



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE CARNOT

### **Textes de référence :**

*Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010-1192 du 11 octobre 2010*

*Circulaires n° 2011-111 et 112 du 1er août 2011.*

*Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 (JO des 26 juin et 14 août 2011).*

*Code de l'éducation ; articles L 141-5-1*

*Articles R3511-1 et L3513-6 du code de la santé publique*

*Loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire.*

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

### **PREAMBULE**

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement voté en Conseil d'Administration, représentatif de ses différents membres (élèves, professeurs, vie scolaire, direction, parents d'élèves, ...). Ce règlement intérieur définit les règles de vie au sein de la communauté scolaire, les droits et les devoirs de chacun. Les limites raisonnables qu'il impose créent un climat de confiance réciproque et de travail qui favorise l'enseignement et l'éducation. Le règlement intérieur, s'il est propre, dans sa forme, au collège Carnot, doit être conforme au cadre juridique fixé par la loi et aux grands principes suivants :

- la laïcité : neutralité politique, idéologique et religieuse, ce qui exclut toute propagande,
- la politesse, le respect mutuel et la tolérance d'autrui (adultes et élèves) dans sa personne et ses convictions, qui constituent un des fondements de la vie collective,
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage,
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de certaines de leurs activités à caractère éducatif (développement de l'autonomie dans le travail scolaire, foyer socio-éducatif)

L'inscription au collège vaut adhésion, par l'élève et ses parents\*, au présent règlement et obligation de le respecter. Le règlement intérieur est également applicable pour toutes les activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'établissement.

\* Les termes « parents d'élèves » ou « familles » seront employés pour désigner les responsables légaux en général.

---

## **1- L'OBLIGATION SCOLAIRE, L'ASSIDUITÉ, LA PONCTUALITÉ**

Les élèves inscrits dans l'établissement s'engagent à suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps et des activités s'y rapportant, y compris les options librement choisies, durant toute l'année scolaire, et ce en respectant scrupuleusement les horaires fixés. Tous les élèves doivent accomplir les tâches inhérentes au travail scolaire (travaux en classe, devoirs à la maison, exercices, apprentissage des leçons, ...). Ils ne peuvent se dispenser d'aucun cours ni de quelque partie de programme que ce soit.

### **A. HORAIRES ET RETARDS**

Le matin, les élèves sont accueillis à partir de 7h 40. Le portail est ensuite ouvert quelques minutes avant chaque début de cours.

Les élèves du collège entrent et sortent par la cour des vélos (rue du Lycée). En attendant l'heure des cours, ils se tiennent dans la cour du petit quartier où ils sont pris en charge. Des modifications peuvent être rendues nécessaires (par exemple en raison de travaux). Les familles sont alors informées.

Tout élève arrivé en retard doit passer à la vie scolaire qui l'autorisera à rentrer en classe après indication du motif.

Trois retards non motivés pourront donner lieu à une demande d'explication complémentaire aux familles, par courrier ou par entretien.

## **B. RÉCRÉATIONS ET INTERCLASSES**

<b>Matin</b>	<b>Après midi</b>
7h55 – 8h50	13h00 – 13h50
8h55 – 9h50	13h55 – 14h50
Récréation	Récréation
10h05 – 11h00	15h05 – 16h00
11h05 – 12h00	16h05 – 17h00
12h05 – 13h00	Récréation
	17h10 – 18h00

*Le mercredi, cours de 8 h 00 à 12 h 00, pas de cours l'après-midi*

## **C. ABSENCES**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles sont tenues de signaler à la vie scolaire immédiatement par téléphone ou par courriel toute absence quelle qu'en soit la durée. Tout oubli fera l'objet d'un courrier. Une absence prévue doit être communiquée au préalable et par écrit à la vie scolaire.

Au retour de l'élève, l'absence sera justifiée sur Pronote : onglet : communication-discussion.

La reprise des cours se fera après autorisation du CPE ou d'un assistant d'éducation.

Il convient que toute absence prolongée soit justifiée par un certificat médical, notamment s'il s'agit d'une maladie contagieuse.

Les absences abusives et répétées qui ne seront pas justifiées seront signalées à la direction des services Départementaux de l'éducation Nationale (DSDEN) qui pourra prendre les mesures prévues dans le cadre de la loi.

### Conditions de passage à l'infirmerie :

L'élève se rend à l'infirmerie avec l'accord d'un adulte et accompagné d'un autre élève. Le service médical décidera s'il peut être gardé temporairement ou si ses parents ou autre responsable connu doivent venir le chercher. Au retour de l'infirmerie, l'élève passera à la vie scolaire afin de régulariser son retour en cours.

## **D. INAPTITUDES D'E.P.S.**

### Inaptitude ponctuelle

L'élève présente la demande de la famille au professeur d'E.P.S.

### Inaptitude de longue durée

Une dispense de longue durée est accordée sur certificat médical visé par la CPE et le professeur d'E.P.S.

Dispenses : Une dispense de plus d'une semaine ne peut être attribuée que sur présentation d'un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale (mention obligatoire). Tout certificat d'inaptitude de plus de 3 mois sera transmis au médecin scolaire.

Dans l'attente d'un certificat médical le professeur d'EPS peut accorder, sur demande écrite des parents, une dispense exceptionnelle de courte durée. Quelle que soit la durée de la dispense,

RI modifications suite au CA du 3 novembre 2020

l'élève doit être présent en cours, il revient au professeur d'adapter, selon l'inaptitude, la participation de l'enfant (arbitrage, pratique adaptée).

### **E. SUPPRESSION EXCEPTIONNELLE D'UN COURS**

Lorsqu'il n'y a pas cours les élèves sont accueillis au collège.

En cas de suppression exceptionnelle d'un cours et sur demande écrite des parents fournie en début d'année scolaire, les élèves peuvent être autorisés à quitter l'établissement avant l'heure prévue à l'emploi du temps :

- les externes, en fin de demi-journée
- les demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement avant la fin du dernier cours de la journée. Toutefois, à titre exceptionnel, ces élèves seront dispensés du repas sur demande écrite des parents pour le jour considéré, à remettre le matin à la Conseillère Principale d'Éducation avant 10 heures.

### **F. DEMI-PENSION OU EXTERNAT (voir également le règlement de la demi-pension)**

Les élèves sont externes ou demi-pensionnaires.

Les externes sont au collège du premier au dernier cours de la demi-journée.

Les demi-pensionnaires prennent leurs repas au collège selon les horaires établis. Il leur est remis une carte permanente précisant leur qualité, qu'ils doivent obligatoirement présenter avant chaque entrée au restaurant scolaire. La présence au collège sur le temps compris entre les heures de cours du matin et de l'après-midi est obligatoire pour tous les jours choisis par la famille en début d'année.

L'adhésion à la demi-pension vaut pour l'ensemble de l'année scolaire. Le changement de statut demi-pensionnaire / externe 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. Un élève demi-pensionnaire qui ne souhaite pas prendre ses repas tous les jours de la semaine doit signaler en début d'année scolaire les jours où il les prend. Ce choix est valable pour toute l'année scolaire.

La consommation et l'apport de nourriture sont interdits à l'exception des lieux réservés à cet effet.

### **G. SORTIES, VOYAGES SCOLAIRES ET STAGES**

Dans tous les cas d'activités pédagogiques se déroulant à l'extérieur de l'établissement, le règlement intérieur du collège est applicable, notamment en ce qui concerne le comportement général de l'élève.

1° Concernant les visites gratuites (ex : musées dijonnais) ayant lieu dans le cadre des horaires de cours : elles sont obligatoires. Les parents d'élèves en seront tenus informés sur Eclat.

2° Les sorties scolaires d'une journée, ou les voyages de deux jours au moins avec nuitée(s) à l'extérieur, généralement payants : l'autorisation signée des parents est nécessaire.

3° Les stages en entreprise ou en établissement scolaire extérieur sont autorisés à partir de l'âge de 14 ans. Ils sont encadrés par une convention intitulée : « Stage d'observation en milieu professionnel » qui en fixe les modalités, signée des parents d'élèves, de la direction et du maître de stage. Les stages en classe de 3ème sont obligatoires et donnent lieu à un rapport de stage évalué en contrôle continu.

Avec l'autorisation écrite des parents, les élèves pourront, lors d'une sortie :

- Dans le cas où le rendez-vous ne serait pas fixé au collège, se déplacer sans accompagnement entre leur domicile et le lieu des activités organisées par l'établissement à la première heure de la matinée pour les externes et les demi-pensionnaires, ou de l'après-midi pour les externes. Toute sortie illicite sera sanctionnée.
- Dans le cas où la sortie se terminerait dans la dernière heure de cours prévue à l'emploi du temps, à rentrer directement à leur domicile.
- Se rendre sans accompagnement sur le lieu d'une activité et en revenir, pour les activités organisées dans le cadre des associations de l'établissement (FSE et UNSS).

## 2- LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Tous les élèves doivent avoir un comportement correct à l'intérieur de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur, lorsqu'ils restent sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les élèves doivent également porter une tenue vestimentaire correcte, respectueuse d'eux-mêmes, des autres membres de la communauté éducative et qui ne nuise pas à leur santé ou à leur sécurité.

### A. COMPORTEMENT GENERAL DE L'ELEVE

#### Tenue des élèves

La tenue des élèves doit être correcte, décente et adaptée 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, vêtements de sport adaptés à l'activité en EPS, ...).

#### Déplacements à l'intérieur du collège

Les élèves utilisant un deux-roues doivent en descendre avant le franchissement des portes, et le garer dans la cour réservée à cet effet. Par mesure de sécurité, l'utilisation des planches à roulettes, des rollers et des trottinettes est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Les mouvements d'élèves doivent se faire dans le calme et sans traîner. Il est interdit de courir dans les escaliers et de se pencher aux rampes des galeries.

Les élèves ne doivent pas entrer dans les salles avant l'arrivée du professeur ni y séjourner pendant les récréations. Il leur est demandé de ne pas circuler autrement qu'à pied dans l'enceinte de l'établissement. En récréation, les jeux brutaux et les bousculades sont interdits de même que le jet de projectiles, notamment de marrons et de boules de neige.

#### Respect des élèves vis à vis des autres élèves, des professeurs et de tous les personnels

Les élèves doivent respecter oralement physiquement les autres élèves, les professeurs et l'ensemble de l'administration du collège Carnot. Des sanctions disciplinaires pourront être prononcées.

#### Respect des locaux et du matériel

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Les parents sont tenus pour responsables des dégradations commises par leurs enfants.

L'usage du chewing-gum est interdit à l'intérieur des locaux. Il est aussi interdit de le jeter ailleurs que dans une poubelle.

#### Interdiction de l'utilisation du téléphone portable au collège.

Les téléphones portables sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques ainsi que les écouteurs, par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

#### Exception conditionnelle :

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, peuvent être autorisés.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

#### Argent et objets de valeur

Il est recommandé aux élèves de ne pas se munir de fortes sommes d'argent ou d'objets de valeur. L'établissement met tout en œuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens, mais ne garantit pas la responsabilité des vols ou détériorations de biens personnels qui pourraient se produire.

Il est interdit d'utiliser dans l'établissement tout objet non nécessaire au bon déroulement des activités pédagogiques et qui est susceptible de perturber l'action éducative. C'est le cas

notamment des téléphones portables, des appareils photographiques, des lecteurs / enregistreurs de musique ou de film et des casques audio dont l'usage est prohibé durant le temps scolaire. Un élève peut exceptionnellement être autorisé à utiliser son téléphone avec l'autorisation d'un adulte responsable.

#### Rappel de la loi

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

## **B. SÉCURITÉ ET SANTÉ**

### Prévention incendie

Les élèves doivent appliquer strictement les consignes de sécurité contre l'incendie affichées à l'intérieur de l'établissement. Il est rappelé qu'il est formellement interdit de se livrer à toute manipulation pouvant entraîner un risque d'incendie.

### Sécurité et santé durant les activités pédagogiques

Le port d'une blouse en coton blanc est obligatoire pendant les cours et TP de physique-chimie et, en fonction des consignes des professeurs, en sciences de la vie et de la terre.

Les élèves devront utiliser les installations et appareils de l'établissement (installations sportives, installations techniques, scientifiques, informatiques, audiovisuelles...) selon un usage conforme à leur destination avec l'accord et sous la responsabilité des personnels habilités : personnels de direction, d'éducation ou d'enseignement.

### Objets dangereux et produits illicites

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. Les crayons à rayon laser, les cutters, canifs, objets contondants, armes diverses ou les jouets ayant seulement l'apparence d'une arme sont rigoureusement interdits dans l'établissement.

Il est interdit aux élèves de fumer, (articles R 3511-1 et I3513 du code de la santé publique), de consommer de l'alcool et des produits illicites.

En cas d'accident survenu dans l'enceinte de la cité scolaire ou au cours de sorties éducatives (visite, sport, etc...) l'administration devra être immédiatement informée.

### Champ d'application : la cité scolaire

Ces règles de sécurité et de santé s'appliquent aux collégiens quels que soient les lieux de l'établissement, y compris dans les espaces situés en dehors du « petit quartier » (salles spécialisées, restaurant scolaire, CDI, installations sportives et vestiaires). Pour éviter les dégradations et les vols, certaines salles spécialisées seront fermées par une serrure de sécurité.

## **C. DROITS DES ÉLÈVES ET ACTIVITÉS PÉRI-SCOLAIRES**

Dans chaque classe deux délégués élèves sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs, de la vie scolaire et de la direction. Leur rôle est défini par les textes réglementaires en vigueur. Les réunions d'élèves organisées par les délégués de classe sont autorisées avec l'accord du chef d'établissement.

La diffusion d'informations écrites par les élèves, notamment par voie d'affichage, est soumise au contrôle de la direction.

Le centre de documentation et d'information (CDI) offre une documentation variée (pédagogique, culturelle...). Il comporte des salles de travail, notamment pour le travail autonome. Journaux et revues y sont à la disposition des élèves. Il comporte également une salle informatique.

Le Foyer Socio-Éducatif (FSE), association loi 1901, a ses statuts propres. Il participe à la mise en place d'activités péri-éducatives en dehors des heures de cours, avec des personnels du collège et des intervenants extérieurs.

### 3- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LES PUNITIONS SCOLAIRES

#### A. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires 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 infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions auront toujours une finalité éducative adaptée au manquement reproché à l'élève et les parents en seront informés.

On peut citer la **liste indicative** suivante :

- observation sur l'ENT ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être proposé et corrigé par la personne qui l'a prescrit ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- dans des cas exceptionnels, l'exclusion ponctuelle d'un cours.

Chacune de ces punitions peut être assorti d'une excuse écrite ou orale.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les retenues sont organisées par le service vie scolaire.

*En cas d'utilisation non autorisée d'un téléphone mobile :*

L'utilisation non autorisée d'un téléphone mobile peut conduire à la confiscation de l'équipement, confiscation qui ne se poursuivra pas au-delà de la fin des activités d'enseignement de la journée scolaire. Elle peut prendre la forme d'une punition scolaire (devoir supplémentaire, heure de retenue), et, pour les cas les plus graves (récidive, mauvais usage), être associée à une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du

Code de l'éducation.

Tout téléphone confisqué sera restitué soit à l'élève lui-même, soit à l'un de ses responsables légaux.

#### B. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Relevant d'une procédure disciplinaire, elles sont fixées de manière limitative (ci-dessous) et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Une procédure disciplinaire sera obligatoirement engagée en cas de violence verbale, d'acte grave ou de violence physique.

**L'échelle réglementaire des sanctions** applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, ou dans une structure d'accueil avec laquelle l'établissement aura signé une convention de partenariat, 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 20 heures.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut être décidée que par le conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

En terme de procédure, toute sanction sera motivée et notifiée à l'issue d'une procédure contradictoire dont les parents seront précisément informés sur la lettre de notification, avec les voies de recours possibles.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel hormis le blâme et l'avertissement.

#### C. LA COMMISSION ÉDUCATIVE

La commission éducative a pour objet d'élaborer des **réponses éducatives** afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Elle n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Sa réunion peut être décidée lorsqu'un élève s'est vu infliger de nombreuses punitions afin de l'amener à s'interroger sur sa conduite et à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein du collège. La commission désignera un adulte référent et une fiche de suivi pourra être mise en place pour un temps limité, avec des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire. Les parents de l'élève seront informés des décisions arrêtées par la commission éducative.

La **composition** de la commission éducative est arrêtée en conseil d'administration. Ses membres sont désignés par le Principal du collège. Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle comprend au moins les personnes suivantes : deux professeurs, le ou la CPE, trois représentants des parents d'élèves et toute personne susceptible d'éclairer les travaux de la commission.

#### **D. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

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.

### **4- LES RELATIONS ENTRE LE COLLÈGE ET LES FAMILLES**

#### **A. COMMUNICATION ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

Les responsables légaux des élèves sont en relation avec l'établissement par ECLAT: Un code personnel est attribué à chaque responsable légal et à chaque élève.

- ECLAT comporte des informations ponctuelles : réunions, demandes de rendez-vous, cahiers de texte de la classe, emploi du temps, etc...

L'élève doit toujours avoir sur lui sa carte d'identité scolaire avec une photo, qu'il doit présenter à toute demande des personnels de l'établissement.

- par les bulletins trimestriels portant les appréciations des professeurs et du chef d'établissement ou de son représentant,
- par les comptes rendus de conseils de classes rédigés par les parents délégués,
- par le service des notes des élèves diffusées en accès protégé par ECLAT.
- par des devoirs corrigés,
- par le cahier de textes numérique des classes consultable par ECLAT,
- par le cahier de textes ou l'agenda de chaque élève,
- par des réunions organisées à l'initiative de la direction,
- par des entretiens sollicités par les familles, les professeurs, le CPE ou la direction.

#### **B. ASSURANCES**

Il est vivement souhaitable que les risques scolaires des élèves soient couverts par une assurance responsabilité civile et accident. Certaines activités (Ex : voyages scolaires) ne peuvent être suivies que si l'élève a une assurance scolaire.

#### **C. ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES**

Sauf avis contraire des parents, leurs coordonnées seront communiquées aux associations de parents d'élèves qui, entre autres activités, peuvent entrer en contact avec les familles en vue de préparer leur représentation au sein de l'établissement (Conseil d'administration, conseils de classe, ...).

Vu et pris connaissance

Vu et pris connaissance

Les responsables légaux

L'élève

<p>ANNEXE 1 CITE SCOLAIRE CARNOT- DIJON REGLEMENT DE LA RESTAURATION</p>
--

## I - MODALITÉS GÉNÉRALES

### PRÉAMBULE

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

RI modifications suite au CA du 3 novembre 2020

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

## 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

### SYSTEME AU TICKET

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 délai 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.

Le compte self peut également être approvisionné par télépaiement (se connecter sur ECLAT, puis dans MENU choisir AUTRES SERVICES puis TURBOSELF), un mot de passe vous sera attribué à la première connexion

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).

### SYSTEME AU FORFAIT ANNUEL

Les élèves sont inscrits pour 4 jours par semaine (lundi ,mardi, jeudi, vendredi) ou 5 jrs (mercredi inclus).La facture est alors trimestrielle avec une possibilité de prélèvement mensuel à demander au service de gestion financière. Pour valider l'inscription, un chèque de 88 euros à l'ordre du lycée Carnot est demandé fin août.

Dans le système au forfait, les repas non pris sont perdus. Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite des parents pour des absences supérieures à 2 semaines.

Les paiements des forfaits sont effectués par chèque ou par télépaiement (cf .ci-dessus). Au-delà de 300 euros, le paiement en espèces n'est pas autorisé par la réglementation financière.

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.