



Lycée Carnot
145 boulevard Malesherbes
75017 Paris
☎ : 01 56 21 36 36
fax : 01 56 21 36 37

CHARTRE CPGE

Les dispositions du règlement intérieur du lycée Carnot, règlement disponible sur le site internet de l'établissement, sont applicables aux étudiants des classes préparatoires.

Néanmoins, des dispositions particulières peuvent leur être appliquées en raison du statut mixte des étudiants scolarisés en lycée.

Les articles qui suivent rappellent ou complètent certains points du règlement intérieur. Ils constituent une charte que chaque étudiant s'engage à respecter durant sa scolarité en classes préparatoires.

CHAPITRE I / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ADMISSION ET REDOUBLEMENT

A l'issue de la première année d'études, les étudiants sont admis en deuxième année par décision du chef d'établissement, prise après avis du conseil de classe.

L'accès en classe de seconde année est subordonné à l'accomplissement de la scolarité dans la classe correspondante de première année.

Le décret du 18 novembre 2014, relatif aux procédures d'appel, ne s'appliquant pas à l'enseignement supérieur, les décisions du conseil de classe, en CPGE, ne peuvent faire l'objet d'une procédure d'appel.

Constituent des motifs de non passage en deuxième année ou de non « cubage » :

- un travail notoirement insuffisant ;
- la non assiduité, notamment, aux cours, aux interrogations orales, aux devoirs surveillés, aux concours blancs ;
- le fait de ne pas accomplir ou remettre les travaux demandés ;
- les comportements qui perturbent la classe ou nuisent à l'intérêt général.

CRÉDITS EUROPÉENS (ECTS)

Le chef d'établissement délivre aux étudiants, à l'issue de chaque année d'études, une attestation descriptive du parcours de formation suivi par l'étudiant. Elle mentionne, pour chaque élément constitutif du parcours de formation, une valeur définie en crédits européens, dans la limite de 60 crédits pour la première année d'études et de 120 crédits pour le parcours de formation complet en CPGE.

L'allocation des crédits se fonde sur l'analyse, pour l'année scolaire entière, du travail individuel de l'étudiant.

L'échelle retenue pour les crédits obtenus va de E à A. Elle permet de valoriser les compétences acquises, l'attribution de la lettre F entraînant l'absence d'attribution de crédits, donc la non validation de l'année.

INSCRIPTION À L'UNIVERSITÉ

Parallèlement à leur scolarité au lycée, les étudiants doivent obligatoirement s'inscrire, de façon cumulative et chaque année, à l'Université.

Les inscriptions sont organisées par l'établissement et supervisée par la conseillère principale d'éducation en charge des CPGE.

Pour les classes préparatoires économiques et commerciales, une convention a été établie avec certains UFR de l'Université Paris X Nanterre et de l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne.

Pour les classes préparatoires scientifiques, une convention a été établie avec certains UFR de l'Université Paris 6 Pierre et Marie Curie.

Les étudiants sont invités à consulter, suffisamment tôt, le portail internet de chaque université.

LANGUES INTER-ÉTABLISSEMENTS (LIE)

La conseillère principale d'éducation en charge des CPGE supervise les inscriptions et communique, en début de chaque année scolaire, les informations relatives aux enseignements proposés.

Pour pouvoir suivre un enseignement de langue dans un autre établissement, l'inscription en LIE est obligatoire.

CHOIX DES LANGUES VIVANTES

Le choix des langues vivantes ne peut être modifié au-delà de la première semaine de rentrée. Toute modification doit se faire par écrit auprès de la conseillère principale d'éducation en charge des CPGE.

CHAPITRE II / ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

USAGE DES LOCAUX

Pendant les heures de cours, les étudiants ne doivent pas rester dans les couloirs.

A la pause méridienne, les salles de classe demeurent ouvertes et restent à la disposition des étudiants :

- si elles ne sont pas occupées par des cours d'autres groupes ;
- à la condition que les étudiants en fassent un bon usage, respectueux des matériels et des personnes. Dans le cas contraire, les salles de classe seront fermées, durant la pause méridienne, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le règlement intérieur (article IV.6) stipule que « l'introduction de ballons dans l'établissement est strictement interdite ».

Aucune entrée dans l'établissement ne sera autorisée après 18h00.

USAGE DES TÉLÉPHONES PORTABLES

Le règlement intérieur (article V.5) stipule que :

- « l'usage personnel des téléphones portables et autres appareils électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement » ;
- « les téléphones portables doivent donc être éteints et rangés dès l'entrée dans l'établissement » ;

La simple mise en mode « vibreur » d'un téléphone portable est susceptible de perturber le cours.

SERVICE DE RESTAURATION

L'accès au service de restauration n'est pas prioritaire pour les étudiants de CPGE.

CENTRE DE DOCUMENTATION

Lorsqu'ils viennent au CDI, les étudiants s'inscrivent sur les listes de présence prévues à cet effet et s'engagent à respecter le lieu et son matériel, les autres usagers et les personnels.

Le calme et le silence sont de rigueur. Il est interdit de boire (sauf de l'eau) ou de manger.

L'utilisation des téléphones portables, tablettes et ordinateurs portables est tolérée pour un usage scolaire. Les appels téléphoniques sont strictement interdits.

La salle informatique du CDI est ouverte aux élèves, en autogestion. L'utilisation de tous les ordinateurs, y compris personnels, est soumise au respect de la Charte informatique et internet de l'établissement, annexée au règlement intérieur.

Le non respect du règlement intérieur ou des règles de vie définies ci-dessus peut entraîner une exclusion, temporaire ou définitive, du CDI pour l'année scolaire en cours.

Les étudiants enregistrent leurs emprunts auprès des professeurs-documentalistes et respectent les délais de prêt (une semaine pour les périodiques et les DVD, deux semaines pour les livres, renouvelables une fois sous conditions), tout retard entraînant le blocage des emprunts. En cas de perte ou de dégradation, les documents doivent être remplacés ou remboursés au prix d'achat.

CHAPITRE III / OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

TRAVAIL SCOLAIRE

L'attention en cours, sa compréhension, la prise de notes, la participation orale, l'acquisition des méthodes, la mémorisation des connaissances et la constitution d'une culture de première main font partie intégrante du travail scolaire.

Les étudiants doivent accomplir les travaux, écrits et oraux, qui leur sont demandés par leurs enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées, notamment lors des devoirs surveillés et des concours blancs.

PONCTUALITÉ

L'obligation de ponctualité consiste, pour les étudiants, à arriver à l'heure, notamment, en cours et en colles.

RETARDS

Tout retard, quels que soient sa raison, sa fréquence et sa durée, impacte défavorablement la scolarité en classes préparatoires.

Les professeurs peuvent refuser d'admettre en classe un étudiant retardataire, notamment pour préserver le rythme et la continuité du cours, mais aussi l'attention et le travail des étudiants déjà présents.

En début d'année, il appartient à chaque professeur de rappeler les règles qu'il entend appliquer.

Lorsque des dysfonctionnements liés aux transports sont fréquents, les étudiants se doivent d'être prévoyants, pour limiter le nombre des retards.

ASSIDUITÉ

Le règlement intérieur (article II.2) rappelle que « les retards et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux ».

L'obligation d'assiduité consiste, pour les étudiants, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps et le colloscope.

Cette obligation vaut pour tous les enseignements obligatoires et activités proposées par les professeurs, ainsi que pour les enseignements facultatifs dès lors que les étudiants s'y sont inscrits.

L'assiduité suppose une présence active. C'est pourquoi la sieste en cours n'est pas autorisée.

Le respect du calendrier de l'année scolaire - notamment des dates de fin des cours - s'impose à tous les étudiants de première et de deuxième année, notamment ceux qui « cubent ».

ABSENCES

Est tenu, en vertu de l'obligation des établissements relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves, un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des étudiants inscrits.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable. La demande d'autorisation est datée, signée des parents ou de l'élève majeur. Elle précise le motif pour lequel l'autorisation est demandée. Il appartient au chef d'établissement et à son administration d'en apprécier le bien-fondé.

Pour toute absence imprévisible, la famille ou l'élève majeur doit, dans les plus brefs délais, aviser, par téléphone, le service de vie scolaire puis confirmer, par écrit, cette absence.

Quels que soient le motif et la durée de l'absence, l'étudiant qui s'est absenté n'est pas autorisé, à son retour, à entrer en classe sans s'être présenté :

- auprès de la conseillère principale d'éducation en charge des Terminales et des CPGE (bureau 18) ;
- en cas d'absence ou d'indisponibilité, auprès de la conseillère principale d'éducation en charge des Premières et des Secondes (bureau 17) ;
- en cas d'absence ou d'indisponibilité, auprès des assistants d'éducation (bureau 17).

Cette régularisation administrative ne saurait dispenser un étudiant de justifier son absence, dans un second temps, auprès de ses professeurs.

Un absentéisme, chronique ou perlé, peut conduire les professeurs à prendre les dispositions suivantes, dispositions qui sont de simples mesures d'ordre intérieur :

- non annotation d'un devoir surveillé ;
- non correction d'un devoir fait à la maison ;
- modification, après les épreuves écrites, de certaines modalités de la préparation aux oraux.

ÉVALUATION ET NOTATION

Toute absence non valablement justifiée à un contrôle de connaissances, qu'il soit écrit ou oral, entraîne une absence de notation, absence qui aura une incidence sur la moyenne, moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Le rattrapage, laissé à l'appréciation du professeur, d'un contrôle de connaissances n'est pas de droit, quel que soit le motif de l'absence.

Entraînent l'attribution de la note 0 :

- un devoir non remis sans excuse valable ;
- la remise d'une copie blanche ;

- la remise d'une copie manifestement entachée de tricherie ou de plagiat ;
- la remise d'un travail dont les résultats sont objectivement nuls.

Une tricherie avérée à un contrôle des connaissances peut donner lieu à une sanction disciplinaire prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Il est rappelé que la fraude à un concours est sanctionnée par l'exclusion de ce concours et l'interdiction de se représenter pour une durée de cinq années.

INTERROGATIONS ORALES

Les interrogations orales (colles) sont des séances individuelles de préparation aux épreuves, tant écrites qu'orales, des concours. A ce titre, elles sont partie intégrante - y compris dans leur notation - de l'enseignement en classes préparatoires.

La présence en colle est obligatoire et toute absence doit être justifiée auprès de l'interrogateur mais aussi du professeur en charge de la discipline, s'il n'est pas l'interrogateur.

En cas d'absence justifiée, le rattrapage de l'interrogation n'est pas de droit et ne saurait se dérouler durant des heures d'enseignement, obligatoire ou facultatif.

Une absence non justifiée en colle est sanctionnée par l'attribution de la note 0.

BIZUTAGE

Le règlement intérieur rappelle que « le bizutage, c'est-à-dire le fait amener une personne contre son gré ou non à subir des actes humiliants ou dégradants en réunion ou manifestation, est interdit (loi 98-468 titre II section 3 bis du 17 juin 1998) ». Une plainte n'est pas nécessaire pour constituer le délit, ce dernier n'étant attaché ni au moment des faits (début d'année, par exemple), ni au lieu (dans l'établissement ou en-dehors), ni à la situation d'études (étudiants de première ou de seconde année).



CHARTRE CPGE

COUPON À RETOURNER LORS DE L'INSCRIPTION OU LA RÉINSCRIPTION

Le signataire reconnaît avoir pris connaissance de la Charte CPGE du lycée Carnot et déclare en accepter les dispositions.

Nom :

Prénom :

Classe :

« Vu et pris connaissance » (mention manuscrite)

A :

Le :

Signature :