



Mise à jour juin 2026

REGLEMENT INTERIEUR de la CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

I- PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	3
II- ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE	3
II-1. Scolarité.....	3
II-1.1. Le respect d'autrui et du cadre de vie.....	3
II-1.2. Accès à l'établissement et horaires de fonctionnement	4
II-1.3. Entrées et sorties des élèves du COLLEGE.....	4
II-1.4. Entrées et sorties des élèves du LYCEE.....	4
II-1.5. Obligation d'assiduité	5
II-1.6. Modalités de contrôle des absences et des retards.....	5
II-1.7. Suivi de scolarité : travail scolaire.....	5
II-1.8. Comportement scolaire	6
II-1.9. Manuels scolaires.....	6
II-1.10. Casiers.....	6
II-2. Le droit des élèves.....	6
II-2.1. Droit à l'éducation et au savoir	6
II-2.2. Droit à la liberté d'information et d'expression individuelle et collective.....	6
II-2.3. Droit à la garantie de protection contre toute agression physique ou morale avec l'interdiction de la violence.....	7
II-2.4. Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans le respect des principes de laïcité et du pluralisme.....	7
II-3. REGLES DE VIE COLLECTIVE	7
II-3.1 Usage de certains biens personnels.....	7
II-3.2 Usage du parc à vélos.....	8
II-3.3. Alcools, stupéfiants, objets dangereux et jeux dangereux	8
II-3.4. Accident – Assurance scolaire.....	8
II-3.5. Politique de santé.....	8
II-3.6. Sorties- voyages scolaires-stages	8
II-4. DISCIPLINE.....	9
II-4.2. Les sanctions disciplinaires	9
II-4.3. Commission éducative	10
II-4.4 - Le conseil de discipline	10
III- REGLES PARTICULIERES DE FONCTIONNEMENT.....	10
III-1. Sécurité	10
III-2. CDI	11
III-3. INFIRMERIE	11
III-4. Règles relatives à la pratique de l'EPS.....	12
III-5. Le service de restauration.....	12
III-6. L'informatique	12
III-7. Foyers	12



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

III-8. L'internat.....	12
III-9. La cité scolaire de la BIODIVERSITE	12
III-10. LA SECTION D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL.....	13
IV- RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES	13
IV-1. Parents d'élèves- responsables légaux	13
IV-.2. Le Service Social.....	14
IV-3. Le Psychologue Education Nationale	14
IV-5. Conditions de modification.....	14
ANNEXE 1 : HORAIRES ET SONNERIES.....	15
ANNEXE 2 : REGLEMENT DE L'INTERNAT	16
• ABSENCES	16
• VIE À L'INTERNAT	16
• USAGE DU TÉLÉPHONE PORTABLE	16
• ÉTUDE	16
• ENTRÉE AU DORTOIR	16
• SORTIE DES INTERNES	16
• TEMPS DE LOISIRS	17
• VIE QUOTIDIENNE	17
• MATÉRIEL ÉLECTRIQUE	17
• FOURNITURES	17
ANNEXE 3 – CHARTE DE LA LAICITE	18
ANNEXE 4 : FONCTIONNEMENT DU CDI.....	19
ANNEXE 5 : REGLES RELATIVES A LA PRATIQUE DE L'EPS	20
ANNEXES 6 ET 6 BIS : REGLEMENTS DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION	22
ANNEXE 7 : Charte d'utilisation d'Internet, de réseaux et des services multimédias au sein de la cité scolaire.....	28
ANNEXE 8 : CHARTE D'UTILISATION DE PRONOTE:.....	30
ANNEXE 9 : CHARTE TENUE PROFESSIONNELLE - SECTION D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL – METIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE.....	31
ANNEXE 10 : CHARTE TENUE PROFESSIONNELLE - SECTION D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL – METIERS DE L'ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE	33



RÈGLEMENT INTÉRIEUR CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

Voté en conseil d'administration des 30 juin 2025 (Collège) et 1^{er} juillet 2025 (Lycée), la présente édition du règlement intérieur concerne l'ensemble des collégiens et des lycéens (de la voie générale et professionnelle) de la cité scolaire. Lorsqu'une mesure ne concerne qu'une partie d'entre eux, cela est précisé.

I- PRINCIPES GÉNÉRAUX

&1 : L'inscription ou la réinscription d'un élève implique l'acceptation sans réserve du règlement intérieur et de ses annexes, tant par lui-même que par ses responsables légaux.

&2 : Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et entre élèves, constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

&3 : Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

&4 : Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

II- ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

II-1. Scolarité

II-1.1. Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. Ainsi il est attendu de chacun un langage, une tenue vestimentaire et une attitude générale appropriés au cadre scolaire et aux enseignements, dans l'établissement et aux abords de l'établissement.

Chacun doit veiller à avoir une hygiène personnelle non susceptible de déranger autrui.

Chacun doit contribuer au maintien des locaux propres et accueillants. Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Toute dégradation volontaire pourra faire l'objet d'une sanction et/ou d'une réparation financière.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

II-1.2. Accès à l'établissement et horaires de fonctionnement

L'accès à la cité scolaire est réservé aux membres de la communauté éducative.

L'établissement accueille les élèves de 7h45 à 18h.

Les cours se déroulent de 8h00 à 17h00 ; le mercredi, les cours ont lieu de 8h à 13h. Certaines options peuvent se dérouler de 17h00 à 19h00 ou le mercredi après-midi (voir horaires en annexe).

Les entrées et les sorties se font par le grand portail, ou le portillon donnant sur l'avenue Jules Ferry. Le portillon donnant sur le parking est réservé au personnel de l'établissement. Aucune entrée et sortie en dehors des accès et horaires fixés n'est possible (cf Annexe 1 HORAIRES ET SONNERIE).

Contrôle des entrées et des sorties : dans le cadre de Vigipirate, et pour assurer la sécurité de tous les usagers de l'établissement, l'accès à l'établissement est contrôlé et tout usager (élèves, parents, ...) doit accepter de se soumettre à ce contrôle.

Par conséquent :

- **Les collégiens** doivent obligatoirement avoir sur eux **leur carnet de liaison** qui est le document attestant de leur appartenance à la cité scolaire et **le présenter à l'entrée et à la sortie de l'établissement**, ainsi qu'à tout adulte de la cité scolaire qui leur en fera la demande.
- **Les lycéens** doivent obligatoirement avoir sur eux **leur carte de lycéen** qui est le document attestant de leur appartenance à la cité scolaire et **le présenter à l'entrée de l'établissement**, ainsi qu'à tout adulte de la cité scolaire qui leur en fera la demande.

La perte du carnet ou de la carte sera facturée selon le tarif en vigueur voté en conseil d'administration.

II-1.3. Entrées et sorties des élèves du COLLEGE

Les entrées et les sorties des élèves dépendent de leur statut.

Elèves demi-pensionnaires ou externes

Ils sont autorisés à arriver dans l'établissement aux horaires de grille avant leur première heure de cours.

Deux cas de figure, si les parents ont coché au dos du carnet :

- « J'autorise mon enfant à quitter l'établissement à la fin de ses cours » : l'élève pourra quitter l'établissement à la fin de ses cours à la pause de midi et en fin de journée pour les élèves externes, à la fin de la journée pour les élèves demi-pensionnaires
- « Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement à la fin de ses cours » : l'élève quittera l'établissement à 17h00.

Elèves internes

Les élèves internes sont présents dans l'établissement du lundi matin 7h45 au vendredi 17h (sauf autorisation parentale). Voir règles de vie de l'internat en Annexe 2.

II-1.4. Entrées et sorties des élèves du LYCEE

Les élèves sont autorisés à sortir librement en dehors des heures de cours, sous leur responsabilité s'ils sont majeurs, sous la responsabilité des parents dans le cas des élèves mineurs dans le respect des horaires d'ouverture et de fermeture des portails. Toutefois, sur leur temps libre, ils sont invités à fréquenter la salle d'étude et le CDI ou à demander l'accès à une salle informatique (sous la surveillance d'un adulte).

Elèves internes : Voir règles de vie de l'internat en Annexe 2



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

II-1.5. Obligation d'assiduité

L'assiduité est un élément déterminant de la réussite des élèves. A ce titre, elle est prise en compte dans l'évaluation de la scolarité. L'obligation d'assiduité s'impose pour l'ensemble des enseignements, y compris optionnels et dispositifs d'accompagnement choisis lors de l'inscription. Elle signifie l'obligation de présence aux cours selon l'emploi du temps, l'obligation de participer aux travaux scolaires demandés, l'obligation d'avoir le matériel nécessaire pour suivre les cours.

Les élèves ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de leur classe.

Certaines dispenses exceptionnelles peuvent être étudiées dans le cas d'un PAI ou d'un PPS

En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité, un signalement est fait à la DSDEN. Il peut être fait à partir de 4 demi-journées d'absences non-justifiées.

II-1.6. Modalités de contrôle des absences et des retards

En cas d'absence, les responsables légaux de l'élève doivent envoyer un message PRONOTE au Bureau de la Vie Scolaire (Absences/ Retard Vie Scolaire) ou par mail à cad.vie-scolaire@ac-bordeaux.fr ou prévenir par téléphone.

Si ceci n'a pas été fait, la famille peut être alertée par S.M.S., par téléphone ou par courrier.

Dès le retour de l'élève, un justificatif d'absence doit être présenté au Bureau de la Vie Scolaire pour être autorisé à revenir en cours. Il est demandé aux familles d'éviter la prise de rendez-vous extérieurs pendant les cours.

Attention : Une absence non excusée par écrit est comptabilisée comme absence injustifiée sur le bulletin scolaire.

En cas de retard : Jusqu'à 5 minutes après la seconde sonnerie, il appartient à l'enseignant d'apprécier la réponse à apporter au retard : entrée de l'élève en classe ou renvoi au Bureau de la Vie Scolaire face à des retards répétés et inacceptables.

Au-delà de 5 minutes, les enseignants saisissent sur PRONOTE l'absence de l'élève et il doit se rendre au Bureau de la Vie scolaire où il est pris en charge afin de régulariser sa situation.

En cas d'absence ou de retard, les élèves doivent récupérer les cours manqués et, lorsque les enseignants le demandent, rattraper les contrôles non-effectués selon les modalités qui leur seront indiquées.

II-1.7. Suivi de scolarité : travail scolaire

Les élèves doivent se présenter en cours avec tout le matériel demandé, y compris la tenue d'E.P.S. Ils doivent tenir à jour leurs cahiers de textes, agenda, leçons...même si les devoirs sont mentionnés sur PRONOTE. Les parents peuvent se renseigner sur les résultats et l'assiduité scolaire de leur enfant en consultant PRONOTE.

Pour le Collège, l'année scolaire est découpée en :

- En trimestres pour les classes de 6^{ème} et les SEGPA, trois bulletins seront communiqués aux familles à l'issue des conseils de classe,
- En semestres pour les classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}, deux bulletins sont communiqués aux familles à l'issue des conseils de classe, de même qu'un bilan de mi- semestre.

L'évaluation au collège se fait :

- par compétences pour les classes de 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}. Il n'y a pas de notes.
- par notes pour les classes de 3^{ème}, avec les compétences en sus.

Les mentions positives (Félicitations, Compliments, Encouragements) sont portées sur le bulletin scolaire.

Les mises en garde pour défaut d'assiduité, manque de travail ou comportement perturbateur sont également portées sur le bulletin scolaire.

Divers temps de réunions sont organisés au cours de l'année afin de faire un point sur la scolarité des élèves : réunions de rentrée, réunions d'informations, rencontres parents professeurs...

La présence des parents est fortement recommandée dans le cadre de l'amélioration des relations école/famille.

Pour le Lycée : L'année scolaire est découpée en trimestres pour les 2[°] GT. Trois bulletins sont communiqués aux familles.

Pour les autres classes du Lycée, le découpage est fait en semestres, et deux bulletins sont communiqués aux familles.

Il est fortement recommandé aux responsables légaux de venir assister aux réunions proposées : réunions de début d'année, réunions d'informations sur l'orientation/parcours Sup... dans le cadre de la relation école / famille.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

Pour la section d'enseignement professionnel, l'évaluation se fait par compétences et notes ; les notes de CCF sont conservées pour l'examen.

La communication avec les enseignants se fait par le biais de PRONOTE.

II-1.8. Comportement scolaire

En classe, les élèves sont sous l'autorité d'un adulte (enseignant, AED, CPE...). Le calme, le respect des autres ainsi que les consignes données par les enseignants ou les autres personnels (AED, CPE, ...) sont des valeurs essentielles au bon déroulement des cours.

Salle d'étude : La salle d'étude est un lieu dédié au travail personnel : les élèves doivent donc adopter une attitude calme et studieuse afin de permettre à chacun de travailler dans les meilleures conditions.

Les élèves du Lycée peuvent demander l'accès à une salle informatique **sous la responsabilité d'un adulte**.

Mouvement et circulation des élèves : Les mouvements d'interclasses doivent s'effectuer dans le calme. La circulation et le stationnement sont interdits dans les couloirs en dehors des interclasses.

L'usage de l'ascenseur peut être autorisé par un(e) Conseiller(e) principal d'Education, le chef d'établissement ou son adjoint(e) après avis de l'infirmier(e). Pour des raisons de sécurité, l'élève autorisé doit être accompagné par un seul élève, qui est obligatoirement inscrit dans la même classe ou le même groupe d'option ou d'accompagnement personnalisé.

En cas de PROTOCOLE SANITAIRE des sens de circulation peuvent être formalisés dans l'établissement.

II-1.9. Manuels scolaires

En application du principe de gratuité, les livres sont prêtés gratuitement aux élèves pour l'année scolaire. Ils doivent être protégés d'une couverture plastifiée dès la rentrée. Tout livre perdu ou gravement détérioré, sera remplacé par la famille ou pourra être facturé au prix d'achat.

Les cahiers et autres fournitures sont à la charge des familles selon la liste communiquée en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante.

II-1.10. Casiers

Afin de permettre aux élèves de s'organiser dans la journée et d'alléger le poids des cartables, des casiers ainsi que des étagères sont mis à la disposition des élèves dans l'ATRIUM. Les casiers sont attribués en priorité à chaque collégien, de manière individuelle. Les demandes des lycéens seront étudiées en fonction du nombre de casiers restants.

Ces casiers sont attribués par le Bureau de la Vie Scolaire. Le dépôt des cartables est strictement interdit dans le hall d'entrée ainsi que dans les couloirs.

II-2. Le droit des élèves

II-2.1. Droit à l'éducation et au savoir

L'élève vient au collège et au lycée acquérir une formation générale, une culture, des méthodes de travail, pour apprendre à vivre en société dans le respect de l'autre et pour développer un esprit citoyen. Il y prépare son orientation et son avenir d'adulte. Ce droit à l'instruction est garanti pour tous les enfants, sans distinction. Tous les membres de la communauté éducative œuvrent pour permettre l'instruction et l'éducation des élèves.

II-2.2. Droit à la liberté d'information et d'expression individuelle et collective

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective au sein des différentes instances de l'EPL, du droit de réunion, et du droit d'information.

Les délégués des élèves, les éco délégués, jouent un rôle essentiel dans l'expression de ces droits.

- deux délégués élus au sein de chaque division siègent en conseil de classe.
- des responsables élus ou désignés siègent en Conseil d'Administration et autres instances.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

Droit d'association : tous les élèves peuvent créer, administrer ou devenir membre d'une association conformément à la loi de 1901. S'ils sont mineurs et ont moins de 16 ans, ils devront avoir l'autorisation écrite de leurs parents. S'ils sont mineurs et ont plus de 16 ans, ils n'ont pas besoin d'autorisation préalable, mais devront fournir les coordonnées afin que l'association les informe de leur engagement par lettre recommandée avec AR.

Des associations dont les buts sont liés aux activités du lycée peuvent être hébergées dans l'établissement après signature d'une convention. Le fonctionnement de ces associations est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration.

Droit de réunion : Le droit de réunion bénéficie d'un statut spécifique. Le chef d'établissement, autorise sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions. La demande doit être déposée dans un délai de 10 jours avant la date choisie.

Droit d'affichage : le droit d'affichage est un droit individuel pour le lycéen. Les élèves du Lycée disposent de lieux d'affichage. L'utilisation de ces panneaux est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement. Tout affichage doit être signé par son auteur et visé par le Chef d'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

II-2.3. Droit à la garantie de protection contre toute agression physique ou morale avec l'interdiction de la violence

La cité scolaire s'oppose à toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...). Tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne est proscrit. De même que toute agression psychologique, physique ou morale. Il en découle pour chacun le devoir de n'user d'aucune violence, brimade et de propos injurieux ou diffamatoires sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.

II-2.4. Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans le respect des principes de laïcité et du pluralisme

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au respect des principes de neutralité et de laïcité. Aucune attitude ou aucune action de nature publicitaire, commerciale, confessionnelle ou politique n'est autorisée. 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 (Cf Charte de la Laïcité en annexe)

II-3. REGLES DE VIE COLLECTIVE

II-3.1 Usage de certains biens personnels

a) Cas des téléphones portables et autres appareils

L'usage du téléphone portable au sein de l'établissement est soumis à certaines règles qui découlent des textes en vigueur (l'article L511 -5 du code de l'éducation, issu de la loi n° 2018-698 du 3 août 2018).

L'usage d'appareils électroniques de type : IPod, tablettes, téléphone portable portables, montre connectée ou tout autre objet connecté ou électronique est strictement interdit pendant les cours, au CDI, en étude surveillée. En entrant dans la salle de classe, le téléphone portable doit être éteint et rangé dans le sac pour suivre le cours. Cette interdiction peut faire l'objet d'une exception pour un usage pédagogique dûment autorisé par un professeur ou dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (réseaux sociaux, blogs...) – y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images, références liés au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou à l'établissement est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur, à des procédures judiciaires.

Les écouteurs filaires ou Bluetooth, étant le plus généralement reliés à un téléphone portable, sont considérés comme l'utilisation du téléphone portable : strictement interdit pour les collégiens et interdit dans tout l'établissement sauf foyer et cour du lycée pour les lycéens.

Cas des appareils photos, et autres appareils captant ou capturant son et ou images : toute prise de vue ou de son doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement ou du CPE et des personnes concernées.

Ainsi, au collège : l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques - téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes, etc. est interdite.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

Au lycée général et professionnel : L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement sauf au Foyer des Lycéens et dans la cour Lycée.

En cas de non-respect de cette règle, l'élève s'expose à une confiscation de son téléphone par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance ; celui-ci sera remis en mains propres à l'élève en fin de journée si c'est la première fois, et après appel aux parents de l'élève pour convenir des modalités de la restitution pour la deuxième fois.

b) Objets de valeur

D'une manière générale, afin de ne pas attiser les convoitises, il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes.

II-3.2 Usage du parc à vélos

Un parc à vélo est à disposition des élèves. La surveillance de cet espace couvert et non verrouillé ne peut être assurée en continu. Il appartient donc à chaque usager de prévoir un dispositif contre le vol et de s'assurer du bon état de son engin et de ses équipements avant de reprendre la route.

II-3.3. Alcools, stupéfiants, objets dangereux et jeux dangereux

Alcool- tabac- stupéfiants : Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de la cité scolaire. Cette interdiction s'applique aux personnels, comme aux élèves, ainsi qu'à toute personne ayant accès à l'établissement. Les fumeurs autorisés à sortir de la cité scolaire sont invités à s'éloigner de l'entrée principale pour fumer, à utiliser les cendriers installés à leur intention, et à dissimuler cigarettes, briquets, puffs etc., lorsqu'ils sont à l'intérieur de l'établissement. L'introduction de drogues (alcool, stupéfiants, etc.) ou d'objets dangereux dans l'enceinte de la cité scolaire donnera immédiatement lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Le chef d'établissement peut faire appel à l'intervention des services de police.

Les jeux dangereux : toute pratique assimilée à un jeu dangereux est interdite au sein de la cité scolaire Alcide Dusolier. Leurs conséquences peuvent être graves et diverses. Un jeu dangereux est une activité qui présente des risques pour la santé et l'intégrité des personnes qui y participent (cela commence dès les croche-pieds). Tous les collégiens ou lycéens qui voient un autre élève participant à l'un de ces jeux doit le signaler à tout adulte de la communauté éducative afin de préserver la sécurité de ses camarades.

II-3.4. Accident – Assurance scolaire

Tout accident survenu pendant les activités scolaires ou sur le temps scolaire doit être signalé sans délai à l'administration, au Bureau de la Vie Scolaire et/ou l'infirmier(e) de la cité scolaire afin que soit renseignée une déclaration d'accident.

Les responsables légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile complétée d'une assurance « individuelle accidents corporels » dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement (sorties, voyages, séjours linguistiques, classes vertes...)

II-3.5. Politique de santé

Conformément à la loi n° 2004-806 du 9 août relative à la politique de santé publique, la cité scolaire ne propose aucun distributeur automatique de boissons et de produits alimentaires payants. En application du plan d'action de lutte contre l'obésité infantile en Europe, l'établissement incite à proscrire la consommation d'aliments riches en graisses, en sucres libres (notamment les sucres ajoutés) et en sel.

Il est interdit d'apporter son repas (ou autre nourriture) et de le consommer dans l'enceinte de la cité scolaire sauf en cas de PAI.

II-3.6. Sorties- voyages scolaires-stages

L'ensemble des dispositions du règlement Intérieur s'applique lors des sorties, des voyages scolaires et des stages.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

II-4. DISCIPLINE

Face aux actes d'indiscipline, l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Mais il doit aussi mettre en œuvre une politique de prévention impliquant la communauté éducative (personnels, élèves, parents) qui puisse limiter la nécessité de recourir aux sanctions les plus graves.

Les manquements au règlement intérieur et les fautes commises par les élèves peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions, conformément aux textes en vigueur. Toute punition, toute sanction est graduée en fonction du manquement à la règle.

II-4.1. Punitions et réparations

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate.

Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage.

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative.

Au collège, un outil est mis en place à destination des élèves de 6^{ème} et 6^{ème} / 5^{ème} pour les SEGPA (MARGUERITE du RESPECT). Cet outil est partagé régulièrement avec la famille. Il a une vocation éducative et permet aux enseignants et à la famille d'échanger et d'évaluer les progrès de l'élève sur différents points (oubli de matériel, bavardages, comportement...)

Exemples de punitions : observation orale ou écrite sur PRONOTE/ par courrier, obligation de présenter des excuses orales ou écrites, devoir supplémentaire, acte de réparation, retenue, travail d'intérêt général, heures de maintien pour le collège (l'élève reste au collège, avant ou après ses cours, sur un nombre d'heures prédéfini après que les parents en aient été informés, avec possibilité que cela puisse intervenir le jour même).

Mise en retenue : en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. Le représentant légal est averti par PRONOTE et la présence de l'élève est obligatoire.

Cas des exclusions de cours :

L'exclusion ponctuelle d'un cours ou de l'étude peut être décidée par le professeur ou l'assistant d'éducation ; elle a un caractère exceptionnel et donne systématiquement lieu à la rédaction d'un rapport écrit. Dans un deuxième temps, elle peut être suivie d'une punition ou d'une sanction. Elle survient dans le cas où la présence d'un élève constitue un trouble à l'ordre dans la classe, ne permet plus un déroulement normal du cours, ou dans une situation de danger.

L'élève exclu est accompagné à la Vie Scolaire. Dans cette situation, il pourra lui être demandé, jusqu'à la fin du créneau horaire concerné, d'effectuer le travail scolaire donné par le professeur ou, à défaut, un travail d'intérêt général.

II-4.2. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 et R511-14 du code de l'éducation du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par son adjoint(e). Les représentants légaux sont systématiquement informés. Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement à la DSDEN ou aux services de police.

L'échelle des sanctions :

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt 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 ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Chaque sanction est individualisée. A l'exception de l'avertissement ou du blâme, chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

II-4.3. Commission éducative

Prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation, la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle peut également être consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions

Elle vise à associer l'élève et sa famille à la réflexion sur le sens de son comportement, ses conséquences pour lui et pour les autres, et les moyens de le faire évoluer.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Sa composition est fixée par le conseil d'administration et est inscrite au règlement intérieur de l'établissement. La commission éducative de la cité scolaire Alcide Dusolier est composée de : le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint (pour le collège), le CPE, deux personnels d'enseignement, d'éducation ou ATSS, deux parents d'élèves et un élève.

Elle peut associer, par composition ou au cas par cas, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné, notamment les personnels de santé et sociaux de l'établissement et les partenaires extérieurs.

II-4.4 - Le conseil de discipline

Il est saisi par le Chef d'établissement. Il peut prononcer toutes les sanctions. Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive, sanction inscrite dans le dossier administratif de l'élève jusqu'au terme de sa scolarité dans le second degré.

III- REGLES PARTICULIERES DE FONCTIONNEMENT

III-1. Sécurité

Les consignes générales de sécurité et d'évacuation sont affichées, elles sont explicitées en classe. Elles doivent être connues et, si besoin, appliquées. La cité scolaire est considérée comme un ERP (Etablissement Recevant du Public).

Une réglementation précise s'applique concernant le risque incendie. Cette situation impose des exercices d'évacuation.

L'établissement met en place un Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) qui prévoit des dispositions applicables en cas d'intrusion ou d'attentat ou de risques majeurs.

Tout acte de vandalisme sur une installation de lutte contre l'incendie sera sanctionné avec la plus grande sévérité.

Dans le cadre des travaux pratiques en SVT et en physique-chimie, les élèves doivent porter une blouse blanche en coton lorsque les professeurs le demandent.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

III-2. CDI

Le fonctionnement du CDI est détaillé en annexe 4.

III-3. INFIRMERIE

Le rôle premier de l'infirmière scolaire est la prévention en santé.

L'infirmière de l'Education Nationale, a pour mission de dépister et orienter les élèves et leur famille vers la prise en charge la plus adéquate. Elle contribue à la réussite des élèves et à la réduction des inégalités en matière de santé en intervenant au sein des classes lors d'action de promotion de la santé.

Si votre enfant est malade et n'est pas en mesure de suivre les cours, il vous est demandé de le garder au domicile. S'il est souffrant dans la journée, l'établissement ou l'infirmière vous contactera pour venir le chercher et le prendre en charge.

L'infirmierie est ouverte selon les horaires d'ouverture affichés dans l'établissement.

Les élèves sont reçus :

- Sur rendez-vous en consultation infirmière,
- Sans RDV sur le temps de récréations ou lors de leur pause méridienne,
- Lors des dépistages des élèves de 6ième (L. 541-1 du code de l'éducation),
- Exceptionnellement sur les temps de classe seulement pour une problématique urgente après passage obligatoire à la vie scolaire.

La délivrance de médicaments pendant le temps scolaire n'est possible que dans deux cas :

- Les traitements ponctuels (voir annexe 1)
- Les P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) (voir annexe 1. Le PAI permet la délivrance d'un traitement, notamment d'urgence, par tout membre de la communauté éducative et pédagogique).

IL EST INTERDIT AUX ELEVES DE DETENIR SUR EUX OU AU DORTOIR DES MEDICAMENTS sauf dans le cadre d'un PAI.

En cas d'accident :

- L'infirmière est appelée et évalue la gravité de l'accident. Elle effectue les soins de premiers secours et appelle les parents ou le 15 en fonction de la gravité.
- En cas d'indisponibilité de l'infirmière, le personnel éducatif et pédagogique applique le protocole d'urgence de l'établissement et appel le 15.

La prise de médicaments sur le temps scolaire

Axe 1 : Les traitements ponctuels

Les traitements ponctuels pourront être délivrés sur le temps scolaire, avec une ordonnance, sous le contrôle de l'infirmière. En cas d'absence de celle-ci, l'aide à la prise médicamenteuse sera assurée par un personnel de la vie scolaire, à la condition que les parents aient rédigé une autorisation parentale prévoyant ce cas. Dans la mesure du possible, la délivrance doit se faire par les responsables légaux de l'élève.

Le traitement ponctuel sera déposé soit à l'infirmierie, soit à la vie scolaire, par l'élève dès son arrivée dans l'établissement.

Axe 2 : Le Projet d'accueil individualisé (PAI)

Il vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements (les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités, la délivrance de traitement sur une longue période, la mise en place d'un protocole d'urgence...). Il fixe les conditions d'interventions éventuelles médicales ou paramédicales des partenaires extérieurs.

Le PAI est conçu et mis en œuvre dans le cadre d'une démarche concertée (famille, médecin qui suit l'enfant et le chef d'établissement). Il s'agit de faciliter le parcours de vie en structure collective d'un enfant ou d'un adolescent présentant un trouble de la santé. Il est élaboré avec le jeune et ses responsables légaux, à leur demande ou en accord avec eux et avec leur participation. L'infirmière de l'établissement explicite la démarche aux familles en tant que de besoin. (BO du 04/03/2021)

En cas de maladie chronique reconnue ou prévue par un PAI (asthme, diabète...), l'élève pourra détenir sur lui son traitement qu'il pourra utiliser en cas d'urgence.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

III-4. Règles relatives à la pratique de l'EPS

La pratique de l'EPS fait l'objet d'un ensemble de règles proposées en annexe 5.

III-5. Le service de restauration

Pour le collège :

La restauration est un service annexe proposé aux familles : tout élève la fréquentant doit justifier de son statut de demi-pensionnaire ou d'interne.

La cité scolaire Alcide Dusolier propose des repas 100% BIO et faits maison.

Le service de restauration fait l'objet d'un règlement qui est consultable en annexe 6

Pour le lycée :

La restauration est un service annexe proposé aux familles : tout élève la fréquentant doit justifier de son statut de demi-pensionnaire ou d'interne. Cette justification devra faire apparaître un choix clair et définitif entre les tarifs 3 jours, 4 jours et 5 jours de demi-pension, quand l'emploi du temps aura été consolidé courant septembre, de même pour l'internat, avec un choix entre le tarif 5 jours/5 nuits, le tarif 5 jours/4 nuits et le tarif 4 jours/3 nuits. La Cité Scolaire Alcide Dusolier propose des repas 100% BIO et faits maison. Les tranches tarifaires et la grille des tarifs solidaires régionaux sont disponibles sur le site de la Région Nouvelle-Aquitaine. A partir du 01/09/2026, la tarification solidaire de la Région Nouvelle-Aquitaine est en application pour les lycéens de la Cité Scolaire, par convention avec le Département de la Dordogne, collectivité en charge du bâtiment, de l'entretien et de la cuisine de la Cité Scolaire. La tarification met en place 11 tranches tarifaires, déterminées à l'inscription sur la plateforme régionale et la transmission des informations fiscales du foyer de l'élève (basé sur l'avis d'imposition n-1). Le ticket repas pour un élève externe est de 5.60€ en 2026. En complément de la tarification solidaire, un fonds social régional a été créé pour accompagner les familles qui sont exposées à des aléas financiers. Il est dédié exclusivement à la restauration et à l'hébergement. L'enveloppe annuelle allouée par la Région aux établissements est attribuée en fonction des effectifs du lycée et de son indice de position sociale.

III-6. L'informatique

Dans le cadre de ses activités pédagogiques, chaque élève bénéficie d'un espace de travail et d'un accès internet sécurisé depuis tout poste informatique relié au réseau. Une charte consultable en annexe 7 responsabilise chaque utilisateur à une pratique civique d'internet.

III-7. Foyers

Pour le collège, le foyer est accessible sous la responsabilité d'un adulte.

Pour le Lycée, sa gestion en autonomie impose une attitude responsable de chacun. Le fonctionnement est encadré par le CPE Lycée.

III-8. L'internat

L'internat accueille principalement des élèves du Lycée. Son fonctionnement est régi par une charte proposée en annexe 2.

Cette charte est proposée à la connaissance de chaque interne.

III-9. La cité scolaire de la BIODIVERSITE

La communauté éducative de la cité scolaire est particulièrement engagée en faveur de la BIODIVERSITE et du DEVELOPPEMENT DURABLE. De nombreux projets sont mis en place sur l'établissement.

La lutte contre le changement climatique d'origine humaine est un enjeu majeur. C'est pourquoi il est important au sein de la cité scolaire d'établir des modes de consommation durables : lutte contre le gaspillage alimentaire, de l'eau, de l'énergie, une réduction des déchets, une gestion écologique des produits chimiques, des plastiques, voire leur non utilisation.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

III-10. LA SECTION D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

La vocation de la Section d'enseignement professionnelle est de préparer les élèves à leur future intégration dans le monde professionnel. Cela exige des lycéens des savoirs-être et une posture professionnelle. Aussi, l'équipe pédagogique et l'équipe éducative s'emploient-elles quotidiennement à développer ce sens du professionnalisme. La tenue vestimentaire est un élément fondamental de cette intégration.

Tenue professionnelle pour les élèves de la section métiers du commerce et de la vente (MCV) :

Notre établissement a instauré, pour cette section, une obligation, pour tous les élèves, de porter une « tenue professionnelle » un jour par semaine ainsi qu'en stage. Le jour de la tenue professionnelle sera communiqué aux élèves le jour de la rentrée. Cette tenue est un outil d'apprentissage à la vie professionnelle pour tous les élèves dans le cadre de leur prospection pour la recherche de stage, au cours de leur stage, mais aussi pour les oraux d'examen ou dans le cadre d'événements au sein de l'établissement.

De plus, la région apporte une aide financière en début de scolarité, en classe de seconde professionnelle, pour une partie de la tenue professionnelle. Charge aux familles, ensuite, de la renouveler au fur et à mesure que l'élève grandit, jusqu'à la fin de la classe de terminale.

La tenue professionnelle de l'élève en classe de seconde professionnelle Métiers de la Relation Client et en classe de première et terminale professionnelle Métiers du Commerce et de la Vente doit respecter tous les points de la charte de la tenue professionnelle en annexe de ce règlement qui doit être signée par les responsables légaux.

Dans le cas contraire, des éventuelles punitions ou sanctions pourront être appliquées.

Tenue professionnelle pour les élèves de la section accompagnement soins et services à la personne (ASSP) :

La formation en baccalauréat professionnel prépare les élèves à l'insertion dans le milieu professionnel, la tenue vestimentaire est un élément fondamental de cette intégration. C'est pourquoi notre établissement a instauré une obligation, pour tous les élèves, de porter une « tenue professionnelle » lors des Travaux Pratiques en stage.

Stages : Ils ont lieu pendant les périodes scolaires. Une convention est systématiquement signée entre l'établissement, le représentant légal et l'entreprise. L'élève, engageant aussi l'image de l'Etablissement lorsqu'il est sur son lieu de stage, devra adopter une attitude professionnelle.

Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires. L'élève, assisté de son professeur référent, recherchera son lieu de stage. En cas d'absence pendant le stage, la famille préviendra l'entreprise et le lycée. L'élève devra obligatoirement rattraper les jours manquants. Un avenant à la convention de stage sera alors rédigé.

IV- RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

IV-1. Parents d'élèves- responsables légaux

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Leurs rôle et place à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis par des dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation.

L'outil de communication arrêté par l'établissement est le logiciel PRONOTE. Toutes les informations et communications sur la scolarité des élèves passent par ce média, auquel les élèves et les parents ont accès gratuitement et auquel ils doivent se référer.

Les familles ont ainsi accès aux résultats des élèves, emploi du temps et modifications de celui-ci, absences et retards, cahiers de texte et travail à faire, communications officielles.

En cas d'impossibilité d'accès à internet et donc à Pronote, pour quel que motif que ce soit, les responsables légaux concernés sont invités à se rapprocher de l'établissement, durant ses horaires d'ouverture, pour avoir accès à ces informations.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

IV-2. Le Service Social

Une assistance sociale assure des permanences au sein de la cité scolaire. Liée au secret professionnel, elle peut venir en aide à tout élève et toute famille rencontrant des difficultés sur le plan personnel, familial ou social. Elle instruit et présente les demandes d'aides financières relevant du Fonds Social Collégien ou Lycéen, ces aides pouvant être attribuées pour des frais de restauration scolaire, de transports scolaires, d'équipements scolaires. Conseillère sociale de l'institution et membre de l'équipe éducative, elle contribue à faciliter l'adaptation et la réussite scolaire de tous élèves.

IV-3. Le Psychologue Education Nationale

Un(e) psychologue de l'Éducation nationale de la spécialité "éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle" exerce une permanence dans la cité scolaire.

Il (elle) reçoit les élèves et parents, sur rendez- vous (pris au bureau de la Vie scolaire), à leur demande ou à celle de l'équipe pédagogique, dans le but de les accompagner dans l'élaboration progressive du projet d'orientation.

IV-5. Conditions de modification

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'approbation des membres du Conseil d'administration et adopté dans sa version initiale par vote en séance du 2 mars 2026 pour le lycée et du 3 mars 2026 pour le collège.

Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande de différents membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque modification, fera l'objet d'un nouveau vote en Conseil d'administration.

Dernière mise à jour : février 2026



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 1 : HORAIRES ET SONNERIES

Les entrées et les sorties se font par le grand portail et le portillon donnant sur l'avenue Jules Ferry. Le portail donnant sur le parking est réservé aux personnels.

Le tableau ci-dessous récapitule les horaires d'ouverture du portail, avec une ouverture de 5min avant la **première sonnerie** et 5min après la **seconde sonnerie**.

Toute entrée et sortie en dehors des accès et heures mentionnés n'est pas autorisée.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ouverture du portail	7h40 – 8h05	7h40 – 8h05	7h40 – 8h05	7h40 – 8h05	7h40 – 8h05
1 ^{ère} sonnerie	7h55	7h55	7h55	7h55	7h55
Horaires du cours M1	8h00 – 8h55	8h00 – 8h55	8h00 – 8h55	8h00 – 8h55	8h00 – 8h55
Ouverture du portail	8h50- 9h03	8h50- 9h03	8h50- 9h03	8h50- 9h03	8h50- 9h03
Horaires du cours M2	8h58 - 9h53	8h58 - 9h53	8h58 - 9h53	8h58 - 9h53	8h58 - 9h53
Ouverture du portail	9h48 – 10h12	9h48 – 10h12	9h48 – 10h12	9h48 – 10h12	9h48 – 10h12
Récréation du matin	9h53 – 10h07	9h53 – 10h07	9h53 – 10h07	9h53 – 10h07	9h53 – 10h07
Horaires du cours M3	10h07-11h02	10h07-11h02	10h07-11h02	10h07-11h02	10h07-11h02
Ouverture du portail	10h57 – 11h10	10h57 – 11h10	10h57 – 11h10 11h30-11h40	10h57 – 11h10 11h30-11h40	10h57 – 11h10 11h30-11h40
Horaires du cours M4	11h05-12h00	11h05-12h00	11h05-12h00	11h05-12h00	11h05-12h00
Ouverture du portail	11h55 – 12h07	11h55 – 12h07	11h55 – 12h07	11h55 – 12h07	11h55 – 12h07
Horaires du cours M5	12h02-12h57	12h02-12h57	12h02-12h57	12h02-12h57	12h02-12h57
Ouverture du portail	12h52 – 13h05	12h52 – 13h05	12h52 – 13h05	12h52 – 13h05	12h52 – 13h05
Horaires du cours S1	13h00-13h55	13h00-13h55	13h00-13h55	13h00-13h55	13h00-13h55
Ouverture du portail	13h50 – 14h03	13h50 – 14h03	13h50 – 14h03	13h50 – 14h03	13h50 – 14h03
Horaires du cours S2	13h58 – 14h53	13h58 – 14h53	13h58 – 14h53	13h58 – 14h53	13h58 – 14h53
Ouverture du portail	14h48 – 15h12	14h48 – 15h12	14h48 – 15h12	14h48 – 15h12	14h48 – 15h12
Récréation de l'après-midi	14h53 – 15h07	14h53 – 15h07	14h53 – 15h07	14h53 – 15h07	14h53 – 15h07
Horaires du cours S3	15h07 – 16h02	15h07 – 16h02	15h07 – 16h02	15h07 – 16h02	15h07 – 16h02
Ouverture du portail	15h57 – 16h10	15h57 – 16h10	15h57 – 16h10	15h57 – 16h10	15h57 – 16h10
Horaires du cours S4	16h05 – 17h00	16h05 – 17h00	16h05 – 17h00	16h05 – 17h00	16h05 – 17h00
Ouverture du portail	16h55 – 17h10	16h55 – 17h10	16h55 – 17h10	16h55 – 17h10	16h55 – 17h10



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 2 : REGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat contribue à l'apprentissage d'une vie en communauté qui suppose l'adhésion à des principes et valeurs communes : bienveillance, solidarité, respect des biens et des personnes.

Principe d'assiduité :

L'élève interne est supposé fréquenter régulièrement l'internat. Le chef d'établissement se réserve la possibilité de mettre fin à l'inscription à l'internat d'un élève trop souvent absent.

• **ABSENCES**

Le CPE en charge de l'internat doit être informé par écrit de toute absence 48h à l'avance. Avant de quitter l'établissement l'élève s'assurera que le service de Vie scolaire est bien destinataire de l'autorisation de sortie signée du responsable légal. Toute absence injustifiée sera sanctionnée.

• **VIE À L'INTERNAT**

Lever : 6h45. Fermeture des chambres à 7h45

Petit déjeuner : entre 7h00 et 7h45

Goûter/ Ouverture des chambres : 17h

Dîner : 19h

Entrée au dortoir : 20h

Extinction des feux : 22h

• **USAGE DU TÉLÉPHONE PORTABLE**

Le téléphone sera mis hors connexion dans les pochettes prévues à cet effet et fournies par l'établissement, à 21h50 tous les soirs. Elles seront conservées fermées par les élèves et déverrouillées le matin entre 7h et 7h45.

• **ÉTUDE**

1h30 d'étude en salle ou en chambre pour tous les élèves de 17h30 à 19h.

Cette étude aura lieu soit :

- dans une salle d'étude surveillée où le silence est exigé pour tous les élèves nécessitant un encadrement.
- dans des salles libres pour effectuer un travail en groupe (aucun travail de groupe dans les chambres)
- dans les chambres dans le calme pour les autres élèves.

• **ENTRÉE AU DORTOIR**

- A partir de 19h30, les élèves entrent dans leur dortoir respectif où ils pourront travailler soit dans leur chambre, soit dans la salle aménagée à cet effet jusqu'à 22h voire au-delà si besoin.
- Uniquement le mercredi : l'accès aux chambres est possible entre 13h et 14h sous surveillance.

• **SORTIE DES INTERNES**

Les élèves internes pourront sortir uniquement sur autorisation parentale :

- **Les lundis, mardis et jeudis :**
- Après les cours, et éventuellement jusqu'à 19h30 maximum, pour participer aux activités des clubs sur la cité scolaire (sur autorisation écrite des parents).
- Après les cours, et jusqu'au retour après l'entraînement à la piscine, pour les élèves internes participant aux entraînements de la FNMNS, le jeudi soir.
 - **le mercredi** après-midi après le repas et jusqu'à 17h30
- après les cours et éventuellement jusqu'à 20h20 (ou plus tard avec clubs sous convention) pour participer aux activités des clubs locaux sur autorisation écrite des parents.
- le mercredi soir après le repas de midi jusqu'au jeudi matin.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

- la fermeture des chambres se fera de 14h à 16h (créneau durant lequel le foyer du lycée sera ouvert).
 - Les parents peuvent accorder une autorisation ponctuelle pour toute sortie encadrée par le personnel de l'internat (un formulaire à compléter est communiqué aux familles).
 - Les entrées et sorties des internes dans l'établissement se font à heures fixes : de 14h50 à 15h10, de 15h50 à 16h10, de 16h50 à 17h10 et de 17h30 à 17h35 (dernière ouverture).

- **TEMPS DE LOISIRS**

Diverses activités sont proposées :

- le foyer : les élèves peuvent utiliser le ping-pong, le baby-foot, des jeux de société.
- la télévision : soirée télévision à la demande des élèves.
- activités de plein air : plateau sportif, terrain de beach-volley. Sur proposition des élèves, diverses sorties peuvent être organisées : cinéma, théâtre, patinoire, bowling, etc.

Une participation financière est alors demandée aux familles ; la Maison des Lycéens (« MDL La maison des lycéens ») prenant en charge le complément.

L'accès à la partie « EXTERNAT » (couloir et Atrium) est interdit après 19h.

Les élèves peuvent accéder au réfectoire, à la cour collège et, sur accord des surveillants, au hall de la cité scolaire.

- **VIE QUOTIDIENNE**

Dans un souci d'hygiène et de respect du personnel de service, les internes, responsables de la tenue de leur chambre, veilleront au rangement quotidien de leurs affaires personnelles et de leur lit.

Aucun affichage n'est possible sur les murs (afin de ne pas dégrader la peinture non lessivable), mais TOLERE SUR ET DANS LES ARMOIRES.

La disposition du mobilier répond aux exigences définies par la commission de sécurité : il ne peut donc en aucun cas être déplacé.

- **MATÉRIEL ÉLECTRIQUE**

Les appareils diffusant de la musique sont acceptés à condition de les utiliser à volume raisonnable. **Pour des raisons de sécurité tout autre équipement (cafetière, bouilloire, fer à repasser) est interdit dans les chambres et les sanitaires.**

La dégradation des locaux et de l'équipement est une faute grave. Elle engage, même lorsqu'elle est accidentelle, la responsabilité pécuniaire des parents.

- **INFIRMERIE**

Il est strictement interdit d'entreposer des médicaments dans les chambres. Ils seront déposés à l'infirmerie.

En cas d'accident ou de maladie :

Le responsable de l'internat appelle immédiatement le médecin du SAMU qui prendra la décision d'hospitaliser l'élève ou de faire intervenir le médecin de garde. Les frais médicaux sont à la charge des familles. Dans le cas d'une affection nécessitant plusieurs jours de traitement ou une maladie contagieuse, les familles seront invitées à venir chercher leur enfant dans les délais les plus brefs.

- **FOURNITURES**

L'établissement fournit à chaque élève interne :

- deux couvertures
- un traversin

La famille doit fournir une paire de draps, une enveloppe de traversin, un cadenas pour l'armoire, une paire de (pantoufles) chaussures d'intérieur **et un réveil digital (silencieux)**. Aucun trousseau n'est imposé. L'élève doit disposer d'effets personnels pour la semaine.

L'usage des (pantoufles) chaussures d'intérieur au dortoir est indispensable. L'élève devra changer régulièrement ses draps et, en tout état de cause, avant chaque période de vacances.

ANNEXE 3 – CHARTE DE LA LAÏCITE

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 4 : FONCTIONNEMENT DU CDI

Le CDI est un lieu de formation, de lecture, de culture, d'accès à l'information et de détente.

Horaires d'ouverture :

Le CDI est géré par deux professeurs documentalistes.

Il est ouvert selon les horaires suivants :

- lundi / mardi / jeudi / vendredi : 8h – 17h
- mercredi : 8h / 13h

Par ailleurs, le CDI est ouvert lors de la pause méridienne et lors des récréations.

Un planning hebdomadaire est affiché sur la porte et distribué également à la vie scolaire.

Accès :

Les lycéens ont accès libre au CDI lors des moments où ils n'ont pas cours.

Les collégiens peuvent accéder au CDI sur les heures de permanence après passage en étude. Le nombre de collégiens accueillis est limité à 20.

Les élèves présents au CDI doivent se noter sur la tablette de l'entrée afin de faire l'appel.

Lors de la pause méridienne et des récréations, les élèves peuvent venir en libre accès au CDI.

Le CDI peut être fermé lors de séances pédagogiques dispensées par les professeurs documentalistes ou des professeurs de disciplines.

Utilisation des ressources :

- le prêt des documents : il est possible d'emprunter plusieurs documents (livres, BD, albums, magazines) en même temps pour une durée de 15 jours. Concernant les mangas, il n'est possible que d'en emprunter 3 pour une durée d'une semaine. En cas de retard important pour le retour des documents, les prêts peuvent être suspendus.

- l'utilisation des ordinateurs : l'utilisation des ordinateurs n'est autorisée qu'après demande auprès des professeurs documentalistes et sont réservés à un usage pédagogique. L'impression de documents est limitée au travail scolaire.

Règles de vie :

Le règlement intérieur de la cité scolaire s'applique également au CDI. Ainsi, l'usage du téléphone portable n'y est pas autorisé. Le matériel et les documents doivent être respectés.

Le CDI est un lieu de calme, les élèves doivent chuchoter et se déplacer en silence.

Les sacs des collégiens doivent rester à l'extérieur du CDI.

Il est interdit de manger dans le CDI, ainsi que d'y mâcher du chewing-gum.

L'accès à la mezzanine est réservé aux lycéens.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 5 : REGLES RELATIVES A LA PRATIQUE DE L'EPS

L'éducation physique et sportive est une discipline à part entière régie par des textes officiels. La finalité est de former, par la pratique scolaire des activités physiques, sportives et artistiques, un citoyen cultivé, lucide, autonome, physiquement et socialement éduqué.

Cinq objectifs découlent de son enseignement:

- Développer sa motricité
- Savoir se préparer et s'entraîner
- Exercer sa responsabilité individuelle et au sein d'un collectif
- Construire durablement sa santé
- Accéder à un patrimoine culturel

1- Les installations sportives

La cité scolaire Alcide Dusolier dispose d'installations sportives : un gymnase, un dojo, une salle d'escalade, une salle de musculation, un plateau extérieur goudronné ... Certaines activités sportives peuvent se pratiquer dans les alentours de la cité scolaire (course d'orientation, natation...).

2- Respect des lieux et du matériel et des personnes

L'accès aux installations sportives se limite strictement aux horaires des cours d'EPS et de l'Association sportive (sous réserve d'inscription) après autorisation de l'enseignant.

Il est donc formellement interdit de pénétrer seul et sans autorisation dans les vestiaires ou les installations sportives.

Les élèves doivent attendre l'autorisation d'un enseignant avant d'utiliser du matériel de sport. Ils doivent également contribuer à ce tout matériel utilisé reste en bon état, en le rangeant et le nettoyant si besoin après son utilisation. Toute dégradation volontaire constatée sera signalée à l'élève et aux responsables légaux. L'auteur devra en assurer la remise en l'état et s'exposera aux sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement si la dégradation est intentionnelle. En cas de dégradation involontaire, le traitement en reviendra à l'assurance responsabilité civile souscrite par les responsables légaux ou l'élève lui-même. La famille recevra un bon de dégradation destiné à réparer des dégâts commis par leur enfant dans les deux cas.

Il est demandé aux élèves de respecter le travail des agents en ne dégradant pas les lieux utilisés et en les laissant propres. Les élèves doivent également faire preuve de politesse à leur égard.

3- Circulation dans l'établissement – règles de conduite.

Il est formellement interdit de circuler dans les espaces dédiés à la pratique du sport, d'entrer dans les installations sportives et les vestiaires sans autorisation (d'un enseignant, de la Vie scolaire)

Les élèves sont invités à se ranger dans la cour à la sonnerie indiquant l'heure du début de cours.

Afin de préserver son intégrité, assurer sa sécurité ainsi que celle de ses camarades, chaque élève doit respecter les consignes données par l'enseignant : consignes générales et spécifiques à chaque activité, relatives au matériel et propres aux installations sportives (gymnase, dojo, piscine, plateau sportif, salle de tennis de table, etc.) Quel que soit le moment du cours d'EPS, les élèves doivent faire preuve de respect envers toute personne et en particulier envers les autres élèves lors de situations d'opposition, de confrontation, de coopération, d'échec, de défaite ou lors d'erreur de jugement ou d'arbitrage par exemple.

Tout élève dont le comportement, en cours, dans les vestiaires ou lors des déplacements, est jugé dangereux pour lui-même et/ou pour les autres, inadapté à la situation pourra se voir mis à l'écart du groupe et pourra, le cas échéant, être conduit au Bureau de la vie scolaire. Comme pour tous les cours, **aucun retard ne sera admis et ce pour l'intégralité du cours.** L'enseignant avisera des suites à donner.

4. Tenue adaptée à la pratique du sport

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, chaque élève doit se munir d'une tenue spécifique adaptée à la pratique sportive et aux conditions climatiques.

Chaussures de sport : pour la majorité des activités, le port de chaussures de sport de type tennis/running comportant des semelles qui amortissent est obligatoire. S'il s'agit de chaussures à lacets, ceux-ci doivent être bouclés et serrés. Cette paire de chaussures de sport doit être réservée pour le cours d'EPS et ne doit pas être une paire de chaussures de ville sportive (semelles hautes ou type converse). Selon les activités proposées, des vêtements de pluie ou des vêtements chauds doivent être prévus.

Pour des raisons de sécurité sont interdits pour la pratique sportive : les bijoux (colliers, bracelets, boucles d'oreilles, piercings...), les montres (exceptés en demi-fond ou en course d'orientation), les vêtements pouvant blesser, les cheveux détachés, les objets dans les poches, les ceintures, les chewing-gums.

Il est obligatoire d'avoir une tenue de change et il est fortement conseillé de se doucher après l'effort pour des questions d'hygiène. Les élèves doivent prévoir d'apporter leur gourde personnalisée (privilégier les gourdes réutilisables aux bouteilles d'eau en plastique, dans un souci d'éco responsabilité) afin de s'hydrater convenablement durant la séance.

Pour la natation : le maillot de bain, le port des lunettes et le bonnet sont obligatoires. Le short de bain est interdit.

En cas d'oubli de tenue, l'enseignant avisera s'il accepte ou non l'élève en cours et les suites à donner (travail supplémentaire, punition...)

5- Vestiaires

Les professeurs d'EPS ferment les vestiaires pendant la durée du cours. Ils ne sont pas responsables des objets personnels des élèves.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

Les vestiaires ne sont accessibles qu'en début et fin de cours pour se changer, remplir les gourdes et passer aux toilettes. Pour ne pas empiéter sur le temps de pratique, un délai raisonnable sera accordé aux élèves (5minutes).

Pour des raisons de sécurité, la possession de vaporisateur ou toutes formes d'aérosols ainsi que de contenants en verre est strictement interdite.

Parce qu'il est de la responsabilité de l'enseignant d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignements, son intervention à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable dans le cadre défini par la circulaire n°2004-138 du 13-07-2004, pour éviter notamment toutes dérives : comportement agressif, maltraitance, rixe, incident, chahut, élèves prenant du retard, utilisation du téléphone.

6- Inaptitude à la pratique du sport

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves au même titre que les autres disciplines.

Les élèves présentant une inaptitude en EPS doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS le certificat médical académique original et assister au cours.

Ponctuellement, pour une leçon d'EPS :

Les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS d'une difficulté/maladie/blessure de leur enfant. Cette demande ne dispense pas l'élève de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

Aptitude partielle, permanente ou temporaire à la pratique de l'EPS :

L'enseignant adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. **Le certificat médical académique** renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques (les élèves pourront être orientés vers le créneau EPS adapté).

Inaptitude totale temporaire à la pratique physique :

L'élève participe au cours d'EPS dans les tâches d'apprentissages, d'arbitrage, de jugement et d'observation adaptées à ses capacités. Il suit ainsi les apprentissages avec tous les élèves de sa classe pendant son incapacité temporaire.

En cas d'incident, de blessure ou de malaise pendant le cours, l'enseignant doit être prévenu immédiatement afin qu'il puisse prendre sans délai des mesures adaptées.

7- Association Sportive du lycée

Elle fonctionne tous les jours sur le temps de midi ainsi que le mercredi après-midi (entraînements et compétitions UNSS).

La participation à l'AS est un excellent moyen pour bien s'intégrer au lycée et au collège, de connaître les élèves des autres classes.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 6 : REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION DU COLLEGE

Vu le code de l'Éducation,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,
Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,
Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,
Vu la convention cadre du 30 mars 2006 entre le Département de la Dordogne et les EPLE,
Vu la délibération de la Commission Permanente du conseil départemental n°13.CP.I.65 en date du 18 février 2013,
Vu la délibération de la Commission Permanente du conseil départemental n°13.CP.VIII.54 en date du 9 septembre 2013,

Article 1 : Règles générales

Le service de restauration constitue un service annexe de l'établissement. Il concourt au projet d'établissement.

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis, durant la période de présence des élèves.

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée.

Des commensaux, des hébergés et des hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par la convention précitée et sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante. La capacité d'accueil s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

1- Les consignes affichées à l'entrée du restaurant doivent être respectées.

Tous les repas doivent être consommés sur place dans le restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) et au concierge dans l'exercice de leurs fonctions. En ce qui concerne les repas pris à l'extérieur dans le cadre de sorties organisées par l'établissement, ceux-ci devront être conservés et consommés selon les règles imposées par la norme

HACCP. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans l'enceinte du service de restauration, sauf conditions particulières liées aux Projets d'Accueil Individualisés (P.A.I.) qui feront l'objet d'une information au chef de cuisine par le chef d'établissement. De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas. L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur.

La rémunération des personnels ouvriers et de service des collèges est partagée entre le Conseil Général de la Dordogne et les familles. L'Assemblée Départementale a fixé à 22,5% la participation que les familles apportent à ce titre pour chaque élève interne et demi-pensionnaire.

Le Fonds Commun des Services Annexe d'Hébergement est alimenté par une cotisation fixée à 1,50 % du montant du tarif d'hébergement. La cotisation s'impose à chacun des établissements auxquels est rattaché un service d'hébergement.

La contribution des usagers aux charges de fonctionnement tient compte des orientations données par la collectivité de rattachement. Elle ne peut être inférieure à 32% du tarif de pension, à 14% du tarif de demi-pension ou du tarif appliqué aux commensaux et hôtes prévus à l'article 2, ni être supérieure à 35% et 25% des mêmes tarifs. Ces taux sont votés par le Conseil d'Administration de chaque EPLE.

2 Article 2 : Accès au service de restauration:

Ont accès au service de restauration :

2.1 : Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, ou internes.

2.2 : Les commensaux : sont considérés comme commensaux les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, et autres conformément aux termes de la convention. La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

2.3 : Les hébergés : ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une **convention particulière** signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil, la ou les Collectivités Territoriales de rattachement concernées.

2.4 : Les hébergés de passage : ont le statut d'hébergés de passage, les élèves prenant exceptionnellement et ponctuellement leur repas au collège.

2.5 : Les hôtes de passage : ont le statut d'hôtes de passage :

-les personnels de l'Éducation Nationale et du Conseil Général de la Dordogne prenant leur repas au collège en raison de leur activité professionnelle.

-les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement ou par les tutelles académiques et territoriales avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

Article 3 : L'hébergement des élèves

3.1 : Modalités d'inscription.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire divisée en trois termes inégaux. La famille ou l'élève majeur peut demander à bénéficier de l'un des régimes d'hébergement suivants :

- demi-pension- internat

3- Les demandes de changement de régime doivent être formulées par les familles ou les élèves majeurs par écrit et ne **seront autorisées par le chef d'établissement, sauf cas exceptionnels, qu'en début de trimestre.**

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps, ou pour raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement.

3.2 : Modalités de facturation Hébergement forfaitaire complet

Le tarif voté par le Conseil Général de la Dordogne est établi en fonction du nombre de jours théoriques de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire (180 jours) et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine.

Des remises d'ordre pour absence peuvent toutefois être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

La base annuelle est de 180 jours (36 semaines x 5 jours de fonctionnement) répartis en 3 termes :

- Rentrée scolaire - Décembre : 70 jours

- Janvier - Mars : 60 jours

- Avril - Sortie scolaire : 50 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant la période. Cette répartition, qui sert de base pour la détermination des remises d'ordre peut, sur proposition du chef d'établissement, faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

Hébergement forfaitaire à l'internat

L'hébergement forfaitaire à l'internat repose sur un engagement de la famille ou de l'élève majeur à être hébergé à l'internat pendant une année scolaire, sauf cas exceptionnels laissés à la discrétion du chef d'établissement.

Le tarif forfaitaire voté par le Conseil Général de la Dordogne comprend les nuitées et les petits déjeuners. Il est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève. Des remises d'ordre en cas d'absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

La base annuelle forfaitaire est de 180 jours :

- Rentrée scolaire – Décembre : 70 jours

- Janvier – Mars : 60 jours

- Avril – Sortie scolaire : 50 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture de l'internat durant la période. Cette répartition, qui sert de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, peut, sur proposition du chef d'établissement, faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

3.3– Modalités de règlement des frais d'hébergement

a) le forfait

Il est payable à réception de l'avis aux familles.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, seront proposés aux familles.

b) Le paiement à la prestation

Il implique l'obligation que le compte de l'élève soit toujours provisionné.

Celui-ci est débité au fur et à mesure que les repas sont consommés. Il appartient donc aux familles de suivre le solde et de transmettre aux services d'intendance un chèque, 48 heures avant que le solde ne soit nul.

4-Article 4 – Les remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite «remise d'ordre». La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours forfaitaires d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée sur la base de 180 jours (forfait 5 jours). Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

a) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande, notamment dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration et/ou des services d'hébergement.
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- renvoi d'un élève par mesure disciplinaire.
- participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- stage en entreprise ou séquence éducative prévus par l'établissement. Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de ce dernier qui règle directement l'établissement d'accueil.

- changement d'établissement scolaire en cours de période.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions :

Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après – à sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, notamment dans les cas où l'élève :

- change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.
- Est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie).

Aucune remise d'ordre n'est accordée :

- lorsque la durée de l'absence (y compris pour raisons médicales) ou du retrait est inférieure à **3 jours de cours consécutifs** en application des instructions du Conseil Général de la Dordogne (à des fins d'harmonisation départementale).

La famille doit présenter par écrit la demande accompagnée des pièces justificatives.

La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.

Article 5 : Les aides sociales

Le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Général de la Dordogne ont mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses de collège et bourses départementales.
- fonds social collégiens, fonds social des cantines.

Ces aides doivent faciliter l'accès au service de restauration en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles. Le montant de ces aides est déduit des sommes dues par les familles.

6-Article 6 : Hébergement des commensaux, des hébergés et des hôtes.

6.1 : Les commensaux :

Tous les commensaux dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement en application des instructions en vigueur sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

6.2 : Les hébergés :

Les élèves sont hébergés sous le régime de la demi-pension ou de l'internat ; la facture est établie par l'établissement sur les bases définies dans la **convention** prévue à l'article 2 (2.3).

Les personnels sont hébergés sous le régime de la prestation.

6.3 : Les hébergés de passage :

Les élèves de passage sont hébergés sous le régime de la prestation. Le tarif est voté par le Conseil Général sur proposition de l'établissement.

6.4 : Les hôtes de passage :

Les tarifs sont votés par le Conseil Général de la Dordogne. La règle est que les hôtes de passage paient leur repas directement auprès des services d'Intendance.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 6 BIS : REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT DU LYCEE

Juin 2026

Vu le code de l'Éducation,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,
Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,
Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,
Vu la délibération du 20 avril 2026 du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine,

ARTICLE 1 - REGLES GENERALES

Le service spécial de restauration et d'hébergement (« SRH ») concourt au projet d'établissement.
Le service fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis durant la période de présence des élèves.

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée.

Des commensaux, des hébergés et des hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration si l'organisation du service, et notamment le passage des élèves et la préparation des repas, et si la capacité d'accueil est suffisante.

La capacité d'accueil s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les consignes affichées à l'entrée du restaurant doivent être respectées. Tous les repas doivent être consommés sur place dans le restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) dans l'exercice de ses fonctions. En ce qui concerne les repas pris à l'extérieur dans le cadre de sorties organisées par l'établissement, ceux-ci devront être conservés et consommés selon les règles imposées par la norme HACCP.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans l'enceinte du service de restauration, sauf conditions particulières liées aux Projets d'Accueil Individualisés (PAI) qui feront l'objet d'une information au chef de cuisine par le chef d'établissement. De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas. L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur.

La rémunération des personnels ouvriers et de service des collèges est partagée entre le Conseil Départemental de la Dordogne et les familles. L'assemblée départementale a fixé à 20% la participation que les familles apportent à ce titre pour chaque élève interne et demi-pensionnaire.

Le Fonds Commun des Services Annexe d'Hébergement est alimenté par une cotisation fixée à 1.5% du montant du tarif d'hébergement. La cotisation s'impose à chacun des établissements auxquels est rattaché un service d'hébergement.

La contribution des usagers aux charges de fonctionnement tient compte des orientations données par la Collectivité de rattachement. Elle ne peut être inférieure à 32% du tarif de pension, à 17% du tarif de demi-pension ou de 18% du tarif appliqués aux commensaux et hôtes prévus à l'article 2, ni être supérieure à 35% et 25% des mêmes tarifs. Ces taux sont votés par le Conseil d'Administration de chaque EPLE.

ARTICLE 2 ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

Ont accès au service de restauration :

2.1 : Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, ou internes.

2.2 : Les commensaux : sont considérés comme commensaux les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel.

2.3 : les hébergés : ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention particulière signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil, la ou les Collectivités Territoriales de rattachement concernées.

2.4 : les hébergés de passage : ont le statut d'hébergés de passage, les élèves prenant exceptionnellement et ponctuellement leur repas au lycée.

2.5 : Les hôtes de passage : ont le statut d'hôtes de passage :

- les personnels de l'Education Nationale et du Conseil départemental de la Dordogne prenant leur repas au collège en raison de leur activité professionnelle.

- les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement ou par les tutelles académiques et territoriales avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

ARTICLE 3 L'HEBERGEMENT DES ELEVES

3.1 : Modalités d'inscription

L'inscription est faite le chef d'établissement au début de chaque année scolaire divisée en trois termes inégaux. La famille ou l'élève majeur peut demander à bénéficier de l'un des régimes d'hébergements suivants : Demi-pension ou internat.

Les demandes de changements de régime doivent être formulées par les familles ou les élèves majeurs par écrit et ne seront autorisées par le chef d'établissement, sauf cas exceptionnels qu'en début de terme. La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps, ou pour raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement.

3.2 Modalités de facturation.

A. HEBERGEMENT FORFAITAIRE COMPLET

Le tarif voté par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine est établi selon un nombre de jours théorique du fonctionnement du SRH durant l'année scolaire (du début à la fin officielle acté par le Ministère de l'Education Nationale) et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours des trimestres.

De remises d'ordre pour absence peuvent toutefois être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

Cf. Grille tarifaire et tranches tarifaires Tarification Solidaire Région Nouvelle Aquitaine disponible sur le site internet de la Cité Scolaire.

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période (trimestre) ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH durant cette même période.

Cette répartition, qui sert de base pour la détermination des remises d'ordre peut, sur proposition du chef d'établissement, fait l'objet d'une révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

B. HEBERGEMENT FORFAITAIRE A L'INTERNAT

L'hébergement forfaitaire à l'internat repose sur un engagement de la famille ou de l'élève majeure à être hébergé à l'internat pendant une année scolaire, sauf cas exceptionnels laissés à la discrétion du chef d'établissement.

Le tarif forfaitaire voté par le Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine comprend les nuitées et les petits déjeuners. Il est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève. Des remises d'ordre en cas d'absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture de l'internat durant la période.

Cette répartition, qui sert de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, peut, sur proposition du chef d'établissement, faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

3.3 Modalités de règlement des frais d'hébergement

A. LE FORFAIT

Il est payable à réception de l'avis aux familles.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, seront proposés aux familles.

Les moyens de paiement sont précisés par l'établissement dans une note chaque année.

B. LE PAIEMENT A LA PRESTATION

Il implique l'obligation que le compte de l'élève soit provisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure que les repas sont consommés. Il appartient donc aux familles de suivre le solde apparaissant sur le ticket de caisse et de transmettre aux services d'intendance un paiement en avance afin d'éviter que le solde ne soit nul.

ARTICLE 4 – LES REMISES D'ORDRE

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours forfaitaires d'ouverture du service de restauration et d'hébergement pendant la durée concernée. Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

a. Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande, notamment dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration et/ou des services d'hébergement.
- Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- Renvoi temporaire ou définitif d'un élève par mesure disciplinaire au-delà de 3 jours de cours consécutifs.
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par l'établissement. Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de ce dernier qui règle directement l'établissement d'accueil.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 7 : Charte d'utilisation d'Internet, de réseaux et des services multimédias au sein de la cité scolaire

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques de la cité scolaire. Elle précise les droits et obligations que la cité scolaire et les utilisateurs s'engagent à respecter. Le chef d'établissement veille au respect de la présente charte dans l'établissement.

Respect de la législation – RGPD

Traitements de données à caractère personnel : conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement. Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr

L'utilisation d'Internet à la cité scolaire se fait dans le respect du règlement intérieur, mais également des lois en vigueur.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- *Le non-respect des droits de la personne : atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure ;*
- *Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques ;*
- *Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie ...) en violation des droits de l'auteur ;*
- *Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf sauvegarde).*

Usages du réseau Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale. Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Contrôles

Le respect de la charte peut être vérifié par un certain nombre de contrôles. Ces contrôles peuvent être opérés par des dispositifs techniques automatiques, en accord avec la réglementation en vigueur et en prévenant les usagers de l'existence de tels contrôles. Les sanctions éventuelles, suite à ces contrôles, doivent être prévues dans le règlement intérieur.

Production de documents

Les documents diffusés sur Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la personne : diffamation, insultes et caricatures sont strictement interdites ;
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale ;
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite ;
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental ;
- Respect du code de la propriété intellectuelle ;
- Toute forme d'apologie (racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de m'en informer ». Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information.

Engagements de l'utilisateur

Les élèves n'ont accès aux postes informatiques que sous la responsabilité d'un adulte.

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a usage.

En particulier, il s'engage à :

- *Respecter la législation en vigueur (notamment relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, à la propriété littéraire et artistique ;*
- *Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;*
- *Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;*
- *Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement ;*
- *Ne pas modifier la configuration des machines, ni les connexions électriques ;*
- *Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement ;*
- *Ne pas effectuer de copies de logiciels ou CD commerciaux ;*
- *Ne pas effectuer de téléchargements sans l'autorisation du professeur ;*
- *Ne pas utiliser de supports de stockage amovibles (clé USB, CDROMs, ...) sans l'autorisation du professeur ;*
- *Ne pas utiliser de chats et de messageries instantanées ;*
- *Signaler en début de séance au responsable, tout incident technique observé dans la salle ;*
- *Ne pas imprimer de document sans l'autorisation du professeur ;*
- *Arrêter chaque ordinateur à la demande du professeur, en suivant la procédure indiquée ;*
- *Ranger son poste de travail (casque et micro).*

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis par la charte pourra donner lieu à l'application de punitions et sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et éventuellement à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Procédure d'alerte

En cas d'infractions à la législation le Chef d'établissement doit être informé rapidement.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR CITÉ SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 8 : CHARTE D'UTILISATION DE PRONOTE:

Préambule:

La Cité Scolaire Alcide Dusolier a choisi l'application PRONOTE comme outil de communication. C'est le vecteur officiel des informations de l'établissement, tant pour le collège que pour le lycée.

Les élèves et les parents y retrouvent:

- Les informations de l'établissement
- Les emplois du temps
- Les devoirs à faire
- Le cahier de texte du programme mené dans chaque matière.
- Des convocations notamment pour les examens (examens blancs ou contrôle en cours de formation).
- Les résultats de l'élève.

Pronote offre aussi un espace d'échange (discussion) entre les usagers: parents, élèves, enseignants, personnels de l'établissement. Toutes ces fonctionnalités nécessitent que chacun respecte une "charte de bonne conduite".

1- Règles de l'outil "discussion"

> Chaque utilisateur utilise son propre compte Pronote (compte parent, compte élève...), et engage les discussions en son nom.

> Chaque enseignant est libre d'accepter ou non les discussions sur Pronote avec les parents et les élèves. Si le flux de discussion n'est pas ouvert, les parents peuvent demander un RV en envoyant un mail à l'adresse de l'établissement (ce.0240021t@ac-bordeaux.fr), qui sera transmis à l'enseignant.

> Nul ne peut attendre de réponse immédiate à un message envoyé. Aucun délai de réponse ne peut être exigé de son correspondant.

> Une stricte politesse doit être respectée dans les messages envoyés. Il est conseillé de ne jamais répondre à aucun message sous le coup de la colère ou de l'énervement.

> Lorsqu'un message ou une information concerne plusieurs personnes, il est recommandé de préciser le public concerné au début du message (exemple : "message à l'attention des professeurs de 4ème4")

> Rappel : dans une discussion de groupe, les utilisateurs ont la possibilité de répondre à un interlocuteur en particulier pour ne pas surcharger les échanges.

2- Règles d'utilisation des devoirs à faire

> L'utilisation de Pronote ne dispense pas les élèves d'utiliser un cahier de texte / agenda papier.

> Aucun devoir à faire ne doit être écrit pendant le week-end (samedi-dimanche) pour le lundi. Afin de ne pas accroître le stress des élèves, il est demandé aux enseignants de planifier les devoirs demandés avec une marge suffisante pour les élèves.

Charte élaborée le 23 mai 2024 par les représentants des parents, professeurs, élèves et direction du collège et lycée



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 9 : CHARTE TENUE PROFESSIONNELLE - SECTION D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL – METIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE

Préparer son avenir professionnel

Dans le cadre de leur formation, les élèves de la section Métiers du Commerce et de la Vente sont préparés à leur future intégration dans le monde professionnel.

Le savoir-être et la présentation personnelle constituent des compétences essentielles attendues par les entreprises. Afin de développer ces compétences, l'établissement a instauré le port obligatoire d'une tenue professionnelle un jour par semaine. Le jour concerné sera communiqué aux élèves à la rentrée scolaire.

Cette tenue constitue un véritable outil pédagogique permettant aux élèves de se familiariser avec les codes du monde professionnel, notamment lors des périodes de formation en entreprise, des recherches de stage, des oraux d'examen ou des événements organisés au sein de l'établissement.

Tenue quotidienne au sein de l'établissement :

Une tenue correcte, propre et adaptée à la vie en collectivité est exigée chaque jour, dès l'entrée dans l'établissement.

Les vêtements trop courts ou inadaptés au milieu scolaire et professionnel sont proscrits (Claquettes, brassières, crop tops, jeans troués, etc.) En effet, nous accueillons ou nous intervenons régulièrement auprès de différents publics et professionnels. Les élèves doivent donc adopter une posture professionnelle dès leur entrée au sein du lycée.

En cours de matières générales, si les critères ci-dessus ne sont pas respectés il vous sera demandé de mettre votre tenue professionnelle.

• Tenue professionnelle attendue

- Pour les garçons

- . Pantalon habillé
- . Chemise unie ou polo uni
- . Veste de costume ou blazer
- . Gilet ou pull sobre
- . Chaussures de ville propres (mocassins, derbies, etc.)

- Pour les filles

- . Pantalon habillé ou jupe ou robe d'une longueur adaptée (au niveau du genou)
- . Tailleur
- . Chemisier, tunique ou haut élégant
- . Veste ou gilet
- . Chaussures de ville : ballerines, derbies, bottes élégantes ou escarpins (talons maximum 5 cm)

- Pour tous

- . Vêtements propres, repassés et en bon état
- . Coiffure soignée
- . Hygiène corporelle
- . Ongles propres et entretenus
- . Maquillage discret

• Tenues et accessoires non autorisés

- Vêtements

- . Jogging, survêtement
- . Jean, quelle que soit sa couleur



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

- . Pantalon troué, déchiré ou excessivement délavé
- . Short, mini-jupe, combi-short
- . Crop-top
- . Sous-vêtements apparents, pantalon baissé sur les fesses
- . Vêtements transparents
- . Décolleté prononcé
- . Tee-shirt fantaisie, à messages ou de couleur fluorescente
- . Veste de sport
- . Tenue provocante ou inadaptée au cadre scolaire

- Chaussures et accessoires

- . Tongs, espadrilles
- . Chaussures de sport non adaptées à une tenue professionnelle
- . Talons aiguilles
- . Casquette, bonnet ou capuche portés à l'intérieur des bâtiments

Respect de la charte

Le respect de cette charte est obligatoire.

Tout élève ne portant pas la tenue professionnelle demandée le jour prévu s'expose aux mesures suivantes :

- Signalement à la famille ;
- Observation, punition ou sanction inscrite dans le suivi de l'élève ;
- Impact possible sur l'évaluation des compétences professionnelles liées au savoir-être et à l'adaptation au contexte professionnel ;
- Obligation, lorsque cela est possible, de se changer afin de réintégrer les cours dans les meilleurs délais.

Cette exigence s'inscrit pleinement dans la préparation des élèves à leur future vie professionnelle et contribue à valoriser l'image de l'établissement ainsi que celle de ses formations.

L'élève s'engage à respecter cette charte tout au long de sa scolarité.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

ANNEXE 10 : CHARTE TENUE PROFESSIONNELLE - SECTION D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL – METIERS DE L'ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE

La section professionnelle de la cité scolaire Alcide Dusolier de Nontron dispense des formations qui préparent directement aux métiers du soin et de l'aide à la personne. À ce titre, les attentes du milieu professionnel en matière de présentation et d'hygiène sont particulièrement élevées. Le respect de ce règlement est une première étape vers votre future insertion professionnelle. Pour information, la tenue professionnelle permet de protéger la personne accompagnée mais également le soignant.

Tenue quotidienne au sein de l'établissement :

Une tenue correcte, propre et adaptée à la vie en collectivité est exigée chaque jour, dès l'entrée dans l'établissement. Les vêtements trop courts ou inadaptés au milieu scolaire et professionnel sont proscrits (Claquettes, brassières, crop tops, jeans troués, etc.) En effet, nous accueillons ou nous intervenons régulièrement auprès de différents publics et professionnels. Les élèves doivent donc adopter une posture professionnelle dès leur entrée au sein du lycée. En cours de matières générales, si les critères ci-dessus ne sont pas respectés il vous sera demandé de mettre votre tenue professionnelle.

Tenue pour les TP en matières professionnelles :

Pour l'ensemble des matières professionnelles, la tenue réglementaire (fournie et financée par la Région pour les 3 années de formation) est strictement obligatoire.

Elle se compose de :

- Un haut de soin
- Un pantalon de soin

Afin d'éviter toute contamination par des micro-organismes, seuls les sous-vêtements sont autorisés sous la tenue de soin.

- Les chaussures fournies : elles doivent être obligatoirement fermées et antidérapantes.

En plus des vêtements, l'attitude professionnelle passe par une hygiène irréprochable :

- Les cheveux : Ils doivent être obligatoirement attachés et ne doivent en aucun cas toucher la blouse.
- Les ongles doivent être coupés courts, parfaitement propres, sans vernis (classique ou semi-permanent) et sans faux ongles.
- Les bijoux sont enlevés lors des TP.

Tenue pour les TP de physique - chimie :

Les travaux pratiques de physique-chimie impliquent l'utilisation de produits chimiques, de matériels de laboratoire et d'appareils pouvant présenter des risques. Afin de garantir la sécurité de tous, chaque élève s'engage à respecter les règles de tenue vestimentaire suivantes:

Pour participer aux séances de TP, les élèves doivent porter :

- Une blouse de laboratoire en coton, propre et correctement fermée.
- Un pantalon long ou une jupe longue couvrant entièrement les jambes.
- Des chaussures fermées tout au long de la séance couvrant totalement les pieds (baskets, chaussures de ville fermées, etc.).
- Les cheveux longs doivent être attachés.
- Les bijoux pendants (colliers longs, boucles d'oreilles volumineuses, bracelets) doivent être retirés ou sécurisés.
- Les écharpes, foulards ou vêtements amples susceptibles de s'accrocher au matériel sont interdits.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de porter :

- Des sandales, tongs ou chaussures ouvertes.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE ALCIDE DUSOLIER

- Des shorts, bermudas, débardeurs ou jupes courtes.
- Des vêtements déchirés laissant apparaître la peau.
- Des vêtements trop larges peuvent gêner les manipulations.

En PFMP :

Vous représentez votre lycée au sein de la structure qui vous accueille ; soyez attentif (attentive) à donner la meilleure image possible de vous-même bien sûr, mais aussi du diplôme que vous préparez et de votre établissement.

Si la tenue professionnelle est obligatoire alors respectez cette consigne. En revanche, si la tenue professionnelle n'est pas demandée respectez tout de même certaines règles :

- Tenue civile propre et correcte (pensez à être à l'aise pour travailler ce n'est pas un concours de beauté ! Les pantalons à trous, crop top, shorts et jupes trop courtes sont interdits !)
- Des chaussures plates et confortables sont essentielles
- Les ongles sont courts, propres et sans vernis
- Pas de bijoux et les cheveux sont propres et attachés

Cette exigence s'inscrit pleinement dans la préparation des élèves à leur future vie professionnelle et contribue à valoriser l'image de l'établissement ainsi que celle de ses formations.

L'élève s'engage à respecter cette charte tout au long de sa scolarité.