaines activités ne peuvent être suivies que si l'élève a souscrit une assurance extra-scolaire. Ces renseignements doivent être communiqués en début d'année par tous moyens adéquats.

## D) COURS D' E.P.S.

Tous les certificats médicaux d'inaptitude à la pratique d'une activité physique et sportive doivent être transmis en main propre au professeur d'EPS responsable de la classe.

Vous utiliserez le modèle académique fourni par le professeur, et disponible sur le site web de l'académie et sur ECLAT. Celui-ci permet à votre médecin, de préciser la forme de l'inaptitude pour que l'enseignant puisse proposer une pratique. (Chaque individu, y compris en situation de handicap, peut pratiquer une activité physique régulière et raisonnée tout au long de sa vie.)

En cas d'inaptitude totale supérieure à 3 mois, le médecin scolaire référent de l'établissement rencontrera l'élève afin de donner à l'enseignant d'EPS toutes les indications utiles pour une adaptation de l'enseignement.

Dans tous les cas, la présence en cours d'EPS reste obligatoire.

\* Si l'enseignement peut être adapté à l'inaptitude de l'élève dans le cadre du créneau d'enseignement habituel, celui-ci bénéficiera d'une épreuve et d'une évaluation en relation à ses potentialités

\* Sinon, l'élève participera à l'organisation de la pratique (juge, arbitre, chronométreur, observateur, marqueur) du cours d'EPS. De plus, il sera convoqué pour suivre une séquence adaptée :

Jours : ..... Horaires : ..... Lieu : ..... Activité :

## II - ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

### A) GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

#### 1. Retards

Tout élève arrivé en retard est accepté en cours. L'heure d'arrivée est notée par le professeur sur la fiche d'appel **ou sur ECLAT**. L'élève doit régulariser ce retard dès la première heure du lendemain à la vie scolaire.

Les retards sont comptabilisés par la vie scolaire ; après trois retards non justifiés, l'élève se voit infliger une punition et s'expose à une sanction en cas de récidive.

#### 2. Absences

Les seuls motifs légitimes d'absence pouvant être retenus sont précisés dans l'article L. 131-8 du code de l'éducation : « Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au chef d'établissement les motifs de cette absence par téléphone, **courriel ou ECLAT**. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie ».

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il appartient à la famille de signaler immédiatement par téléphone, **courriel ou ECLAT** toute absence quelle qu'en soit la durée. Tout oubli fera l'objet d'un rappel.

Toute interruption de présence en cours dans la journée doit être autorisée par la vie scolaire après examen par le CPE d'une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence formulée par écrit par les responsables légaux.

**Dans tous les cas, à son retour au lycée et avant sa rentrée en classe, l'élève du second cycle présente à la Vie Scolaire un courrier de ses responsables légaux précisant le motif de son absence. Il obtient de la Vie Scolaire un billet d'entrée qu'il présentera au professeur en début de cours.**

**Il en est de même pour l'élève de CPGE qui, après avoir justifié lui-même son absence via la messagerie ou par écrit auprès de la Vie Scolaire, obtiendra de celle-ci un billet d'entrée lui permettant son retour en cours.**

Le certificat médical est obligatoire en cas de maladie contagieuse.

## B) SORTIES ET DÉPLACEMENTS

Chaque élève du Secondaire et CPGE est détenteur d'une carte d'identité scolaire qui devra être présentée à chaque entrée dans l'établissement.

1. **Lorsqu'il n'y a pas cours, les élèves peuvent être au CDI, au Foyer ou en salles de travail (salle 22 ou près de la Vie Scolaire).**

Tout élève du second cycle n'ayant pas cours ne peut quitter l'établissement que sur autorisation parentale expresse. (*cf. autorisation parentale à signer dès la rentrée par les représentants légaux sur un formulaire distribué en début d'année*).

Dans ce cas, la responsabilité du lycée est entièrement dérogée, l'élève étant sous sa propre responsabilité (élève majeur) ou sous celle de ses représentants légaux (élève mineur).

2. **Les sorties et voyages scolaires font l'objet d'une information à destination des parents précisant les modalités, le programme et le coût éventuel.**

Les sorties faisant partie intégrante du programme sont gratuites et obligatoires. Tous les autres voyages ou sorties sont soumis à l'approbation des familles. Ces dernières doivent vérifier que les activités proposées sont couvertes par leur assurance.

En cas de rendez-vous fixé sur un lieu extérieur (piscine, musée, théâtre, parc des sports, Conservatoire, Parc de la Colombière et toute autre infrastructure sportive, culturelle et scientifique à Dijon), Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode de déplacement habituel des élèves.

## C) RÉGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

Les élèves peuvent être externes, demi-pensionnaires, internes-externés (en CPGE), ou internes.

Le service annexe d'hébergement recouvre les activités de la restauration et de l'internat qui ont chacune leur réglementation spécifique communiquée aux usagers. Restauration et internat ne sont pas un dû, mais un service rendu aux familles. Les élèves doivent en respecter les règles : tout comportement de nature à perturber le bon fonctionnement fait l'objet d'une punition ou d'une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion du service.

L'adhésion à un régime du service annexe d'hébergement vaut pour l'ensemble de l'année scolaire. Le retrait en cours d'année n'est accordé qu'à titre tout à fait exceptionnel et pour des raisons majeures dûment constatées. La demande, émanant des parents, doit être formulée par écrit.

Pour les demi-pensionnaires, le fonctionnement retenu étant celui du repas prépayé décompté au réel et à l'unité au moyen d'un badge, il appartient aux familles de veiller à l'approvisionnement régulier de leur compte (par tranche de 20 repas).

Pour les internes et internes-externés qui sont au forfait, tout trimestre commencé est dû en entier. Une remise de tout ou partie des frais peut être demandée dans des cas exceptionnels.

Les demi-pensionnaires (déjeuner), internes-externés et internes (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) prennent leurs repas au lycée selon les horaires établis. La consommation et l'apport de nourriture sont interdits à l'exception des lieux réservés à cet effet.

Il est recommandé à tous les internes, excepté les élèves tchèques qui ont des dispositions particulières, d'avoir dans la mesure du possible dans l'agglomération un correspondant susceptible de les accueillir en cas de nécessité.

#### D) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Un élève souffrant se présente directement à l'infirmerie qui prend les dispositions nécessaires. Lorsqu'il est autorisé à quitter une activité pour s'y rendre, il est nécessairement accompagné par un autre élève désigné par l'enseignant.

En dehors des heures d'ouverture de l'infirmerie, le protocole d'urgence s'applique.

### III. L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ÉTUDES

#### A) LES ÉTUDES

##### 1. Emploi du temps

L'emploi du temps des classes et des groupes est communiqué aux élèves en début d'année.

Dans le secondaire, **il est accessible sur ECLAT** toute modification ponctuelle est communiquée aux parents par les professeurs.

##### 2. Le contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances se fait à l'intérieur des cours mais aussi sur des plages banalisées pendant la semaine, y compris le mercredi après-midi et le samedi matin notamment en classes préparatoires.

Il peut aussi s'effectuer sous forme d'épreuves communes (en second cycle) ou de concours blancs (en classes préparatoires).

La présence à ces contrôles est obligatoire.

##### 3. Les dispositifs pédagogiques spécifiques

L'organisation des enseignements accorde une place aux enseignements en petits groupes favorisant l'apprentissage de la recherche personnelle, de l'autonomie et de la responsabilité. Ils s'inscrivent dans le même cadre général et avec les mêmes obligations que l'enseignement en classe entière.

Ces dispositions concernent tous les dispositifs pédagogiques spécifiques tels que l'accompagnement personnalisé, les TIPE en CPGE, ou des cours mutualisés avec un autre établissement.

Les activités liées à ces dispositifs organisés dans l'emploi du temps des élèves se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée, sous la responsabilité de l'établissement. La présence des élèves convoqués est obligatoire.

- Lorsque des élèves travaillent au sein de l'établissement, un professeur chargé de l'encadrement désigne ceux qui doivent rester en sa présence. Les autres élèves convoqués travaillent en autonomie au sein de l'établissement

après avoir confirmé au professeur le lieu où ils travaillent : ils sont alors en autodiscipline, sous la responsabilité générale de l'établissement et sous l'autorité du chef d'établissement. Il ne leur est pas permis de changer de lieu de travail sans autorisation du professeur. Tout manquement est sanctionné et engage la responsabilité personnelle de l'élève ou de ses représentants légaux ;

- Lorsque des élèves se rendent, sur le temps scolaire imparti au dispositif, sans accompagnement à l'extérieur pour les besoins de cette activité, le professeur en informe par écrit la direction et les parents ;
- En dehors de ces heures, si les élèves se rendent dans d'autres lieux d'information à l'extérieur du lycée, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

#### 4. Le C.D.I.

Le centre de documentation et d'information offre une documentation variée (pédagogique, culturelle...). Il peut accueillir, sous l'autorité d'un documentaliste et/ou d'un professeur, des groupes d'élèves ou des classes dans le cadre d'un cours, des TPE, de l'accompagnement personnalisé, d'une formation à la méthodologie...

Il peut être aussi utilisé par les élèves pour un travail autonome, de recherche ou de lecture. Journaux, revues et livres sont à la disposition des élèves.

Une documentation ONISEP est utilisable par les élèves et les personnels.

Une annexe au règlement intérieur définit les horaires d'ouverture et les conditions d'utilisation.

## ÉVALUATION ET ORIENTATION

La réforme du baccalauréat donne une valeur certificative aux moyennes annuelles, et donc aux évaluations en cours d'année, le Lycée Carnot s'est doté de deux « projet d'évaluation », l'un pour le Bac général, l'autre pour le Bac S2TMD, qui constituent le cadre réfléchi et organisé au sein de chaque équipe disciplinaire et de l'établissement pour l'évaluation des élèves, définissant des principes communs garants de l'égalité de traitement entre les élèves. Ces projets font partie intégrante du présent règlement intérieur.

Les périodes d'évaluation sont trimestrielles en second cycle. Elles peuvent être trimestrielles ou semestrielles en classes préparatoires. A l'issue de chaque conseil de classe, un bulletin portant les appréciations des professeurs et du chef d'établissement est adressé aux familles.

Les élèves et les parents ont accès aux notes par l'intermédiaire d'une application sur internet. Un code d'accès est remis aux élèves et aux familles en début d'année.

En second cycle, une « fiche dialogue navette » destinée à l'élaboration cohérente du projet d'orientation individuel est mise en place à chaque niveau d'enseignement (selon les directives académiques).

Le programme d'information et d'orientation annuel est présenté au conseil d'administration et largement diffusé.

### C) RELATIONS FAMILLES-ÉTABLISSEMENT

Le lycée favorise le dialogue entre l'encadrement éducatif et pédagogique et les familles notamment par :

- **Par l'application internet ECLAT** (dans le secondaire)
- les bulletins trimestriels ou semestriels ;

- le cahier de textes électronique de la classe auquel les élèves et les parents ont accès par un code fourni par le lycée ;
- des informations spécifiques à l'intention des familles et des élèves ;
- des courriers individualisés (absences,...) **électroniques ou papier** ;
- les représentants des parents d'élèves présents dans les conseils de classe et les différents organismes du lycée ;
- des réunions organisées à l'initiative de l'administration ;
- des entretiens sollicités par les familles ;
- le site internet du lycée.

## **IV - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **A) DROITS ET LIBERTÉS DES ÉLÈVES**

L'exercice des droits et des libertés doit permettre aux lycéens d'acquérir de l'autonomie en participant à la vie de l'établissement. Il s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui.

Il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **1. Droit d'expression individuelle et collective**

L'expression individuelle et collective s'exerce par le droit de publication, par le droit d'affichage (*cf. point IV.A.4.*), par l'intermédiaire des délégués, ...

Dans chaque classe, deux délégués élèves sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs, de l'administration et de toutes les instances où ils siègent. Leur rôle est défini par les textes réglementaires en vigueur.

#### **2. Droit de réunion**

Il a pour objectif de faciliter l'information des élèves. Des débats sur des questions d'actualité peuvent être organisés dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation.

Toute demande de réunion (d'élèves, de clubs, ...) doit être déposée par écrit auprès du chef d'établissement au moins 48 heures avant la date prévue. Celui-ci peut refuser toute demande de réunion de nature à porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes, ou qui aurait un caractère de promotion commerciale ou de prosélytisme.

Toute décision de refus est motivée par écrit. (*cf. article R 511-10 du code de l'Éducation*).

#### **3. Droit d'association**

Les associations contribuent à l'exercice du droit d'expression collective reconnu aux élèves. Elles sont organisées et gérées par les lycéens eux-mêmes selon l'article R 511-9 du code de l'Éducation, et peuvent être, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, domiciliées au sein du lycée.

Les élèves à partir de 16 ans ont la possibilité de créer ces associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901). Le chef d'établissement et le conseil d'administration sont tenus régulièrement au courant du programme des activités.

Chacune de ces associations doit avoir ses statuts et son règlement intérieur propres et recevoir l'autorisation écrite du chef d'établissement de fonctionner et de siéger dans l'enceinte du lycée. Toute décision de refus ou de retrait de l'autorisation de fonctionnement doit être motivée.

#### 4. Droit d'information, de publication et d'affichage-

Les représentants des élèves, le Conseil de la Vie Lycéenne peuvent diffuser des informations et organiser des actions d'information.

- Droit de publication : les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Ce droit s'exerce sans autorisation préalable du chef d'établissement. Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur. Toutefois, les écrits doivent ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, à peine de mise en œuvre du régime de responsabilité civile et pénale.

- Droit d'affichage : les élèves disposent de panneaux d'affichage dans l'enceinte de l'établissement. Ils peuvent également, à leur demande, être autorisés à publier sur le site internet du lycée.

La diffusion d'informations par voie d'affichage ou sur le site internet du lycée ne peut s'effectuer sous couvert d'anonymat. Les textes affichés ou publiés doivent être signés. La diffusion d'informations est soumise au contrôle préalable du chef d'établissement.

Toute demande de diffusion doit être déposée par écrit auprès du chef d'établissement, au moins cinq jours ouvrables avant la date prévue. Celui-ci peut refuser toute demande de nature à porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes, ou qui aurait un caractère de promotion commerciale ou de prosélytisme. Toute décision de refus est motivée par écrit.

### B) OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Le respect des personnes et des biens s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

#### 1. Obligation d'assiduité

Les élèves doivent accomplir les tâches inhérentes au travail scolaire. A ce titre, ils sont soumis à l'obligation d'assiduité et de ponctualité : ils sont tenus de suivre tous les cours et dispositifs spécifiques inscrits à leur emploi du temps, de respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et à l'article I B 2 du règlement intérieur **consultable sur le site du lycée et sur ECLAT**, de remettre tous les devoirs demandés et de se soumettre aux différentes modalités de contrôle des connaissances. Cette obligation concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève s'est inscrit ainsi que les séances d'information portant sur l'orientation. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle à demander au chef d'établissement.

#### 2. Respect d'autrui

L'établissement est une communauté à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. La politesse s'impose à tous.

Dans l'enceinte de l'établissement, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Education et en application de la loi 2010-1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage, ni des signes ou tenues par lesquels se manifesterait ostensiblement son appartenance religieuse.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout propos ou acte à caractère injurieux et discriminatoire vis-à-vis de l'autre dans sa personne, son comportement et ses convictions est interdit.

### 3. Interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté éducative

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols, les brimades, le bizutage et toutes les attitudes pouvant s'y rapporter, le racket, le harcèlement sous toutes ses formes et ses moyens, y compris par le biais d'internet, les violences physiques et sexuelles, dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements passibles de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### 4 Le respect du cadre de vie

Les membres de la communauté éducative doivent veiller au respect de l'environnement, des bâtiments, locaux et des matériels communs ou appartenant à autrui.

## C) MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le chef d'établissement peut, sur avis du conseil de classe, décerner des récompenses inscrites sur le bulletin scolaire :

- des encouragements
- des félicitations.

D'autre part, l'investissement des élèves dans différents domaines ou actions dans lesquels il a pu faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité, de responsabilité... et d'excellence peut être valorisé, notamment à l'occasion d'une cérémonie.

## D) PUNITIONS ET SANCTIONS

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie, des droits et obligations au sein de l'établissement.

Pour les élèves, tout manquement à l'un des points du règlement intérieur peut entraîner l'application d'une punition ou d'une sanction qui doit garder un caractère éducatif, être graduée, individualisée et proportionnelle à la faute.

La responsabilité civile et/ou pénale de l'élève majeur, ou des parents ou représentants légaux de l'élève mineur peut éventuellement aussi être mise en jeu.

### 1. Les punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance et sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais les parents en sont informés.

Les punitions applicables sont les suivantes :

- mise en garde écrite communiquée et signée des responsables légaux ;
- devoir supplémentaire ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ou supplémentaire ;
- exclusion ponctuelle d'un cours. Dans ce cas, l'élève est accompagné à la vie scolaire par un autre élève désigné par le professeur où il est alors pris en charge. Si un élève quitte sans autorisation l'établissement durant une exclusion ponctuelle, il encourt une sanction disciplinaire et l'établissement est alors dégagé de toute responsabilité. L'exclusion ponctuelle doit demeurer tout

à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite et motivée, par le biais d'une fiche d'incident, au C.P.E. et au chef d'établissement.

Chacune de ces punitions peut être assortie d'une présentation par l'élève d'excuses écrites ou orales.

## 2. Les sanctions

L'établissement est un lieu d'apprentissage et d'éducation. A ce titre, les sanctions ont une valeur éducative. Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'échelle réglementaire des sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves est la suivante :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
- 3 La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.  
Elle peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5 ci-dessous ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe et pour la durée définie par le chef d'établissement. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions sont décidées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer la sanction d'exclusion définitive.

Les sanctions peuvent être assorties du sursis total ou partiel et suivies d'une mesure d'accompagnement de nature éducative. Le sursis ne s'applique ni à l'avertissement, ni au blâme.

La sanction est écrite, comporte une motivation précise et est notifiée à l'élève et/ou à son représentant par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance et les parents l'avoir reçue.

Les manquements les plus graves au règlement intérieur donnent lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Celle-ci est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel. Le chef d'établissement peut alors, en cas de nécessité, interdire l'accès de l'établissement à l'élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

## 3. Sanctions et continuité scolaire

Toute période d'exclusion temporaire, de la classe ou de l'établissement et dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement, donne lieu à un travail scolaire, fourni par un professeur ou l'équipe éducative, afin d'assurer la continuité des apprentissages.

L'élève s'engage à réaliser et à faire parvenir à l'établissement ou à l'équipe éducative tout le travail ainsi demandé.

## E) LA COMMISSION ÉDUCATIVE

« L'article R.511-19-1 du code de l'Éducation institue une commission éducative ».

1. Sa fonction : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut proposer des mesures de prévention et d'accompagnement (fiche de suivi, entretien, adulte référent,...), des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions ; elle en assure le suivi.

1. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement (ou son représentant) qui en désigne les membres chaque année. Elle comprend :

a) des membres permanents :

- le chef d'établissement ou son représentant
- un représentant des CPE
- un représentant des professeurs ou son suppléant
- un représentant des parents ou son suppléant.

b) des membres qualifiés, invités par le chef d'établissement :

- le chef d'établissement-adjoint du niveau concerné
- le professeur principal de la classe
- le CPE du niveau concerné
- le cas échéant, un délégué élève ou/et parent de la classe
- toute autre personne qualifiée (médecin scolaire, infirmière, assistante sociale,.....).

Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement quand le comportement d'un ou plusieurs élèves l'exige.

Vu et pris connaissance

Vu et pris connaissance

Les responsables légaux

L'élève



## **ANNEXE 1**

### **LYCEE CARNOT – DIJON**

#### **REGLES DE VIE**

##### **à l'usage des élèves internes du SECOND CYCLE**

### **PREAMBULE**

L'admission à l'internat constitue un service rendu aux élèves et à leur famille. L'établissement attend des résidents un comportement compatible avec une vie en collectivité : respect d'autrui, des installations, du règlement.

Les élèves sont placés sous le régime de l'internat entre 17h et 7h30.

### **I. CONDITIONS D'HEBERGEMENT**

#### **Accueil**

L'internat est ouvert pendant les périodes scolaires. Il est fermé pendant les congés et vacances scolaires.

#### **Locaux**

L'internat du Second Cycle est réservé exclusivement aux élèves étrangers et aux élèves des classes Techniciens de la musique et de la danse. Il dispose d'une trentaine de lits répartis en 2 unités. Les élèves sont logés en chambre de 1 ou 2 places.

#### **Dégradations**

Si elles sont de sa responsabilité, les dégradations accidentelles constatées en cours ou en fin d'année donnent lieu au remboursement par l'élève ou sa famille des frais de remise en état.

Toute dégradation dont le caractère volontaire serait démontrée, expose l'occupant à une exclusion immédiate de la chambre et à la perte du statut d'interne.

### **II. VIE A L'INTERNAT**

#### **Entretien des locaux**

Les chambres et parties communes sont entretenues chaque jour par le personnel de service de l'établissement ;

Cependant, chaque résident doit ranger sa chambre afin de faciliter la tâche du personnel d'entretien de l'internat.

Les parties communes, sanitaires, cuisine, salle de télévision, doivent être laissées dans un état de parfaite propreté après usage sous peine de fermeture temporaire.

L'entretien et les réparations courantes sont assurés par l'établissement, toute anomalie de fonctionnement étant signalée à l'Assistante d'éducation de service qui informera le C.P.E. et le service d'intendance.

#### **Décoration**

Une décoration intérieure des chambres est autorisée à l'exclusion de tout affichage à l'extérieur des chambres. Les élèves veillent à ne pas dégrader les revêtements muraux ou peintures de porte faute de quoi une remise en état sera exigée (punaises et pointes à proscrire).

## **Mobilier**

Le mobilier mis à disposition des internes doit être utilisé dans de bonnes conditions. Les dégradations doivent être signalées dès que possible au C.P.E. En cas d'usage abusif du matériel, les réparations sont à la charge de l'occupant.

## **Fermeture des dortoirs**

Dortoirs tchèques, T.M.D. : de 8 h à 17h (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Dortoir 6 : de 8h à 17h(lundi, mardi, jeudi, vendredi).

## **Service de restauration – Horaires d'accès**

Matin : de 07h00 à 07h40

Midi : de 11h20 à 13h15 selon organisation

Soir : de 18h35 à 19h20

## **Horaires de travail**

Elèves tous niveaux : étude du lundi au vendredi de 17h à 18h35 dans les chambres puis de 20h à 22h , récréation de 19h40 à 20h heures horaire d'hiver ou 20h30 horaire d'été, Toute sortie du dortoir est soumise à l'autorisation de l' A.E.D qui l'inscrit sur le registre d'internat.

Extinction des feux : 22h00 impérativement sauf demande exceptionnelle dûment motivée.

Ouverture de l'internat le mercredi après-midi à compter de 13h

## **.Téléphone**

L'usage du portable est réglementé (cf. règlement intérieur).

Les messages téléphoniques de caractère urgent sont reçus à la loge jusqu'à 21h00.

## **Courrier**

Le courrier des internes est disponible dans un casier prévu à cet effet au Bureau de la Vie Scolaire.

## **Sorties**

Les sorties en soirée sont strictement réglementées et soumises à l'approbation du chef d'établissement. Celui-ci donne le détail de cette réglementation en début d'année scolaire. Ces autorisations de sortie diffèrent en fonction du statut de l'élève interne : majeur ou mineur. En tout état de cause, une demande écrite dûment motivée sera présentée au plus tard 48 heures à l'avance. La demande doit être visée préalablement par la personne représentante des parents tchèques (assistante tchèque), ou signée par les parents des élèves musiciens et danseurs ou autre.

Cette demande sera traitée par le C.P.E. responsable de l'internat du second cycle. Au cas où l'élève interne serait dans l'obligation de sortir – au-delà de 22h00 (concert...), il dormira chez son correspondant et sera sous la responsabilité de celui-ci. De même qu'en certaines circonstances exceptionnelles (visite de parents, mesure disciplinaire, incident matériel à l'internat etc.), les internes seront hébergés par leur famille d'accueil ou leur correspondant.

## **Fin de semaine**

Elèves « musiciens et danseurs » : l'internat est fermé du samedi 12h00 au lundi matin 07h45. En l'absence de cours le samedi, les internes qui partent le vendredi peuvent quitter l'établissement jusqu'à 19h30. Après cette heure, ils devront passer la nuit à l'internat.

Annexe 1/2

Elèves étrangers : accueil dans une famille (horaires limites : samedi 12h00, lundi 07h30).

A titre exceptionnel, les élèves étrangers peuvent être autorisés à rester au lycée les samedis et dimanche. Ils sont placés sous la responsabilité d'un maître d'internat. Ils peuvent sortir non accompagnés, le samedi et le dimanche de 12h30 à 17h45.

Les repas du samedi soir et du dimanche soir ainsi que le petit déjeuner du dimanche matin ne sont pas pris en charge par le lycée. Les élèves étrangers présents à l'internat prennent le repas du samedi midi et du dimanche midi dans un établissement extérieur, accompagnés du maître de service. Les élèves musiciens et danseurs retenus au conservatoire au-delà de 19h00 consomment les repas préalablement réservés en vie scolaire le matin à 10h00 dans une salle à manger du self.

### **Correspondant**

Il est recommandé à chaque interne d'avoir un correspondant majeur dont il communique les noms et adresse au conseiller principal d'éducation dès la rentrée scolaire (élèves musiciens et danseurs seulement).

### **Argent de poche – Objets de valeur**

L'administration du lycée n'est pas responsable des vols éventuels commis dans l'enceinte de l'établissement.

En quittant leur chambre, les internes veilleront à ce que celle-ci soit bien fermée, quelle que soit la durée de leur absence.

### **Infirmierie**

L'infirmierie est ouverte tous les jours de la semaine, les élèves peuvent être accueillis pendant les heures d'ouverture du service. *La nuit* un service de garde est assuré les lundi, mardi et mercredi, par l'infirmière, les jeudi, vendredi et dimanche par le fonctionnaire de service. En cas d'urgence, avertir l'AED de service. ( N° de postes : 508 et 506). Pendant le *week-end*, il convient de prévenir le fonctionnaire de service qui prend les mesures nécessaires. Le nom et le numéro de téléphone de ce fonctionnaire sont affichés à la loge et dans les dortoirs. Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments. Les élèves qui suivent un traitement médical doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmierie.

Tout retour éventuel dans la famille pour raison de santé, est soumis à l'autorisation du chef d'établissement par l'intermédiaire du CPE de niveau et le fonctionnaire de service la nuit, après avis de l'infirmière ou du médecin. Si la famille ne peut prendre en charge l'élève interne, c'est le correspondant qui la remplacera.

### **Sécurité**

Par mesure de sécurité, l'utilisation dans les chambres d'appareils de chauffage ou de cuisson est strictement interdite. Le contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire d'exclusion.

## **Tabac, Alcool, Drogue**

L'usage du tabac, de l'alcool ou de la drogue est formellement interdit. Le non-respect de cette règle stricte ou le constat d'un état provoqué par sa consommation expose l'intéressé à sa parution au conseil de discipline et à une éventuelle exclusion définitive de l'internat.

## **Bruit**

Les appareils sonores peuvent être utilisés sous réserve de ne pas être audibles des chambres contigües. D'une manière générale, tout bruit doit être évité par respect pour les autres résidents.

## **Visites**

Aucune visite n'est autorisée dans les chambres, hormis celles des seuls autres internes de l'établissement et des personnels autorisés. Les internes garçons n'ont pas accès à l'internat féminin et réciproquement.

<b>LYCEE CARNOT- DIJON</b> <b>REGLEMENT DE L'INTERNAT</b> <b>à l'usage des élèves internes de CPGE</b>
--

## **PREAMBULE**

L'admission à l'internat constitue un service rendu aux étudiants et à leur famille. L'établissement attend des résidents un comportement compatible avec une vie en collectivité : respect d'autrui, des installations, du règlement intérieur.

L'internat du lycée Carnot accueille aussi bien des élèves du second cycle que des étudiants de classes préparatoires. Son règlement est plus contraignant que celui d'une résidence universitaire, cependant les étudiants sont placés sous le régime de l'autonomie et de l'autodiscipline. Aucun personnel n'assure en effet la surveillance effective de l'internat des classes préparatoires, mais en cas d'urgence les étudiants font appel au fonctionnaire ou au CPE de service.

L'inscription à l'internat étant une inscription annuelle, le tarif est un tarif annuel même si la facturation est trimestrielle (voire mensuelle à la demande des familles). L'engagement vaut donc pour l'année scolaire. Sauf raison de force majeure (santé, démission de l'établissement), il n'est pas accordé de changement de régime.

Il est recommandé à chaque interne d'avoir un correspondant majeur dont il communique, avant la rentrée scolaire, ou au plus tard deux semaines après, le nom et l'adresse à la Conseillère principale d'éducation. Le correspondant doit résider dans l'agglomération dijonnaise. Il représente la famille et s'engage à accueillir l'élève en cas de maladie, de sanction disciplinaire, ou de mesures exceptionnelles. A la rentrée scolaire, la vie scolaire peut aider l'élève interne dans ses démarches de recherche d'un correspondant, en sollicitant les familles dijonnaises des élèves de CPGE.

## **I. CONDITIONS DE VIE A L'INTERNAT**

L'internat est un lieu de travail et de repos. Le calme doit régner dans les chambres, dans les escaliers et les couloirs..

Les étudiants des classes préparatoires sont hébergés dans l'enceinte du lycée, pour la plupart en chambre individuelle (internat traditionnel) mais aussi pour quelques-uns en chambre à 2 lits (foyer résidence).

### **Horaires**

#### **Périodes d'ouverture de l'internat**

L'internat fonctionne pendant les périodes scolaires. Il est également ouvert les weekends **et** les jours fériés, sans service de restauration. Les étudiants qui souhaitent demeurer à l'internat le weekend doivent s'inscrire au bureau de la vie scolaire des CPGE au plus tard à 10H15 le vendredi précédent. Les étudiants mineurs peuvent rester à l'internat le weekend à condition que leurs parents leur en aient donné l'autorisation par écrit. Dans ce cas ils ont les mêmes droits et les mêmes obligations que les étudiants majeurs.

L'internat est fermé pendant les petites vacances. Les internes doivent partir au plus tard à 13 heures le samedi, et à 20 H les autres jours. Le retour ne peut s'effectuer qu'à partir de 17h30 la veille de la reprise des cours.

Annexe 2/1

### **Horaires du service de restauration**

Tous les repas doivent obligatoirement être pris au self sauf dispense exceptionnelle.

matin : de 07 h 00 à 07 h 40

midi : de 11 h 30 à 13 h 15 selon organisation

soir : de 18 h 30 à 19 h 20

L'accès au restaurant scolaire par les sorties est strictement interdit. Le respect des horaires est impératif.

### **Les salles de travail**

Les étudiants ont l'autorisation de travailler jusqu'à 23 H dans des salles d'étude du rez-de-chaussée, réservées uniquement aux internes, garçons et filles, qui veulent travailler ensemble.

### **Mise à disposition des chambres**

**Accès aux chambres :** Les locaux de l'internat ne sont pas ouverts aux personnes extérieures. Les parents ne sont autorisés à monter dans les chambres que le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée de septembre, accompagnés de l'étudiant interne concerné, pour l'aider à s'installer.

Aucune visite n'est autorisée dans les chambres, hormis celles des seuls autres internes de l'établissement et des personnels autorisés.

Les internes garçons n'ont pas accès à l'internat féminin et réciproquement.

**Clés :** chaque résident reçoit une clé et un badge : une clé lui permettant l'accès au lycée et au dortoir. L'usage de ce badge et clé est strictement personnel. Elles ne doivent pas servir, entre autres, à introduire des personnes étrangères au lycée ou d'autres élèves internes.

L'administration du lycée n'est pas responsable des vols éventuels commis dans l'enceinte de l'établissement. En quittant leur chambre, les internes veillent à ce que celle-ci soit bien fermée à clé, quelle que soit la durée de leur absence. Les portes des couloirs doivent être tenues fermées en permanence.

La Conseillère principale d'éducation responsable de l'internat doit être immédiatement prévenue en cas de perte. Toute perte de clé et badge donne lieu à remboursement par l'étudiant ou sa famille.

**Décoration :** une décoration intérieure des chambres est autorisée. Les élèves veillent à ne pas dégrader les revêtements muraux ou les peintures de porte, faute de quoi une remise en état sera exigée (punaises et pointes à proscrire). Les affiches doivent être en conformité avec les principes de laïcité (neutralité politique, idéologique et religieuse) et de respect des personnes.

**Mobilier :** les élèves internes doivent respecter le mobilier mis à leur disposition. En cas d'usage abusif du matériel, les réparations sont à la charge de l'occupant. Les appareils sonores peuvent être utilisés sous réserve de ne pas être audibles des chambres contiguës. D'une manière générale, tout bruit doit être évité par respect pour les autres résidents. Par mesure de sécurité, aucun meuble ou éclairage d'appoint personnel n'est autorisé.

L'utilisation, dans les chambres, d'appareils de chauffage ou de cuisson est strictement interdite.

Annexe 2/2

**Dégradations :** Les chambres remises en début d'année sont réputées en état standard (mobilier, plomberie, clés...). Un état des lieux est effectué en début d'année et, si une

anomalie est constatée, elle doit être signalée sur le formulaire par l'étudiant. Les éventuelles dégradations sont de la responsabilité de l'étudiant, les dégradations accidentelles constatées en cours ou en fin d'année donnent lieu au remboursement par l'élève ou sa famille des frais de remise en état.

## **Sécurité, santé et hygiène**

### **Hygiène et sécurité**

Des exercices d'évacuation ont lieu régulièrement. En cas d'alarme, les élèves doivent obligatoirement évacuer l'internat et suivre les consignes, sans fermer les chambres à clé.

La conservation des aliments, la préparation et la consommation des repas sont interdites dans les chambres.

Le weekend, les internes ont l'usage de la cuisine de leur dortoir pour préparer leur repas. Ils doivent assurer, après l'avoir utilisée et à tour de rôle, son entretien.

### **Santé**

L'usage de tabac, d'alcool, de drogue ou de tout autre produit illicite est formellement interdit. L'infirmierie est ouverte selon une grille dont les horaires sont affichés sur la porte.

Les étudiants ne doivent pas avoir de médicaments. Les étudiants qui suivent un traitement médical doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmierie.

Les étudiants internes malades ne peuvent en aucun cas rester alités dans leur chambre. Ils doivent prévenir ou faire prévenir immédiatement l'infirmière ou le CPE qui les mettra en relation avec un médecin. Si nécessaire ils doivent être pris en charge par leur famille ou leur correspondant.

En cas d'incident la nuit il est obligatoire de s'adresser à l'infirmière (en fonction de ses permanences de nuit) ou au fonctionnaire de service (protocole d'urgence).

### **Entretien des locaux**

Les chambres et parties communes sont entretenues chaque jour par le personnel de service de l'établissement. Pour cela, chaque résident doit ranger sa chambre afin de faciliter la tâche du personnel.

Les parties communes, sanitaires, cuisine, salle de télévision doivent être laissées après usage en état de propreté sous peine de fermeture temporaire.

L'entretien et les réparations courantes sont assurés par l'établissement, toute anomalie de fonctionnement étant signalée à l'AED de service qui informe le CPE et le service d'intendance.

Les étudiants ne sont pas autorisés à pénétrer dans leur chambre pendant l'entretien de celle-ci, ni pendant l'entretien des parties communes. Pendant la semaine, sauf le mercredi, les dortoirs sont donc fermés de 14 h à 15 h 30, période d'entretien des locaux. Les dortoirs des filles sont également fermés le mercredi matin de 9 h à 11 h afin que des personnels masculins puissent effectuer d'éventuels travaux de maintenance.

### **Téléphone, Courrier, utilisation d'internet**

Les portables sont tolérés dans les locaux d'internat, sous réserve d'une utilisation discrète et respectueuse des autres résidents.

Les messages téléphoniques de caractère urgent sont reçus à la loge jusqu'à 21 heures.

### **Annexe 2/3**

Les obligations précisées dans la charte d'utilisation de l'internet au lycée s'imposent à tous les étudiants, notamment lorsqu'ils utilisent le WI-FI mis à leur disposition dans le cadre de l'internat.

Le courrier des internes est disponible dans un casier prévu à cet effet au bureau de la Vie Scolaire CPGE.

## **Sorties**

Les étudiants majeurs des classes préparatoires ont la possibilité de sortir le soir en semaine jusqu'à 23H, le jeudi jusqu'à 24H. Au-delà de ces horaires, le portail d'entrée de l'établissement est verrouillé. Les étudiants mineurs peuvent également sortir à condition que leurs parents leur aient donné

L'autorisation de disposer des mêmes droits que les étudiants majeurs. S'ils n'ont pas cette autorisation, il leur est interdit de sortir. Ces sorties ne doivent pas engendrer de nuisances sonores pour les autres résidents de l'établissement (portes claquées, conversations à voix haute sous le porche, sur le trottoir et dans les cours...).

Pour des raisons de sécurité, le soir à partir de 18H30, ou avant s'il ne prend pas son repas au lycée, l'étudiant qui sort de l'établissement doit remplir le cahier de sortie. A son départ et à son retour, il indique l'heure et appose sa signature.

Le weekend, les étudiants qui sont autorisés à rester à l'internat peuvent entrer et sortir librement à condition de ne pas troubler la tranquillité des résidents.

## **II. PUNITIONS ET SANCTIONS**

En cas de non-respect du règlement de l'internat, des punitions et des sanctions pourront être prononcées.

Punitions : mise en garde, mesure de réparation. Elles sont prononcées par les CPE.

Sanctions : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de l'internat (incluant ou non l'exclusion de la demi-pension) ne pouvant excéder 8 jours, exclusion définitive de l'internat (incluant ou non la demi-pension). Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, à l'exception de l'exclusion définitive qui relève seulement du conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Annexe 2/4

**ANNEXE 3**  
**CITE SCOLAIRE CARNOT- DIJON**  
**REGLEMENT DE LA RESTAURATION**

## I - MODALITÉS GÉNÉRALES

### PRÉAMBULE

**Est considéré comme demi-pensionnaire l'élève qui mange au moins une fois chaque semaine.**

### ACCÈS AUX SALLES À MANGER

De 11h20 à 13h15 du lundi au vendredi.

Pour accéder aux salles à manger, les élèves doivent être pourvus de leur carte ou d'une carte à usage unique qu'ils introduisent dans le lecteur de badges situé à l'entrée.

**La carte donne droit à un seul passage par période d'ouverture. La carte est strictement personnelle et ne peut être prêtée, sous peine de sanction.**

### COMPOSITION DES MENUS

Le repas se compose des éléments suivants :

- \* une entrée au choix
- \* une viande (ou poisson ou œufs) au choix
- \* un accompagnement au choix
- \* un fromage au choix
- \* un dessert au choix

Parmi les choix affichés, un menu conseillé est encadré, répondant aux recommandations nutritionnelles. Il est interdit de remplacer un élément par un autre (par exemple de ne pas prendre d'entrée mais deux desserts).

Enfin, par mesure d'hygiène **il est interdit, une fois franchie la porte de la salle à manger, de rapporter de la nourriture aux banques de distribution, soit pour l'échanger, soit pour toute autre raison.**

L'élève surpris à prendre plusieurs portions d'une des composantes du menu sera exclu pour une durée d'un ou plusieurs jours. En cas de récidive, l'exclusion pourra être étendue à la totalité de l'année scolaire en cours (voir encadré ci-après).

Les repas doivent être pris entièrement à table y compris les desserts, il est interdit d'emporter de la nourriture à l'extérieur du restaurant scolaire.

### DESSERTS DES TABLES

À l'issue du repas, les élèves rapportent leur plateau à l'une des deux laveries et trient la vaisselle et les couverts en respectant les indications fournies sur place.

Les papiers d'emballage (pot de yaourt, serviette en papier,...) sont triés en même temps que les déchets alimentaires et sont déposés dans des containers appropriés.

### COMPORTEMENT

Une tenue correcte (excluant entre autres les casquettes et les chapeaux) est exigée à l'entrée du restaurant scolaire. Le lavage des mains à l'entrée du restaurant scolaire est vivement recommandé.

Les élèves ne sont pas autorisés à conserver leur cartable dans les salles à manger. Sont notamment proscrits les ballons, les accessoires de déplacement, les sacs de voyage, les instruments de musique...

Les élèves doivent veiller à maintenir le plus grand calme dans les salles à manger pour permettre à tous de bénéficier du moment privilégié de détente que constitue le repas. **L'utilisation des téléphones portables et de tout support audio et/ou vidéo est interdite.** Ils doivent se comporter courtoisement entre eux et avec le personnel. Les manquements de respect vis-à-vis du personnel ne seront en aucun cas tolérés. (**Rappel** : le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans sa totalité dans les locaux de la restauration et vis-à-vis du personnel).

La restauration n'est pas un dû mais un service rendu aux élèves et aux familles. La mission d'un établissement est de dispenser l'enseignement et de parfaire l'éducation, non pas d'accomplir des tâches de police. Aussi tout élève qui ne respecterait pas le présent règlement, ou dont le comportement serait de nature à perturber le bon déroulement des repas pourrait se voir retirer sa carte provisoirement ou définitivement.

Annexe 3/1

### CONSOMMATION DE NOURRITURE

En application du règlement intérieur, seuls peuvent être consommés dans l'enceinte de l'établissement les repas confectionnés par le service de restauration de l'établissement et servis dans les salles à manger du restaurant scolaire.

**L'introduction et la consommation dans l'établissement de toute nourriture froide ou chaude élaborée provenant de l'extérieur est strictement prohibée.**

Enfin, les élèves nécessitant un suivi particulier de leur régime alimentaire doivent le signaler **dès l'inscription** dans l'établissement. Chaque cas sera étudié individuellement en fonction des directives en vigueur.

## II - FONCTIONNEMENT PRATIQUE ET TARIFS

Les élèves ne peuvent se présenter au restaurant que s'ils sont munis de leur carte approvisionnée ou d'une carte à usage unique

**Les comptes doivent être approvisionnés par avance par bloc de 20 repas minimum.**

Le paiement par chèque ou carte bancaire est possible à la « borne Kiosk » située dans le hall de l'intendance. Le numéraire doit être remis à l'intendance. Un **déla**

de **48 heures** est nécessaire entre la remise du chèque et son inscription sur le compte de l'élève. Le chèque est à libeller à l'ordre du **LYCÉE CARNOT**.  
Au verso du chèque doivent impérativement figurer **nom, prénom, classe et numéro de carte du bénéficiaire**.

Sur l'écran du distributeur de plateaux et sur celui de la borne Kiosk, les élèves peuvent vérifier le solde de leur compte.

Le solde éventuel est remboursé sur demande des familles lorsque l'élève quitte l'établissement.

Le remboursement est effectué par virement après remise d'un RIB à l'intendance, au nom du responsable légal, **accompagné de la carte de restauration**.

*(Le solde des comptes des élèves qui ne quittent pas l'établissement est reporté sur l'année suivante).*

### **Carte oubliée :**

Si le compte est positif, un ticket valable la journée pour un repas peut être délivré sur la borne Kiosk.

Pour les élèves du lycée, si le compte est négatif, il est possible d'acheter près du service intendance une carte à usage unique au tarif du repas. **Se munir de la monnaie nécessaire**, l'Intendance n'étant pas en mesure de faire de la monnaie.

Pour les élèves du collège, si le compte est négatif, l'élève doit impérativement passer avant 10h au bureau de vie scolaire pour prévenir. Son passage se fera en fin de service.

**Carte perdue ou dégradée** : la carte d'accès au restaurant scolaire est fournie gratuitement à la première inscription. Elle est à conserver pendant toute la durée des études au Collège et au Lycée Carnot.

Dès qu'il s'aperçoit qu'il n'est plus en possession de sa carte, l'élève doit s'adresser à l'Intendance pour éviter qu'elle ne fonctionne à son insu. Il lui est alors délivré une carte de remplacement sur laquelle se reporte le crédit restant sur son compte.

Prix de la carte de remplacement : 6,50 € (carte à puce sans contact)

**Admission exceptionnelle des externes** : les élèves doivent présenter une demande écrite des parents auprès de la vie scolaire pour bénéficier d'une admission exceptionnelle au restaurant scolaire. Ils peuvent alors acquérir une carte à usage unique auprès du service intendance

## III - FONDS SOCIAL DES CANTINES ET CAISSE DE SOLIDARITÉ

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent bénéficier du Fonds Social des cantines du lycée ou de la Caisse de Solidarité pour une aide aux dépenses de restauration. Les parents ou les élèves peuvent s'adresser au C.P.E., à l'Assistante Sociale ou au Secrétariat du Lycée pour obtenir un dossier de demande d'aide.

La carte est alors créditée du montant de l'aide. A la fin de la scolarité, le reliquat éventuel sur l'aide n'est pas acquis par la famille mais reversé au Fonds Social des cantines ou à la Caisse de Solidarité.

### RAPPEL

**L'adhésion à un régime vaut pour l'ensemble de l'année scolaire. Le retrait en cours d'année n'est accordé qu'à titre exceptionnel et pour des raisons majeures dûment constatées. La demande émanant des parents, doit être formulée par écrit, sur un pré-imprimé fourni par le bureau Vie scolaire et la décision prise par le Chef d'établissement.**

Annexe 3/2

## ANNEXE 4 CITE SCOLAIRE CARNOT- DIJON REGLEMENT FINANCIER DES REGIMES D'INTERNE, INTERNE/ EXTERNE, DEMI-PENSIONNAIRE AU FORFAIT

## **L'adhésion à l'internat-externé, à l'internat et à la demi-pension au forfait vaut pour l'année scolaire.**

Le retrait en cours d'année n'est accordé qu'à titre tout à fait exceptionnel et pour des raisons majeures dûment constatées. La demande, émanant des parents, doit être formulée par écrit.

Tout trimestre commencé est dû en entier. Une remise de tout ou partie des frais scolaires peut être demandée dans des cas exceptionnels **ci-dessous énumérés**.

La demande est faite par les parents, sur pré-imprimé fourni par le bureau Vie Scolaire et la décision prise par le Chef d'établissement.

Pour les internes-externés et demi-pensionnaires au forfait, la remise d'ordre est accordée sur demande des parents en cas d'absence d'au moins 15 jours consécutifs, non compris les congés, pour les motifs suivants : maladie justifiée par un certificat médical, pratique d'un culte.

La remise d'ordre est accordée de plein droit en cas de non-fréquentation du restaurant scolaire d'au moins 2 jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :

Fermeture du service pour cas de force majeure (grève du personnel, épidémie ...)  
Elève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement.

Les remises d'ordre sur frais d'internat-externé et sur forfait de demi-pension 5 jours sont calculées sur la base de 1/180<sup>e</sup> du tarif annuel en cours par jour de non-fréquentation de la demi-pension.

Les remises d'ordre sur forfait de demi-pension 4 jours sont calculées sur la base de 1/144<sup>e</sup> du tarif annuel en cours par jour de non-fréquentation de la demi-pension.

Pour les internes, la remise d'ordre est accordée sur demande des parents en cas d'absence d'au moins 15 jours consécutifs, non compris les congés, pour le motif suivant : maladie justifiée par un certificat médical.

La remise d'ordre est accordée de plein droit en cas de non-fréquentation de l'internat d'au moins 5 jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :

Fermeture de l'internat pour cas de force majeure (problèmes immobiliers, épidémie, ...)

Elève renvoyé définitivement par mesure disciplinaire ou retiré définitivement de l'établissement.

Les internes peuvent alors s'inscrire en tant qu'internes-externés, demi-pensionnaires ou externes pour la durée de fermeture temporaire de l'internat.

Les remises d'ordre sur frais d'internat sont calculées sur la base de 1/180<sup>e</sup> du tarif annuel en cours par jour de fermeture de l'internat (jours ouvrables\*).

**Les élèves demi-pensionnaires ticket, demi-pensionnaires forfait, internes-externés et internes sont soumis au règlement du restaurant scolaire. La nourriture est consommée exclusivement à la salle à manger.**

Les élèves internes sont également soumis au règlement de l'internat.

\* Jours ouvrables : du lundi au vendredi, pendant la période scolaire **hors jours fériés**.