

Cher(e)s étudiant(e)s,

Je tiens tout d'abord à **vous féliciter** pour votre admission au sein d'une des filières de l'Enseignement Supérieur de Stanislas Cannes.

Je veux également **vous remercier de la confiance** que vous-même et vos parents nous avez accordée en rejoignant notre Etablissement. Nous sommes conscients des enjeux que représente votre réussite académique et par conséquent de la responsabilité qui nous incombe.

Avec l'ensemble de la Direction, le corps professoral et l'équipe administrative et éducative, nous **vous souhaitons la bienvenue** ! Nous sommes très heureux de vous accueillir et de partager avec vous le début de votre cycle d'études supérieures.

Ce nouveau cycle rompt clairement avec votre expérience passée au Lycée. Tout change ! Qu'il s'agisse de l'enjeu de la formation, des modalités et de l'intensité de l'apprentissage ou encore du niveau d'exigence attendu !

Il vous faudra donc, très rapidement, évoluer du statut d'élève au statut d'étudiant. Par expérience, nous savons en effet que les premières semaines et premiers mois sont clés dans votre réussite académique, c'est-à-dire dans votre réussite aux différents examens et concours que vous préparerez. Recherche de la bonne méthode de travail, définition de votre ambition, mise en place d'un rythme de travail permettant d'apprendre efficacement tout en gérant son énergie, etc., voici quelques-uns des points sur lesquels vous allez devoir vous concentrer.

N'ayez pas d'inquiétude. Nous serons à vos côtés pour cette fameuse « mise au travail » à laquelle est confronté tout nouvel étudiant. Nous vous accompagnerons de manière personnalisée au fur et à mesure de votre parcours et des échéances : examens ou concours blancs, conseils de classe, passage en deuxième année, préparation des écrits, préparation des oraux jusqu'à l'aide à l'orientation et à l'intégration en Grande Ecole !

Par ailleurs, en complément des techniques, méthodes et savoirs que vous allez acquérir, c'est fondamentalement en termes de comportement, de savoir-être et de valeurs que vous allez « grandir ». Exigence, responsabilité, proactivité, autonomie, ténacité, courage ou encore résilience sont autant de valeurs attendues chez nos étudiant(e)s. A celles-ci, conformément à notre attachement aux vertus de l'enseignement catholique et à l'ADN de notre Etablissement construit autour de l'Excellence et de la Bienveillance, s'ajouteront évidemment la dimension collective, l'ouverture aux autres, et la solidarité. Nous sommes convaincus en effet que l'aventure académique que vous vous apprêtez à vivre ne peut s'appréhender sans accorder de l'importance à sa dimension humaine : c'est en cela que « l'expérience Stan » et notre projet pédagogique "**Se dépasser ensemble**" sont singuliers et conduisent chaque année nos étudiants à la réussite tout en les épanouissant.

Dans l'attente du plaisir de partager avec vous cette expérience et notre projet pédagogique, Et en vous souhaitant un été reposant et d'ores et déjà studieux !

Bien cordialement,

**Franck MOREAU**  
**Chef d'Etablissement Adjoint en charge de l'Enseignement Supérieur**

**CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF  
DE RENTRÉE EN CPGE**

- Liste des documents à retourner
- Informations de rentrée
- Note d'information relative à la Convention d'application entre Stanislas Cannes et l'Université Nice Sophia Antipolis
- Notice d'information financière
- La convention de scolarisation, règlement financier annexe et attestation
- Mandat de prélèvement SEPA uniquement pour les nouvelles familles ou pour toute modification
- Fiche infirmerie
- Règlement intérieur de l'enseignement supérieur
- Charte de l'étudiant(e) et de ses parents
- Traitement des données personnelles de l'élève et de ses responsables légaux
- Règlement de l'internat avec le contrat de résident, la liste des effets personnels, la désignation d'un correspondant pour les étudiants dont les parents résident à l'étranger et l'engagement de ce correspondant
- Information sur l'APEL

# **INFORMATIONS DE RENTRÉE**

## **ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - CPGE 2021 – 2022**

Sous réserve d'éventuelles modifications liées au contexte sanitaire

#### • PRE-RENTREE DES ETUDIANTS CPGE 1<sup>ère</sup> année

La pré-rentrée est fixée au : **Lundi 5 juillet 14 heures (Salle Stanislas puis salle de classe par filière)**  
D'une durée de 2 heures, la pré-rentrée est l'occasion pour les étudiants de faire connaissance entre eux et avec l'équipe enseignante et de prendre connaissance des informations relatives à la rentrée et aux travaux d'été.

La pré-rentrée est importante et justifie la présence des étudiants mais elle n'est pas obligatoire afin de tenir compte d'éventuelles contraintes personnelles ou familiales.

#### • ACCUEIL DES ÉTUDIANTS INTERNES (Internat Stanislas Cannes)

L'accueil est fixé au : **mercredi 1er septembre**

Le stationnement des véhicules est autorisé dans la cour durant l'installation.

**Une réunion de bienvenue des internes est prévue en salle Stanislas :**

- à 18h00 pour les internes de 1<sup>ère</sup> année
  - à 18h45 pour les internes de 2<sup>ème</sup> année.

Les étudiants internes pourront accéder à la restauration à 19h00.

## • RENTRÉE DES ÉTUDIANTS

**La rentrée est fixée au **jeudi 2 septembre****

CPGE 1<sup>ère</sup> année

**9h00 - 10h00 : Accueil par la Direction en salle Stanislas (accès par l'intérieur de l'établissement)**

10h20 - 11h50 : Informations données par les professeurs principaux

#### 13h30 : Activités pédagogiques

Les cours débutent à partir du vendredi 3 septembre, conformément à l'emploi du temps annuel

CPGE 2<sup>ème</sup> année

8h00 - 8h45 : Accueil par la Direction en salle Stanislas

9h00 -11h50 : Informations données par le professeur principal

## 13h30 : Activités pédagogiques

L'accès à la restauration est possible de 11h50 à 13h00.

**Une journée d'intégration est prévue le vendredi 3 septembre.**

**Les cours débutent à partir du lundi 6 septembre, conformément à l'emploi du temps annuel.**

## • RÉUNION D'INFORMATION

Pour les parents des étudiants de CPGE 1<sup>ère</sup> année, une réunion d'information sera organisée le **vendredi 24 septembre à 18h00 en salle Stanislas**.

- **HORAIRES**

En 1<sup>ère</sup> et en 2<sup>ème</sup> années, les cours, devoirs surveillés et simulations aux entretiens se déroulent du lundi au samedi midi.

Matin : 7h50 - 11h50 ; intercours de 9h40 - 10h00

Après-midi : à partir de 13h30 ; intercours de 15h20 - 15h35

- **LIVRES**

Les enseignants communiqueront à la rentrée les documents et ouvrages nécessaires aux étudiants.

- **PHOTOCOPIES**

Les étudiants ont librement accès à la photocopieuse. Un code d'utilisation est donné à la rentrée.

- **ORDINATEUR**

Les étudiants ont besoin d'un ordinateur personnel portable (PC ou MAC). Un modèle de base peut suffire.

- **ACCÈS INTERNET ET MESSAGERIE ELECTRONIQUE**

Chaque étudiant peut accéder à internet. Un login et un code sont donnés à la rentrée. L'étudiant s'engage à respecter la charte d'utilisation informatique. L'étudiant s'engage à utiliser sa messagerie électronique Stanislas pour toute communication interne.

- **PHOTOGRAPHIES SCOLAIRES**

A chaque rentrée scolaire, un photographe professionnel accrédité par Stanislas effectue la prise de photographies de classes et individuelles. Les clichés de groupes entiers ont pour but de procurer aux élèves un souvenir de la classe, alors que les clichés individuels servent uniquement aux différents besoins de l'établissement. L'établissement s'est donné pour règle de ne jamais publier de photo-portrait sans l'accord des personnes majeures ou des représentants légaux. Pour les photos de groupe (parutions dans les brochures, site internet, facebook, youtube, ...), toute absence de refus écrit de votre part, au moment de l'inscription, vaudra autorisation.

- **ASSURANCE**

L'établissement souscrit pour l'ensemble de ses étudiants une assurance individuelle accident et assistance.

**IMPORTANT : L'étudiant est assuré mais doit toutefois vérifier qu'il dispose bien, de son côté, d'une assurance responsabilité civile auprès de son assureur à compter du 31/08/2021.**

- **TRANSPORTS SCOLAIRES**

**BUS** : Réseau PALM BUS pour les élèves habitant Cannes et les communes avoisinantes. Dossier disponible sur le site [www.palmbus.fr](http://www.palmbus.fr) ou à la gare des bus

Réseau LIGNES D'AZUR : pour les élèves des Alpes-Maritimes. Dossier disponible sur le site du Conseil Départemental : [www.departement06.fr](http://www.departement06.fr)

Réseau VARLIB : pour les élèves du Var. Dossier Abonnement PASS'JEUNE disponible sur le site : [www.varlib.fr](http://www.varlib.fr)

**TRAIN** : Le titre ZOU ! Études, destiné aux étudiants de moins de 26 ans, permet la gratuité du trajet domicile-études. Dossier disponible sur le site : [www.info-ler.fr](http://www.info-ler.fr)

Ces dossiers sont également disponibles à l'accueil.

- **SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE**

Depuis la rentrée 2018, il n'y a plus de démarches d'immatriculation à Sécurité Sociale Etudiante (sauf pour les étudiants étrangers : <https://etudiant-étranger.ameli.fr>).

- **CVEC**

Une cotisation à la vie étudiante (CVEC) d'un montant de 92 euros (exonération pour les étudiants boursiers) est demandée à tous les étudiants

**Démarche obligatoire sur : « messervices.etudiant.gouv.fr »**

- **ALLOCATION LOGEMENT SOLIDARITÉ (ALS)**

L'internat est éligible à l'ALS. Contactez la CAF pour connaître les modalités.

- **BOURSES**

Les étudiants qui bénéficieront durant l'année universitaire 2021-2022 d'une bourse d'enseignement supérieur voudront bien remettre l'avis d'attribution définitif au secrétariat de l'enseignement supérieur dans les meilleurs délais.

- **AIDE FINANCIÈRE DE L'ÉTABLISSEMENT AUX ÉTUDIANTS BOURSIERS**

Les étudiants ayant obtenu le statut de boursiers de l'enseignement supérieur peuvent bénéficier par l'établissement de l'exonération partielle des frais de scolarité.

L'attribution de cette aide est réalisée sur la base des échelons des bourses sur critères sociaux octroyées aux étudiants.

Pour toute information, merci de contacter Mme Ghislaine ORSINI au 04 93 06 48 20.

- **VACANCES D'ÉTÉ**

**L'établissement sera fermé du samedi 17 juillet 2021 (inclus) au dimanche 15 août 2021 (inclus).**

Réouverture des services administratifs : **le lundi 16 août à 8h00**.

Une veille électronique est prévue pendant la période de fermeture de l'établissement.

Pour tout renseignement, merci de contacter Mme Sylvaine SCANDELLA au 04 93 06 48 11 ou Mme Létilia LACROIX au 04 93 06 48 19 ou écrire à [en.sup@stanislas-cannes.com](mailto:en.sup@stanislas-cannes.com).

**Note d'information relative aux Conventions d'application CPGE  
entre Stanislas Cannes et l'Université Nice Côte d'Azur****CPGE Scientifiques, ECG/ECE et B/L****1. CPGE Scientifiques**

Stanislas Cannes est signataire d'une **convention d'application avec la Faculté des Sciences de l'Université de Nice Sophia Antipolis (UNS)**.

Cette convention s'inscrit dans la cadre de la convention cadre Université-CPGE\* signée entre l'Université Nice Côte d'Azur, l'Université de Toulon et le rectorat de Nice.

Cette convention a été finalisée, **afin de renforcer les liens avec l'UNCA et de sécuriser les parcours des étudiants inscrits en CPGE en les aidant à se réorienter (en cours d'année ou en fin de première ou deuxième année) si nécessaire**.

Les étudiants de Classes Préparatoires Scientifiques inscrits en première année de Stanislas Cannes s'inscrivent obligatoirement administrativement\*\* à la rentrée 2021/2022 en première année de Licence à l'UNCA, dans le cadre d'une procédure d'inscription collective.

Les étudiants peuvent candidater/s'inscrire aux différentes mentions de la Faculté de Sciences (selon un tableau de correspondance des filières et des mentions).

En deuxième année de CPGE, en fonction de leurs poursuites d'études, ils s'inscrivent également de manière obligatoire.

Les étudiants inscrits à l'UNCA seront considérés comme des étudiants à part entière de l'UNCA (carte étudiant, accès bibliothèque, candidature ERASMUS en cas de poursuite d'études universitaire, etc.).

**Le dispositif permettant la sécurisation des parcours et aidant à une éventuelle réorientation des étudiants en CPGE est le suivant :**

- **En cours d'année**, la mobilité des étudiants CPGE vers un parcours de formation de l'UNCA est possible à tout moment de l'année. Au cours de la première année, si l'étudiant intègre l'Université au cours du semestre 1, il suivra les enseignements et pourra se présenter aux examens terminaux. Soit il valide l'année de licence par ses résultats et accède en année supérieure, soit il valide le semestre 2 uniquement et peut obtenir par « équivalence » supérieures, un droit d'accès en année supérieure. Il en va ainsi en 1<sup>ère</sup> année ou 2<sup>ème</sup> année.
- **A l'issue de la première (ou deuxième) année**, les étudiants des CPGE Scientifiques pourront bénéficier en cas de réorientation sous réserve de la validation de l'année de classe préparatoire d'un dispositif non diplômant de validation d'études leur permettant d'accéder en année universitaire N+1.

\* La convention est en cours de révision pour l'année 2021/2022.

\*\* A titre indicatif, le montant des frais d'inscription à l'UNCA en 2020/2021 était de 170 euros (gratuité pour les étudiants boursiers). Les frais d'inscription à l'UNCA sont en complément des frais de scolarité en CPGE à Stanislas Cannes.

## **2. CPGE Economique et Commerciale voie ECE**

Stanislas Cannes est signataire d'une **convention d'application avec la Faculté d'Economie Gestion de l'Université de Nice Côte d'Azur (UNS), à savoir l'EUR ELMI.**

Cette convention s'inscrit dans la cadre de la convention cadre Université-CPGE\* signée entre l'université Nice Côte d'Azur, l'université de Toulon et le rectorat de Nice.

Cette convention a été finalisée, **afin de renforcer les liens avec l'UNCA et de sécuriser les parcours des étudiants inscrits en CPGE en les aidant à se réorienter (en cours d'année ou en fin de première ou deuxième année) si nécessaire.**

Les étudiants de Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles Economiques et Commerciales (CPGE ECG/ECE) inscrits en première année de Stanislas Cannes s'inscrivent obligatoirement administrativement\*\* à la rentrée 2021/2022 en première année de Licence d'Economie-Gestion ou Administration Economique et Sociale (AES) à l'UNCA, dans le cadre d'une procédure d'inscription collective.

En deuxième année de CPGE, en fonction de leurs poursuites d'études, ils s'inscrivent également de manière obligatoire.

Les étudiants inscrits à l'EUR ELMI seront considérés comme des étudiants à part entière de l'UNCA (carte étudiant, accès bibliothèque, candidature ERASMUS en cas de poursuite d'études universitaire, etc.).

**Le dispositif permettant la sécurisation des parcours et aidant à une éventuelle réorientation des étudiants en CPGE ECE est le suivant :**

- **En cours d'année**, la mobilité des étudiants CPGE ECG/ECE vers un parcours de formation de l'EUR ELMI est possible à tout moment de l'année et du cursus CPGE. Au cours de la première année, si l'étudiant intègre l'EUR ELMI au cours du semestre 1, il suivra les enseignements et pourra se présenter aux examens terminaux. Soit il valide l'année de licence par ses résultats et accède en année supérieure. Soit il valide le semestre 2 uniquement et peut obtenir par « équivalence » via la procédure de validation des études supérieures, un droit d'accès en année supérieure. Il en va ainsi en 1<sup>ère</sup> année ou 2<sup>ème</sup> année.
- **A l'issue de la première (ou deuxième) année**, les étudiants des CPGE ECG/ECE pourront opter bénéficier en cas de réorientation sous réserve de la validation de l'année de classe préparatoire d'un dispositif non diplômant de validation d'études leur permettant d'accéder en année universitaire N+1.

\* La convention est en cours de révision pour l'année 2021/2022.

\*\* A titre indicatif, le montant des frais d'inscription à l'UNCA en 2020/2021 était de 170 euros (gratuité pour les étudiants boursiers). Les frais d'inscription à l'UNCA sont en complément des frais de scolarité en CPGE à Stanislas Cannes.

### **3. CPGE Lettres et Sciences Sociales (B/L)**

Deux conventions CPGE existent également dans la filière B/L entre Stanislas Cannes et :

- **La Faculté de Lettres, Arts et Sciences Humaines de l'Université de Nice Côte d'Azur (UNCA)**
- **La Faculté d'Economie Gestion de l'Université de Nice Côte d'Azur, à savoir l'EUR ELM (ex. ISEM - Institut Supérieur d'Economie et de Management).**

Cette démarche s'inscrit dans la cadre de la convention cadre Université-CPGE\* signée entre l'université Nice Côte d'Azur, l'université de Toulon et le rectorat de Nice.

Ces conventions visent à **renforcer les liens avec l'UNCA et à sécuriser les parcours des étudiants inscrits en CPGE en les aidant à se réorienter (en cours d'année ou en fin de première ou deuxième année) si nécessaire.**

Les étudiants de Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles Lettres et Sciences Sociales (CPGE B/L) inscrits en première année de Stanislas Cannes s'inscriront obligatoirement administrativement\*\* à la rentrée 2021/2022 en première année de Licence de Lettres **ou** en première année de Licence d'Economie-Gestion de l'UNCA, dans le cadre d'une procédure d'inscription collective.

En deuxième année de CPGE, et en fonction de leurs poursuites d'études, ils s'inscrivent de manière obligatoire.

Pour la convention EUR ELM, les modalités sont identiques à la filière ECG/ECE.

- Pour la convention LASH, les étudiants peuvent également bénéficier en cas de réorientation sous réserve de la validation de l'année de classe préparatoire d'un dispositif de validation d'études leur permettant d'accéder en année universitaire N+1.

\* La convention est en cours de révision pour l'année 2021/2022.

\*\* A titre indicatif, le montant des frais d'inscription à l'UNCA en 2020/2021 était de 170 euros (gratuité pour les étudiants boursiers). Les frais d'inscription à l'UNCA sont en complément des frais de scolarité en CPGE à Stanislas Cannes.

**NOTE D'INFORMATION FINANCIÈRE  
2021 - 2022**

**Lycée d'enseignement supérieur**

Tarifs	Acompte versé lors de l'inscription	Solde à payer annuellement (acompte déduit)	Selon type de paiement retenu			
			Paiement trimestriel par chèque - virement...			Mensuel
			1er trimestre 5 octobre	2e trimestre 5 janvier	3e trimestre 5 avril	par prélèvement automatique sur 9 mois (2)
<b>STS MUC (externe)</b>						
Contribution des familles (1)	250 €	2 137 €	713 €	712 €	712 €	237,44 €
<b>L3 UNICE</b>						
Contribution des familles (1)		2 850 €	950 €	950 €	950 €	316,67 €
<b>CPGE (externe)</b>						
Contribution des familles (1)	250 €	2 247 €	749 €	749 €	749 €	249,67 €
<b>CPGE (interne 6/7 jours)</b>						
Contribution des familles (1)	2 497 €					
Forfait internat (logement + restauration)		4 386 €				
Total	750 €	6 133 €	2 045 €	2 044 €	2 044 €	681,44 €
<b>CPGE (interne 7/7 jours)</b>						
Contribution des familles (1)	2 497 €					
Forfait internat (logement + restauration)		5 325 €				
Total	750 €	7 072 €	2 358 €	2 357 €	2 357 €	785,78 €
<b>CPGE (internat externé 6/7 jours)</b>						
Contribution des familles (1)	2 497 €					
Forfait restauration		2 036 €				
Total	250 €	4 283 €	1 428 €	1 428 €	1 427 €	475,89 €
<b>CPGE (internat externé 7/7 jours)</b>						
Contribution des familles (1)	2 497 €					
Forfait restauration		2 975 €				
Total	250 €	5 222 €	1 741 €	1 741 €	1 740 €	580,22 €

(1) dont 350 € de cotisation et frais divers obligatoire et non remboursable

<b>Restauration (midi)</b>	STAN CAFÉ (suivant consommations)
----------------------------	-----------------------------------

**(2) Prélèvement automatique**

<b>Pour toute modification ou nouvelle adhésion, remplir le mandat de prélèvement joint et joindre OBLIGATOIREMENT un IBAN/RIB</b>
--

<b>9 prélèvements du 10 octobre 2021 au 10 juin 2022 calculés en fonction des prestations retenues</b>
--

<b>Cotisation APEL (facultative) 25 €</b>
---

**REGLEMENT FINANCIER ANNEXE A LA CONVENTION DE SCOLARISATION 2021-2022****1. Contribution familiale**

La contribution demandée aux familles est destinée à financer les dépenses liées au caractère propre de l'établissement (animation pastorale), les dépenses de fonctionnement non prises en compte par la participation de l'Etat et des collectivités territoriales ainsi que les investissements immobiliers et les équipements nécessaires à l'enseignement.

Cette contribution comprend également les « cotisations » reversées au Diocèse et aux instances nationales de l'Enseignement Catholique et des frais divers (service médical, association sportive, assurance individuelle accident, (7.70 € par année scolaire et par enfant), photos de classe, frais de correspondance, carte d'accès magnétique...).

Ces cotisations et frais divers sont facturés aux familles selon les tarifs en vigueur.

Elles sont dues dans leur intégralité y compris en cas d'arrivée en cours d'année scolaire et le montant versé à ce titre reste définitivement acquis à l'établissement

Cette règle s'applique également en cas de départ en cours d'année scolaire pour quelque motif que ce soit.

De plus, cette contribution permet aux étudiants de l'enseignement supérieur d'avoir accès en permanence à des services spécifiques (photocopie et informatique en libre-service, WIFI avec conditions d'accès, presses quotidienne et hebdomadaire, bibliothèque spécialisée).

**2. Restauration scolaire**

1

Les étudiants disposent d'un système de restauration de type cafétéria (Stan Café) permettant à chaque étudiant(e) de composer son repas comme il/elle le souhaite et de le régler au moyen de la carte magnétique individuelle préalablement approvisionnée.

Le premier versement d'un montant de 110 €, pour l'ouverture du compte individuel de l'étudiant, devra être réglé en début d'année par chèque à l'ordre de l'OGIS ou par internet sur notre site sécurisé.

Les internes devront prévoir cette somme et la faire parvenir à l'établissement le jour de leur installation.

Le recharge peut s'effectuer à l'accueil ou par internet sur le site sécurisé de Stanislas en veillant à conserver un solde minimum de 10 €.

En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte magnétique individuelle devra être acquise selon tarifs en vigueur.

**3. Internat**

Il est réservé exclusivement aux étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles.

Il implique la signature par l'étudiant(e) d'un contrat d'interne.

Les prix forfaitaires annoncés comprennent l'hébergement et la restauration suivant les modalités de la formule retenue, ils ne tiennent pas compte de la contribution des familles qu'il faut rajouter. Les repas du midi en semaine du lundi au vendredi inclus, n'entrent pas dans le cadre des formules d'internat et sont réglés par carte à décompte en fonction de la consommation.

Mode d'hébergement :

1<sup>ère</sup> année: en chambre double avec lavabos individuels et douche (sanitaires sur palier).

2<sup>ème</sup> année: en chambre individuelle avec lavabos (douche et sanitaire privatifs pour 2 chambres).

En fonction des effectifs, les étudiants de 2<sup>ème</sup> année qui cubent pourraient être logé(e)s en chambre double sous réserve des places disponibles.

Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année, sur demande motivée et à titre exceptionnel (raison de santé ...), une chambre individuelle peut être mise à disposition sous réserve d'acceptation de la direction et de disponibilité. Le supplément annuel est fixé selon tarifs en vigueur.

Pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> année, le montant de la restauration intégré dans les formules de l'internat prend en compte forfaitairement les jours d'absence pour concours. Il en est de même pour l'hébergement.

Les formules de l'internat :

Deux formules sont proposées (spécifier le choix sur la fiche « acceptation du contrat d'interne » jointe au dossier), suivant que l'élève reste à l'internat les week-ends ou non.

### **3.1. Formule 6 / 7 (jours) : toutes semaines scolaires sauf week-ends**

Cette formule comprend l'hébergement et la restauration, petits déjeuners et dîners, du dimanche soir au samedi matin hors vacances scolaires.

L'étudiant(e) quitte l'établissement au plus tard le samedi après les activités pédagogiques et le vendredi soir les veilles de vacances.

### **3.2. Formule 7 / 7 (jours) : toutes semaines scolaires y compris les week-ends**

Cette formule comprend les services de la formule 6/7 en semaine et l'hébergement et la restauration pour les petits déjeuners, déjeuners et dîners des week-ends hors vacances scolaires.

Pour laisser aux étudiant(e)s le choix de rompre le rythme hebdomadaire, une formule brunch est proposée le dimanche de 10h30 à 12h30. Et tous les quinze jours, il est proposé le samedi une soirée spéciale à thème.

**L'admission à l'internat est forfaitaire et prononcée pour l'année scolaire entière**, aucun changement ne pouvant se faire durant l'année sauf cas de force majeure évaluée par le Chef d'établissement. L'internat, service rendu par l'établissement, est un forfait annuel non divisible compte tenu des frais généraux engagés pour chaque étudiant(e) inscrit(e)

Sous certaines conditions précisées en cours d'année et selon le calendrier des concours ou des concours blancs :

- Les étudiants de 1<sup>ère</sup> année peuvent être autorisé(e)s à résider à l'internat sans restauration collective durant la première semaine des vacances d'hiver (février)
- Les étudiants de 2<sup>ème</sup> année peuvent être autorisé(e)s à résider à l'internat sans restauration collective durant la première semaine des vacances d'hiver (février) et les deux semaines de vacances de printemps.

2

Les vacances d'été commencent à la fin des cours et/ou des révisions selon les classes.

Le(s) signataire(s) devront s'acquitter des frais complets d'internat basés sur 10 mois complets. Les périodes de congés, de concours, et d'examens pendant ces 10 mois, étant pris en compte dans le tarif forfaitaire, ne sont pas déductibles. Il en est de même pour les voyages et séjours.

Lors de l'installation, un état des lieux sera validé par l'étudiant(e) et une caution de 300 € sera exigée. Ce chèque de caution sera détruit en fin de chaque année après état des lieux concluant à aucune dégradation. En cas de dégradation occasionnée dans une chambre ou dans les parties communes, elle sera amputée des coûts de remise en état (en totalité pour une chambre individuelle, partagé entre les deux occupants en chambre double ou entre les auteurs des dégradations pour les parties communes).

Pour toute absence égale ou supérieure à 2 semaines consécutives, validée par la Direction, un avoir sera établi sur la base de 60% du coût du repas occasionnel compte-tenu des charges fixes indivisibles.

## **4. Internat-externé**

Il est réservé exclusivement aux étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles.

Il implique la signature par l'étudiant(e) d'un contrat d'interne.

Les prix forfaitaires annoncés comprennent la restauration suivant les modalités de la formule retenue, ils ne tiennent pas compte de la contribution des familles qu'il faut rajouter. Les repas du midi en semaine du lundi au vendredi inclus n'entrent pas dans le cadre des formules d'internat et sont réglés par carte à décompte en fonction de la consommation.

Pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> année, le montant de la restauration intégré dans les formules de l'internat externé prend en compte forfaitairement les jours d'absence pour concours.

Deux formules sont proposées pour l'internat externé (spécifier le choix sur la fiche « acceptation du contrat d'interne » jointe au dossier).

#### **4.1. Formule 6 / 7 (jours) : toutes semaines scolaires sauf week-ends**

Cette formule comprend la restauration, petits déjeuners et dîners, du dimanche soir au samedi matin hors vacances scolaires.

L'étudiant(e) quitte l'établissement au plus tard le samedi après les activités pédagogiques et le vendredi soir les veilles de vacances.

#### **4.2. Formule 7 / 7 (jours) : toutes semaines scolaires y compris les week-ends**

Cette formule comprend les services de la formule 6/7 en semaine et la restauration pour les petits déjeuners, déjeuners et dîners des week-ends hors vacances scolaires.

Pour laisser aux étudiant(e)s le choix de rompre le rythme hebdomadaire, une formule brunch est proposée le dimanche de 10h30 à 12h30. Et tous les quinze jours, il est proposé le samedi une soirée spéciale à thème.

**L'admission à l'internat est forfaitaire et prononcée pour l'année scolaire entière**, aucun changement ne pouvant se faire durant l'année sauf cas de force majeure évaluée par le Chef d'établissement. L'internat externé service rendu par l'établissement, est un forfait annuel non divisible compte tenu des frais généraux engagés pour chaque étudiant(e) inscrit(e)

Sous certaines conditions précisées en cours d'année et selon le calendrier des concours ou des concours blancs :

- Les étudiants de 1<sup>ère</sup> année peuvent être autorisé(e)s à résider à l'internat sans restauration collective durant la première semaine des vacances d'hiver (février)
- Les étudiants de 2<sup>ème</sup> année peuvent être autorisé(e)s à résider à l'internat sans restauration collective durant la première semaine des vacances d'hiver (février) et les deux semaines de vacances de printemps.

Les vacances d'été commencent à la fin des cours et/ou des révisions selon les classes.

Le(s) signataire(s) devront s'acquitter des frais complets d'internat externé basés sur 10 mois complets. Les périodes de congés, de concours, et d'exams pendant ces 10 mois étant pris en compte dans le tarif forfaitaire ne sont pas déductibles. Il en est de même pour les voyages et séjours.

Pour toute absence égale ou supérieure à 2 semaines consécutives, validée par la Direction, un avoir sera établi sur la base de 60% du coût du repas occasionnel compte-tenu des charges fixes indivisibles.

3

### **5. Activités occasionnelles et sorties scolaires**

En cas de sorties ou activités occasionnelles (cinéma, théâtre, activités pédagogiques exceptionnelles telles que visite d'école, d'entreprise, conférences ...) une information préalable sera communiquée aux familles et une participation pourra leur être demandée.

Si un voyage linguistique ou culturel est organisé dans une classe, les modalités financières seront expliquées aux signataires des étudiants concernés.

### **6. Modalités financières**

#### **6.1. Généralités**

Les suppressions individuelles ou collectives de cours, quelles qu'en soient les raisons, (examens, stages, sorties, séjours, journées pédagogiques ....) ne donnent pas lieu à réduction sur la contribution des familles, la cotisation, l'hébergement et la restauration associée, les tarifs étant calculés en conséquence. En cas de départ de l'élève en cours d'année, justifié pour cause de force majeure (mutation des signataires,...) et accepté par le Chef d'établissement, le remboursement est possible suivant les conditions de la convention de scolarisation.

Cette règle s'applique pour la contribution des familles, l'hébergement et la restauration associée. Il n'est donc pas normalement possible de se désister en cours d'année sauf départ justifié comme évoqué ci-dessus. Les tarifs forfaits arrêtés tiennent compte des périodes de congés, des concours, examens et stages en entreprise, ces dernières ne sont pas assimilables à des périodes d'absence tant pour la scolarité que pour l'hébergement et la restauration associée

#### **6.2. Facturation**

La facturation est annuelle et émise en début d'année scolaire.

### **6.3. Règlements**

Les règlements peuvent se faire

- par prélèvement automatique mensuel, mode de règlement privilégié par l'établissement, sur votre compte bancaire selon 9 mensualités du 10 octobre au 10 juin. Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant la fin du mois pour être prise en compte le mois suivant.
- par chèque, virement ou espèces, trimestriellement, les 5 octobre, 5 janvier et 5 avril. Afin de simplifier votre gestion, vous avez la possibilité de nous remettre en début d'année scolaire les 3 chèques qui seront remis en banque aux dates convenues.

Les chèques bancaires sont à envoyer ou à déposer à l'accueil sous enveloppe avec au dos du chèque la référence de la facture.

Le paiement en espèces se fait obligatoirement au service comptabilité.

En cas de non-paiement, et afin de compenser les frais administratifs et financiers supportés par l'établissement, tout rappel sera facturé forfaitairement selon tarifs en vigueur.

De même, les frais bancaires découlant du rejet de prélèvement seront imputés aux familles.

**En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à l'internat et/ou à l'internat-externé l'étudiant(e) pour le trimestre suivant. Il en avertira le(s) signataire(s) par lettre recommandée avec accusé de réception.**

### **6.4. Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées (recouvrement par huissier ou procédure judiciaire).

Le non-paiement des factures peut entraîner, en cours d'année scolaire, la rupture du contrat de scolarisation, notamment en ce qui concerne l'hébergement et la restauration associée, la restauration dans le cadre de l'internat externé ou la non-réinscription de l'étudiant(e) l'année scolaire suivante.

4

---

## **7. Réduction familles nombreuses**

La contribution des familles pour les enfants scolarisés dans l'établissement est réduite de 5 % pour trois enfants et de 10 % pour quatre enfants et plus.

## **8. Acompte d'inscription ou de réinscription**

Un acompte dont le montant est fixé selon tarifs en vigueur est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription.

L'inscription n'est considérée comme définitive qu'à réception de cet acompte.

Encaissable dès réception, il sera déduit du relevé de la contribution des familles lors du premier versement.

En cas de désistement par choix personnel du(es) signataire(s), l'acompte sera conservé par l'établissement.

## **9. Aides financières**

L'ensemble des dispositifs concernant les aides financières est consultable sur le site internet de Stanislas dont :

### **• Allocation au Logement Social (ALS)**

L'internat est éligible à l'ALS. Les étudiants internes peuvent bénéficier de l'attribution d'une aide personnalisée au logement de la Caisse d'Allocations Familiales.

La demande est à faire auprès de la CAF ([www.caf.fr/](http://www.caf.fr/))

- **Bourses**

Des bourses peuvent être accordées, en fonction des situations familiales ou financières particulières, par l'État et par les collectivités territoriales. Pour tout renseignement, s'adresser au secrétariat de l'enseignement supérieur.

Les étudiants qui bénéficieront durant la présente année universitaire d'une bourse d'enseignement supérieur voudront bien remettre l'avis d'attribution définitif au secrétariat de l'enseignement supérieur dans les meilleurs délais.

- **Aide financière de l'établissement aux étudiants boursiers**

Les étudiants ayant obtenu le statut de boursier de l'enseignement supérieur peuvent bénéficier d'une aide financière de l'établissement d'une exonération partielle des frais de scolarité, la cotisation restant due intégralement. Cette aide est attribuée en fonction des échelons des bourses octroyés aux étudiant(e)s sur critères sociaux et accordée à compter de la date de réception de l'avis d'attribution.

Les bourses et aides financières aux étudiants et étudiants sont plafonnées.

Pour toute information, contacter le service facturation.

- **Autres aides financières**

Une aide financière de l'établissement pour le règlement des frais de scolarité ou de restauration scolaire peut être sollicitée par le(s) signataire(s), en cours d'année scolaire, pour faire face à des difficultés ponctuelles et non prévisibles au moment de l'inscription.

Cette aide est ponctuelle et non renouvelable dans le cadre d'un cycle de scolarité.

Dans ce cas, un dossier est à compléter avec justificatifs de la situation rencontrée et les demandes sont étudiées en commission d'aides financières.

## **10. APEL (Association des Signataires d'étudiants de l'Enseignement Libre)**

Toute personne investie de l'autorité parentale sur un(e) étudiant(e) scolarisé(e) dans l'établissement peut adhérer à l'APEL.

L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter le(s) signataire(s) et participe activement à la vie de l'établissement.

La cotisation est fixée chaque année par le Conseil d'Administration de l'APEL et facturée sur le relevé de contribution des familles en début d'année scolaire.

Une partie est reversée à l'APEL Départementale et Nationale et donne droit à la revue "Famille et Education".

Le(s) signataire(s) qui ne souhaitent pas participer doivent en avertir le Chef d'établissement par écrit avant le 1<sup>er</sup> septembre.

## **ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021-2022**

### **Préambule**

*Le lycée Stanislas de Cannes a la volonté de proposer aux étudiants des conditions de vie et de travail optimales. Le choix d'un étudiant de s'inscrire à Stanislas répond à sa détermination à placer les études en priorité et à son souhait de disposer d'un cadre de vie et de travail en adéquation avec son projet de réussite. L'admission implique l'acceptation du règlement intérieur et l'engagement à le respecter.*

### **1. Organisation générale**

#### **1.1. Horaires d'ouverture**

Les salles de classe et les espaces pédagogiques (CRD) dédiées à l'enseignement supérieur sont accessibles du lundi au samedi de 7h30 à 19h00 pour les externes et du lundi au dimanche de 7h30 à 23h45 pour les internes. Pour les internes-externés, les horaires sont précisés à la rentrée.

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 7h50 à 11h50 et de 13h30 à 19h15, le samedi les DS de 7h50 à 11h50 et les entretiens de 7h30 à 13h30.

#### **1.2. Secrétariat**

L'accueil est assuré du lundi au vendredi de 7h45 à 18h00 pour les rendez-vous avec la direction, les démarches administratives, etc... (tel : 04 93 06 48 11/04 93 06 48 19 – [en.sup@stanislas-cannes.com](mailto:en.sup@stanislas-cannes.com))

- 1

#### **1.3. Informations en ligne**

Un accès sécurisé à la plateforme numérique Pronote est proposé à chaque famille et étudiant. Sont mis en ligne les résultats, les deux bulletins semestriels, le suivi de vie scolaire de l'étudiant, son emploi du temps.

L'étudiant prend connaissance des informations émanant de l'établissement et notamment « l'Info Etudiants » qui lui parviennent par voie électronique.

#### **1.4. Conseil de classe**

Le conseil de classe est une instance d'analyse et de bilan réunie semestriellement et à l'issue de laquelle les bulletins sont envoyés et mis en ligne sur Pronote.

#### **1.5. Conseil de cycle**

Instance de réflexion, il traite des questions relatives à la formation, à la pédagogie et à la vie étudiante. Il se réunit une fois par semestre et est composé des membres de la direction et de représentants d'enseignants, de personnel éducatif, et le cas échéant d'étudiants voire de parents d'élèves.

#### **1.6. Conseil d'établissement**

Il rassemble l'ensemble des membres des conseils de cycles et se réunit une fois par an.

#### **1.7. Conseil de vie étudiante/Réunions délégués**

Ces réunions rassemblent des représentants d'étudiants, désignés par leurs camarades, autour des questions de vie étudiante. Elles ont lieu régulièrement en fonction des besoins, à minima deux fois par semestre.

#### **1.8. Centre de Ressources Documentaires**

L'accueil, l'animation et le prêt d'ouvrages sont assurés par le professeur documentaliste selon horaire précisé à la rentrée. Le CRD est en libre accès en dehors de ces créneaux. [crdensup@stanislas-cannes.com](mailto:crdensup@stanislas-cannes.com). (Voir modalités en annexe 1).

### **1.9. Restauration**

Chaque étudiant est titulaire d'une carte d'étudiant qui lui permet d'accéder aux services de restauration. Les installations de Stan Café sont exclusivement réservées aux consommateurs de la restauration collective. Voir modalités sur la circulaire financière.

### **1.10. L'infirmerie**

L'infirmerie est ouverte tous les jours de 7h30 à 11h et de 11h30 à 16h45, le mercredi uniquement le matin.

### **1.11. Stationnement**

Dans la limite des places disponibles, les étudiants peuvent accéder au parking Forville (du lundi au vendredi de 7h à 20h) au moyen d'une carte avec participation financière annuelle. Un parking cycles est également mis à leur disposition.

### **1.12. Stade et salle Lalanne**

En dehors des heures d'EPS, l'utilisation des installations sportives est autorisée aux étudiants internes de 17h30 à 20h30.

### **1.13. Forum**

Situé entre les deux bâtiments de l'internat, le Forum est un espace de vie et de convivialité réservé aux seuls étudiants de l'enseignement supérieur. Il est accessible aux externes, aux internes externés et aux internes.

### **1.14. L'internat**

L'accès aux bâtiments de l'internat est exclusivement réservé aux étudiants de CPGE internes. Il est interdit aux externes et aux internes externés.

### **1.15. Études du soir et tutorat**

- 2

Ces dispositifs sont réservés aux étudiants internes et internes externés.

## **2. Application dans le travail**

### **2.1. Assiduité en cours**

Les étudiants assistent à tous les cours et activités pédagogiques figurant dans l'emploi du temps hebdomadaire sans anticiper ni prolonger les vacances officielles. Ils s'informent des éventuels changements d'emplois du temps et respectent les horaires. Les DS ont lieu le samedi pour les CPGE. Certains concours blancs ou oraux peuvent avoir lieu le samedi ou lors des vacances scolaires, les étudiants étant prévenus à l'avance.

### **2.2. Implication dans le travail**

A l'écoute des conseils méthodologiques des enseignants, les étudiants s'investissent pleinement dans leur travail personnel et en cours, et respectent les échéances.

### **2.3. Contrôle des connaissances**

Les devoirs surveillés, les examens et concours blancs participent à la formation de l'étudiant. Les travaux, contrôles de connaissances, examens, etc... sont effectués avec honnêteté intellectuelle, sérieux et intégrité. Tous les DS, Sigmas, examens blancs se déroulent dans les conditions définies au bulletin officiel n° 21 du 26 mai 2011 et circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012. (Voir « Conditions d'accès aux salles de composition » en annexe 2).

### **2.4. Salons et journée portes ouvertes**

Dans le cadre de leur parcours de formation, les étudiants de première année y participent et développent leur capacité de communication.

## **Comportement**

### **2.5. En tant qu'étudiant**

L'étudiant a pour rôle d'être acteur et responsable de sa formation. Il s'engage à étudier de manière active en cours et en dehors des cours, de manière individuelle et/ou collective. L'étudiant adopte le savoir-être d'un étudiant « de haut niveau » par une implication personnelle basée sur un état d'esprit constructif et positif, une forte motivation, des efforts soutenus, et une éthique irréprochable. L'étudiant s'engage à refuser toute stratégie opposée à l'apprentissage et toute tentative de compromis et d'échappatoire face aux systèmes de notation et d'évaluation (tricheries, fausses excuses, certificats de complaisance, plagiat) et respecte le Règlement d'examen (cf. annexe).

### **2.6. Respect des personnes**

La vie en collectivité implique l'acceptation des autres et de leurs différences (opinions, cultures, croyances, ...). Chaque adulte, chaque étudiant est respecté dans sa personne et dans son travail.

Soucieux de la qualité du « vivre ensemble » à Stanislas, l'établissement demande à l'étudiant d'avoir une attitude et une façon de communiquer sincère, ouverte, positive et respectueuse envers les personnes de son environnement : professeurs, administratifs, anciens, étudiants, professionnels de l'entreprise (au sein ou en dehors de l'établissement).

**Sont donc strictement interdits et seront systématiquement passibles d'une Convocation par la Direction de l'Enseignement Supérieur, d'un Conseil d'éducation ou d'un Conseil de discipline et de sanctions disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion de l'internat et de l'établissement (cf. 4. Sanctions):**

- **Tout comportement violent ou agressif, qu'il soit physique, oral ou écrit**
- **Tout vol**
- **Toute attitude discriminatoire (ex. propos racistes)**
- **Toute attitude ayant trait au harcèlement (ex. acte de bizutage ou apparenté)**
- **Toute consommation ou détention d'alcool ou de produits stupéfiants au sein de l'établissement**

L'enseignement supérieur et notamment l'internat étant un lieu de vie, il est compréhensible que des relations sentimentales et amoureuses puissent survenir entre les étudiant(e)s. Par contre, il est demandé aux étudiants que leur relation ne perturbe en rien leurs camarades et l'atmosphère d'étude et la qualité du bien vivre ensemble de leur classe. Les relations sexuelles sont strictement interdites au sein de l'établissement.

- 3

### **2.7. Respect des lieux et des biens**

Chaque étudiant veille à prendre sa part dans le domaine de la propriété des lieux et du respect du matériel. Les seuls lieux de restauration collective sont Stan Café, quotidiennement, et le Forum dans le respect des lieux.

### **2.8. Absences et retards**

L'étudiant retardataire se présente obligatoirement au bureau de la vie étudiante afin de se voir autorisé ou non à intégrer le cours. Pour toute absence, il informe le responsable de la vie étudiante par téléphone au 04 93 06 56 27 / 06 70 14 33 57 ou par e-mail. Au retour d'une absence, l'étudiant régularise sa situation au bureau de la vie étudiante en présentant un justificatif. Courriel : [vieetudiante@stanislas-cannes.com](mailto:vieetudiante@stanislas-cannes.com)).

### **2.9. Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Les tenues trop décolletées ou transparentes, de loisirs ou de plage ne sont pas acceptées. La direction se réserve le droit de juger du caractère approprié ou non d'une tenue. Pour juger par lui-même de l'adéquation de sa tenue, l'étudiant peut se demander s'il se présenterait en stage en entreprise dans cette tenue.

### **2.10. Carte d'étudiant**

Remise en début d'année, elle donne accès à l'établissement. Les étudiants sont tenus de la présenter au portail d'accès et à tout membre du personnel de l'établissement ou de l'équipe de sécurité qui le demande. Les entrées et les sorties font l'objet d'un contrôle systématique.

### **2.11. Objets divers**

Les étudiants font usage de leur téléphone portable uniquement à Stan Café, sur le Forum ou à l'extérieur des bâtiments. Il est strictement interdit d'enregistrer les cours d'un professeur sauf accord explicite de ce dernier.

## **2.12. Santé, hygiène et sécurité**

Avant de se rendre à l'infirmérie, l'étudiant se présente au bureau de la vie étudiante. Aucun étudiant ne décide de quitter l'établissement pour raison de santé sans avoir prévenu le responsable de la vie étudiante. Seule l'infirmière est habilitée à décider du rapatriement au domicile ou de l'évacuation vers l'hôpital. En l'absence de l'infirmière, le responsable de la vie étudiante ou la direction prend la décision qui s'impose. Une fiche infirmerie doit être complétée par l'étudiant et ses parents.

Les étudiants participent avec sérieux aux exercices d'évacuation organisés plusieurs fois dans l'année.

Conformément à la loi du 1<sup>er</sup> février 2007, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement (y compris les cigarettes électroniques). De plus, l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées, de drogues ou de produits illicites sont strictement interdites. Tout contrevenant fera l'objet d'une convocation devant le conseil de discipline, pouvant être suivie d'une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Les étudiants scientifiques doivent se procurer une blouse (en coton) pour les travaux pratiques de chimie.

## **2.13. Droit à l'image et communication**

Pour des besoins de l'établissement ou dans le cadre d'activités pédagogiques, des clichés ou des films peuvent être réalisés. Ils pourront être exploités sur tout support de communication validé par l'établissement. L'absence de refus écrit de la part de l'étudiant majeur, ou de ses parents, au moment de l'inscription vaut autorisation.

Par ailleurs, afin de tenir informé et faciliter le suivi de la poursuite d'études de l'étudiant, il sera communiqué à l'établissement d'origine de l'étudiant (terminale) sa moyenne générale et son rang dans la classe à l'issue du premier semestre de première année et sa réussite aux concours à l'issue de la deuxième année. L'absence de refus écrit de la part de l'étudiant majeur, ou de ses parents, au moment de l'inscription vaut autorisation.

- 4

## **2.14. Charte informatique**

Les étudiants font usage des moyens informatiques mis à leur disposition dans le respect de la loi du 05/01/88. Ils ne pénètrent pas dans les systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, n'entrent pas le système, ne portent pas atteinte aux données, ne téléchargent pas de fichiers non autorisés. Les ordinateurs de l'établissement sont utilisés uniquement à des fins pédagogiques. Il est interdit d'accéder via les ordinateurs de l'établissement ou leur propre matériel à des sites pornographiques, de jeux d'argent, d'incitation à la haine, ...Les utilisateurs limitent la durée des sessions en cas d'affluence.

### **3. Sanctions**

Dans certains cas, il est nécessaire de sanctionner des erreurs de parcours. Les sanctions sont à la fois l'indication des limites à ne pas dépasser et l'invitation à rectifier un comportement. Elles assurent ainsi la protection des intérêts de la communauté scolaire. Elles peuvent être :

- 1) L'avertissement oral ou écrit.
- 2) L'astreinte : elle est fixée en fonction de la gravité de la faute sur décision de la direction de l'enseignement supérieur.
- 3) La tenue d'un conseil d'éducation : cette instance réunit la direction de l'enseignement supérieur, le responsable de la vie étudiante, le professeur principal, les professeurs concernés, l'étudiant. Une exclusion temporaire de l'internat ou de l'établissement peut y être prononcée. Un courrier confirme la décision prise à la suite de ce conseil.
- 4) La tenue d'un conseil de discipline : il n'est réuni qu'à la suite d'une faute grave ou d'une accumulation de sanctions. Il est composé de la direction, du responsable de la vie étudiante, du professeur principal, du chef d'établissement (ou de son représentant), de professeurs le cas échéant et d'un à deux délégués de classe. L'étudiant concerné, et au moins un de ses parents s'il est mineur, sont entendus par le conseil ; il reçoit la convocation 48 heures avant la date fixée. Les délibérations du conseil de discipline sont couvertes par le secret professionnel. Au moment de la délibération, l'étudiant et ses parents sont invités à se retirer. La décision est notifiée à la famille et à l'étudiant puis confirmée sous pli recommandé dans un délai de 72 heures. Une exclusion définitive de l'internat ou de l'établissement peut y être prononcée.

Une exclusion temporaire ou définitive peut remettre en question la réinscription de l'étudiant pour l'année suivante à l'internat ou dans l'établissement.

**ANNEXE 1****CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

L'accueil et l'animation du CRD sont assurés par le professeur documentaliste selon l'horaire précisé à la rentrée.  
Le CRD est en libre accès en dehors de ses créneaux.

Le CRD est composé de différents espaces :

- Une salle de travail silencieuse avec les différentes ressources documentaires et culturelles,
- Un espace culture et détente,
- Des salles pour un travail en groupe.

A partir d'une recherche par mots clés dans l'onglet « recherche documentaire », BCDI du site de l'établissement, les étudiants ont accès aux documents présents dans le CRD et aux sites validés.

Le prêt des ouvrages s'effectue auprès du professeur documentaliste. Il est d'une durée de 15 jours prolongeable sur 1 an. Tout ouvrage emprunté non restitué avant le 15 juin est facturé à son prix d'achat.

Les revues sont à disposition des étudiants qui sont tenus de les laisser sur place. Il est toujours possible de photocopier un article. Les périodiques sont archivés et consultables sur 1 an.

Le professeur documentaliste travaille en collaboration avec les enseignants et procède à une veille documentaire. Il met en place une revue de presse hebdomadaire « C dans la Doc ».

Le professeur documentaliste accompagne l'étudiant qui le souhaite, dans les recherches sur son orientation.

Un chèque de caution de 50 euros sera demandé à tous les étudiants en début d'année pour l'emprunt des ouvrages (chèque non encaissé par l'établissement sauf en cas de non restitution des ouvrages).

**ANNEXE 2****REGLEMENT D'EXAMEN, CONDITIONS D'ACCÈS ET DE SORTIE DES SALLES DE COMPOSITION**

- 1 L'étudiant se présente dans la salle de composition quelques minutes avant le début de l'épreuve. Le plan d'occupation est affiché à l'entrée des salles de composition.
- 2 L'étudiant s'installe à la table qui lui est attribuée dans le strict respect du plan après avoir mis hors de sa portée tout cartable, sac, trousse, étui à lunettes, document, téléphone portable ou tout objet connecté (montre, ...). Seuls les documents mentionnés sur le sujet sont autorisés. Chacun dispose de son matériel. Aucun prêt de matériel ne peut s'effectuer pendant l'épreuve.  
Les téléphones portables sont éteints et mis dans les cartables dans un coin de la salle. Ils ne peuvent pas faire office de montre et réciproquement. Tout étudiant surpris en possession de son téléphone portable ou objet connecté se le voit confisqué. En semaine, le téléphone est remis au CPE, qui le rend à l'étudiant. Le samedi, il est remis à l'étudiant par le surveillant en fin d'épreuve. Le fait est consigné au procès-verbal de surveillance.
- 3 L'étudiant peut disposer d'une petite bouteille de boisson à condition qu'elle ferme correctement (pas de cannette, ni de gobelet) et de petits aliments consommables sans déchets et sans bruit (barre de céréales,...).
- 4 L'étudiant prend ses précautions pour aller aux toilettes, de façon à éviter les déplacements pendant l'épreuve. Aucune sortie aux toilettes n'est autorisée durant les deux premières heures de composition.
- 5 L'étudiant retardataire est admis dans la salle de composition dans la limite d'une heure après le début de l'épreuve, sur autorisation du CPE, en semaine, et sur autorisation du surveillant en poste le samedi. Ce fait est mentionné sur le PV de surveillance.
- 6 L'étudiant se conforme aux instructions portées sur le sujet. L'autorisation ou non d'utiliser une calculatrice et/ou un dictionnaire, les durées minimale et maximale de composition figurent sur le sujet. Sans précision, l'étudiant est tenu de rester en salle les 3/4 du temps réglementaire prévu pour le devoir.
- 7 Toute communication entre les étudiants ou avec l'extérieur est interdite.
- 8 Le procès-verbal de surveillance est porté à la connaissance de la direction de l'enseignement supérieur et du professeur concerné par l'épreuve.
- 9 En cas de flagrant délit ou de suspicion de tentative de fraude, les pièces ou matériels concernés sont saisis. L'expulsion de la salle de composition peut être prononcée par le surveillant en cas de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.

Les faits sont relatés par le surveillant sur le procès-verbal. La direction prononce la sanction après analyse des faits.

## CHARTE DE L'ETUDIANT(E) ET DE SES PARENTS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE STANISLAS CANNES

L'étudiant(e) inscrit(e) à Stanislas Cannes a pour objectif :

- de réussir ses concours et examens à la hauteur de son ambition et de son potentiel ;
- de se construire ses propres projets de formation et professionnel et de chercher à réussir au mieux sa future insertion professionnelle ;
- de s'épanouir et gagner progressivement en autonomie.

L'étudiant(e) inscrit(e) à Stanislas Cannes a pour rôle :

- d'être acteur et responsable de sa formation, en définissant son ambition et en mettant en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte de ses objectifs ;
- d'apprendre et de participer activement et positivement aux différentes situations d'apprentissage : cours, colles, conférences, TD, séminaires, sigmas, DS, partiels, travaux personnels ou de groupe, simulations d'entretien, etc. ;
- d'adopter une organisation très rigoureuse de son travail personnel : planning de travail hebdomadaire, préparation des cours, participation active en cours, remédiation à l'issue, révisions, etc. ;
- d'adopter le savoir-être d'un futur professionnel, manager, ingénieur, dirigeant ou entrepreneur par une implication personnelle basée sur un état d'esprit constructif, une forte motivation, des efforts soutenus, une éthique irréprochable, une discipline de vie et une participation active, raisonnée et raisonnable, à la vie étudiante et à la vie de l'institution.

L'étudiant(e) inscrit(e) à Stanislas Cannes se doit :

- d'être un élément actif et moteur dans les situations d'apprentissage et à refuser toute stratégie contraire à l'apprentissage et toute tentative de compromis et d'échappatoire face aux systèmes de notation et d'évaluation (tricherie, fausse excuse, certificat de complaisance, plagiat) ;
- d'assumer ses responsabilités individuelles et de mettre en priorité la progression et la réussite scolaire ;
- d'adopter un comportement tel qu'on l'attend dans l'enseignement supérieur et dans la vie professionnelle, en respectant, par exemple, des règles élémentaires concernant les horaires et les délais, en se situant toujours à un niveau de performance et de qualité élevé, tant sur le fond que sur la forme, en présentant une tenue vestimentaire adaptée aux situations rencontrées, en respectant strictement les consignes de sécurité et d'une façon plus générale, en ayant une attitude conforme aux exigences des responsabilités d'un futur professionnel, manager, ingénieur, dirigeant ou entrepreneur ;
- de respecter les règles de fonctionnement de Stanislas Cannes et les différents règlements internes, et en particulier en respectant le travail d'autrui et en ayant une attitude et une façon de communiquer oralement ou par écrit sincère, ouverte, positive et respectueuse envers les personnes de son environnement : professeurs, administratifs, éducatifs, personnels de restauration, nettoyage et sécurité, anciens étudiants, étudiants, professionnels, conférenciers, etc. ;
- de représenter l'ensemble de la communauté de Stanislas Cannes et de véhiculer au travers de ses actes et discours une image positive et juste de celle-ci dans Stanislas et à l'extérieur ;
- d'adhérer aux valeurs de l'Enseignement Supérieur de Stanislas Cannes : l'exigence, l'enthousiasme, la dimension collective et solidaire (« ensemble »), et l'éthique.

**Face à ces enjeux, et dans un processus de confiance, les parents de l'étudiant(e) de Stanislas Cannes s'engagent :**

- **à soutenir et encourager la démarche d'apprentissage de l'étudiant(e) ;**
- **à soutenir sa libre ambition et la construction autonome de ses projets de formation et professionnel ;**
- **à contribuer à sa responsabilisation et à son autonomisation progressive** en ne se substituant pas à lui/elle dans ses relations académiques, éducatives, administratives, ou opérationnelles avec la Direction et les enseignants ni en cherchant à le dédouaner de sa responsabilité (ex. justification d'absence injustifiée) ;
- **à respecter le projet et les choix pédagogiques et éducatifs de l'Enseignement Supérieur de Stanislas Cannes ;**
- **à avoir en toute occasion une communication courtoise et respectueuse avec tous les acteurs de la communauté éducative.**

**Tout manquement à cette charte de la part de l'étudiant ou de ses parents pourra entraîner jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.**

## INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES DE L'ÉLÈVE ET DE SES RESPONSABLES LÉGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement :

**STANISLAS CANNES, 1, Place Stanislas, 06400 Cannes**

Le responsable des traitements est **M. Olivier SASSI, Chef d'établissement.**

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents, situation familiale
- Données de scolarité (livret scolaire, LSU, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (R.I.B,..)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions...)
- Données relatives à la santé de l'élève (infirmerie...)

**Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.**

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- La gestion de la restauration et des services annexes (étude, garderie, clubs).

**L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.**

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux

organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise,
- A l'APEL, Association des Parents d'Élèves de l'enseignement Libre, lorsque vous êtes adhérents à cette association
- Aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- Aux paroisses pour tout ce qui concerne la Pastorale et la Catéchèse
- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à l'adresse de contact Gabriel, le site internet de l'UGSEL à l'adresse suivante : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à **Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex** pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

## **INTERNAT DE STANISLAS**

### **Dispositif 2021 - 2022**

#### **Places disponibles à l'internat et conditions d'affectation (site WEB)**

L'internat propose **233** places mixtes (6j/7 ou 7j/7) à l'attention des étudiants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année. En cas de demande supérieure à l'offre de places disponibles à l'internat en 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année, l'affectation se fait sur la base du mérite (ex. rang de classement Parcoursup pour les étudiants entrant en 1<sup>ère</sup> année ou classement à l'issue de la fin de la 1<sup>ère</sup> année pour les étudiants entrant en 2<sup>ème</sup> année).

**Pour information : les étudiants internes dont les parents ne perçoivent pas d'allocations familiales peuvent faire une demande d'ALS (Allocation Logement à Caractère Social) sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).**

**Voici les renseignements nécessaires :**

**Adresse : Lycée Stanislas - 1 place Stanislas - 06400 Cannes**

**Résidence étudiante non Crous. Nous ne sommes pas un établissement conventionné.**

**Bâtiment Turgot (étudiants de 1<sup>ère</sup> année)**

**Superficie : 19m<sup>2</sup> pour 2 étudiants**

**Bâtiment Lalanne (étudiants de 2<sup>ème</sup> année)**

**Superficie : 11,25 m<sup>2</sup> pour un(e) étudiant(e)**

**Frais partie locative : 249 euros**

**N° de SIRET si besoin : 334 170 818 000 10**

Pour les étudiants en 3<sup>ème</sup> année ou les étudiants non affectés à l'internat, il est possible d'opter :

- pour l'offre d'hébergement à la Résidence Habitat Jeunes Cannes Mimont
- pour une formule d'internat-externé (accès à la restauration et aux mêmes facilités et services que les internes : tutorat, sport, etc, ...) avec un mode d'hébergement de leur choix
- l'externat

Des offres d'hébergement (location, colocation, chambre...) sont relayées aux étudiants qui le souhaitent.

# RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

## 2021- 2022

*Le Lycée Stanislas de Cannes propose un accueil en internat aux étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles souhaitant bénéficier de conditions de vie et de travail optimales.*

*Le choix d'un étudiant de résider en internat répond à sa volonté de placer les études en priorité et de disposer d'un cadre en adéquation avec son projet de réussite.*

*L'admission à l'internat implique l'acceptation du règlement intérieur et l'engagement à respecter des règles précisant les droits et obligations du résident.*

### 1. REGLES GENERALES

#### 1.1 Admission

L'admission des internes est faite par la direction après acceptation du dossier.

#### 1.2 Formules d'inscription

L'inscription s'effectue selon trois formules au choix :

- Formule 6 / 7

Cette formule comprend l'hébergement et la restauration, petits déjeuners et dîners, du dimanche soir à partir de 14h au samedi matin hors vacances scolaires.

L'étudiant quitte l'établissement au plus tard le samedi après les activités pédagogiques et le vendredi soir les veilles de vacances.

- Formule 7 / 7

Cette formule comprend les services de la formule 6 / 7 en semaine, ainsi que l'hébergement et la restauration pour les petits déjeuners, déjeuners et dîners des week-ends hors vacances scolaires.

- Interne/Externé

Cette formule reprend les formules 6/7 ou 7/7 à l'exception de l'hébergement. L'étudiant s'engage également à respecter ce règlement intérieur à l'exception des modalités d'hébergement.

Sous certaines conditions précisées en cours d'année et selon le calendrier des concours ou des concours blancs,

- les étudiants de 2<sup>ème</sup> année peuvent être autorisés à résider à l'internat sans restauration collective durant la deuxième semaine de vacances d'hiver (février) et les deux semaines de vacances de printemps.

#### 1.3 Droit d'occupation - Exclusion

Le droit d'occupation est personnel, précaire et révocable.

Le non-respect des règles internes peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

#### 1.4 Attribution des chambres

L'attribution des chambres est effectuée par la direction.

Les étudiants de 1<sup>ère</sup> année (CPGE1) sont prioritairement accueillis en chambres doubles (Bâtiment Turgot), et les étudiants de 2<sup>ème</sup> année (CPGE2) en chambres individuelles (Bâtiment Lalanne).

#### 1.5 Horaires d'occupation

L'internat est un lieu de travail personnel et de repos.

Afin de faciliter le travail des étudiants, le calme est requis dans l'internat à tout moment et un comportement discret et respectueux des autres est exigé.

Un temps de repos et de sommeil est nécessaire en classe préparatoire. Le plus grand calme est demandé à partir de 22h30 et **un silence total est strictement exigé de minuit à 6h30**.

Les étudiants doivent avoir rejoint leur chambre au plus tard à 23h55.

## **1.6 Temps d'étude**

Pour favoriser la réussite des étudiants en leur permettant d'acquérir un rythme de travail régulier, un temps de travail personnel pour les internes de CPGE1 est fixé de 20h30 à 22h30 soit en salle d'étude, soit en chambre, soit en tutorat. Il est obligatoire en salle d'étude surveillée deux jours par semaine (du dimanche au vendredi).

## **1.7 Règles de vie commune**

Quelques règles de vie commune suivantes sont rappelées :

- les portes des chambres et des couloirs doivent être fermées sans bruit
- l'usage des téléphones cellulaires est autorisé avec discréction
- l'usage des appareils audiovisuels est autorisé avec des écouteurs
- l'usage des instruments de musique (avec écouteurs) est exceptionnellement autorisé sur demande auprès du Responsable de la vie étudiante : le forum et une salle de musique sont adaptés à ce besoin.

## **1.8 Hygiène - Santé**

Conformément à la loi du 1<sup>er</sup> février 2007, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement y compris les cigarettes électroniques.

De plus, l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées, de drogues ou de produits illicites sont strictement interdites. Tout contrevenant fera l'objet d'une convocation par la direction, pouvant être suivie d'une exclusion temporaire ou définitive de l'internat, voire de l'établissement.

## **1.9 Consignes de sécurité - Exercices d'évacuation**

Les consignes de sécurité incendie - alarme au feu affichées dans les couloirs et apposées sur les faces internes des portes des chambres doivent être strictement respectées.

Toute utilisation de matériel de sécurité incendie en-dehors d'un cas d'urgence et toute dégradation des éléments de sécurité sont interdites et constituent une mise en danger des personnes et des biens.

Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage. Tout résident doit en prendre connaissance et l'appliquer, notamment lors des exercices d'évacuation déclenchés par l'administration.

## **1.10 Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Les tenues de loisirs ou de plage (shorts courts, bermudas, tongs...) ne sont pas acceptées hors des bâtiments de l'internat. La direction se réserve le droit de juger le caractère approprié ou non d'une tenue. Pour juger par lui-même de l'adéquation de sa tenue, l'étudiant peut se demander s'il se présenterait en stage en entreprise dans cette tenue.

Il est également interdit de se promener torse nu ou en sous-vêtements dans les couloirs de l'internat et sur le plateau sportif.

## **1.11 Entrées - Sorties de l'établissement**

L'accès à l'établissement se fait uniquement par le portail général, situé 1 place Stanislas. Les étudiants sont tenus de présenter leur badge au portail d'accès et à tout membre du personnel de l'établissement ou de l'équipe de sécurité qui le demande.

Une clef et une carte magnétique numérotée infalsifiable sont remises au résident à son arrivée.

Leur perte est à la charge de l'étudiant (clef : 50 euros / carte magnétique : 12 euros). La réfection de la carte magnétique est demandée à l'accueil de l'établissement, celle de la clef aux maîtres d'internat.

Les entrées et les sorties font l'objet d'un contrôle systématique. Pour des raisons de sécurité, les étudiants déposent leur carte de sortie à la loge pour toute sortie de l'établissement. Ils la reprennent à leur retour.

En semaine, les internes de CPGE1 sont de retour dans l'établissement au plus tard à 20h et ne sont pas autorisés à sortir le soir.

Les internes de CPGE2 peuvent sortir exceptionnellement après en avoir averti le maître d'internat. Ils sont de retour dans l'établissement avant 23h. Au-delà, l'étudiant n'a plus accès à l'établissement avant le lendemain à partir de 7h00.

Le week-end, les sorties sont autorisées les vendredis, samedis et dimanches jusqu'à 23h45. Pour des raisons de sécurité, les maîtres d'internat doivent être avertis au préalable de tout retard exceptionnel.

Les étudiants internes sont tenus de rester à l'internat chaque nuit selon la formule d'inscription. Ils peuvent solliciter une absence exceptionnelle par mail, adressée 48h avant à [internat@stanislas-cannes.com](mailto:internat@stanislas-cannes.com). Pour les étudiants mineurs, une autorisation parentale est requise. En accord avec le CPE, les maîtres d'internat jugeront du bien-fondé de cette demande. L'accès à l'établissement le matin est possible à partir de 7h00

## **2. HEBERGEMENT**

### **2.1 Accès aux bâtiments**

**A l'exception du « Forum », les bâtiments de l'internat ne sont pas accessibles aux étudiants externes, internes externés et aux visiteurs.**

En-dehors des périodes d'installation ou de départ des occupants, aucune personne étrangère à la résidence n'est autorisée à y entrer.

Le personnel habilité de l'établissement peut à tout moment avoir accès aux chambres pour des raisons d'entretien, de sécurité et d'ordre.

### **2.2 Occupation des chambres**

Les chambres sont réservées aux temps d'étude et de repos des seuls occupants. Afin de préserver la meilleure ambiance de travail, elles ne doivent pas être des lieux de divertissement.

A cet effet, les étudiants sont invités à occuper les espaces de vie (Forum, Stan Café, plateau sportif....) mis à leur disposition pour se rencontrer et les espaces de travail pour étudier en groupes.

### **2.3 Équipement**

Les chambres doubles et individuelles sont équipées et agencées par l'établissement.

Les étudiants se munissent des équipements spécifiques précisés dans la liste d'effets personnels.

**L'introduction à usage personnel de tout mobilier ou équipement électroménager (four, micro-ondes, chauffage d'appoint, etc.) est strictement interdite.**

Les bouilloires, cafetières et sèche-cheveux sont tolérés sur autorisation préalable formelle des maîtres d'internat.

Toute demande exceptionnelle doit être soumise à l'autorisation formelle du responsable de la vie étudiante.

### **2.4 État des chambres**

L'état des chambres est laissé sous la responsabilité des occupants. L'étudiant interne entretient quotidiennement sa chambre qui doit rester propre, soignée et rangée, le lit fait et la poubelle vidée.

L'affichage sur les murs des chambres est soumis à autorisation et peut se faire uniquement à l'aide de pâte adhésive. L'affichage sur les portes et les murs dans les couloirs n'est pas autorisé.

A la fin de l'année scolaire, les occupants sont tenus de restituer la chambre dans son état d'origine.

### **2.5 Nettoyage**

Un nettoyage hebdomadaire est assuré par une équipe de nettoyage, et se déroule selon les horaires affichés à l'internat. Durant cette période, l'accès à la résidence est formellement interdit. Afin que le nettoyage puisse s'effectuer dans les meilleures conditions, les chaises doivent être posées sur les bureaux et la chambre correctement rangée. Aucun objet ne doit être laissé sur le sol, auquel cas la chambre ne pourra faire l'objet d'un nettoyage.

### **2.6 Locaux communs**

Des locaux communs sont mis à la disposition des internes qui en maintiennent la propreté dans l'intérêt de tous (WC communs, laveries avec lave-linge, sèche-linge et tables de repassage, four à micro-ondes du forum).

Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles d'hygiène, de rangement et de sécurité.

### **2.7 Inventaire - Maintenance - Dégradations**

Un état des lieux est réalisé sous la responsabilité des maîtres d'internat à l'arrivée et au départ de l'interne. Toute défectuosité du matériel doit être signalée pour réparation au maître d'internat.

En cas de dégradation, la remise en état sera facturée et déduite de la caution annuelle demandée à chaque occupant.

### **3. RESTAURATION**

Les repas sont pris dans Stan Café (Brunch, petit-déjeuner et déjeuner) et dans le Grand Self (dîner).

Les horaires sont les suivants :

- petit-déjeuner 06h45 - 07h40
- déjeuner 11h50 - 13h00 (accès exclusif avec carte)
- dîner 19h00 - 20h00 (accès exclusif avec carte)
- Brunch 10h30 - 12h30 (accès exclusif avec carte)

Si, pour des raisons exceptionnelles, un repas du soir ou du week-end ne peut pas être pris, il est demandé aux étudiants d'avertir par mail à [internat@stanislas-cannes.com](mailto:internat@stanislas-cannes.com) la veille.

Pour laisser aux étudiants le choix de rompre le rythme hebdomadaire, une formule brunch est proposée le dimanche de 10h30 à 12h30.

### **4. ESPACES DE VIE ET DE TRAVAIL**

#### **4.1. Espaces de vie**

Le Forum est un espace de vie et de détente réservé aux seuls étudiants de l'enseignement supérieur. Situé entre les deux bâtiments de la résidence, le Forum est ouvert de 6h45 à 23h45, et est accessible aux étudiants externes sur les temps de pause de la journée.

Les lieux de restauration sont également des espaces de convivialité et d'échanges. Les écouteurs, baladeurs et les communications téléphoniques y sont tolérés dans des conditions d'utilisation respectueuses des autres et discrètes.

Les espaces de restauration (Stan Café et self) sont exclusivement réservés aux consommateurs de la restauration collective.

La terrasse de Stan Café est accessible de 6h30 à 23h45.

#### **4.2. Espaces sportifs**

Les internes peuvent accéder aux espaces sportifs (stade, dojo, salle de tennis de table et salle de musculation) en-dehors des horaires de classe et d'étude entre 17h30 et 20h30 en semaine. L'accès est libre le week-end. Les étudiants s'engagent à respecter strictement les consignes, les installations et le matériel.

#### **4.3. Salles d'étude**

Les espaces de travail collectif et les salles d'étude du bâtiment Chaminade (A223 et A225) sont accessibles aux internes jusqu'à 23h45. Tous les étudiants regagnent leurs chambres au plus tard à 23h55.

### **5. RESPONSABILITÉ**

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols commis à l'intérieur des chambres de l'internat. Il est impératif que les occupants ferment les portes à clef lors de toute absence et ne laissent aucun objet de valeur. Les internes doivent remettre une attestation d'assurance de « responsabilité civile » à l'administration. Pour éviter le bris des objets fragiles, l'étudiant devra les disposer dans son armoire. L'établissement ne peut pas être tenu responsable des dégradations aux objets personnels.

### **6. MALADIE**

Toute maladie devra être immédiatement signalée au maître d'internat présent ou à l'administration qui veillera à ce que l'infirmière soit avertie, ou le cas échéant un médecin. L'étudiant(e) malade ne peut pas rester à l'internat sans l'accord de l'infirmière ou d'un médecin. En cas de transfert à l'hôpital par le service de secours (pompiers ou SAMU), l'étudiant(e) est pris(e) en charge par celui-ci et l'établissement informe la personne à contacter en cas d'urgence.

## **7. CONTACTS URGENTS**

En cas d'urgence, les maitres d'internat peuvent être joints au 06 84 77 85 71 pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année (Turgot), au 06 76 35 25 32 pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> année (Lalanne).

## **8. STATIONNEMENT DES VÉHICULES**

Le stationnement des deux roues est autorisé dans le parking fermé prévu à cet effet.  
Le stationnement des véhicules n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement.

## **LISTE DES EFFETS PERSONNELS**

### **Matériels**

- 2 alèses matelas (90 x 200)
- Couette et housse de couette
- Drap et drap housse
- Oreiller, protection d'oreiller et taie
- Rideau de douche (sera demandé selon les chambres)
- Tapis de douche
- Panier à linge
- Cintres
- Lessive et filet de lavage
- Des lingettes désinfectantes
- Rallonge multiprise aux normes NF avec prise de terre (étudiants de 1<sup>ère</sup> année Internat Turgot)
- Casque audio ou écouteurs
- Cadenas (étudiant(e)s de 1<sup>ère</sup> année Internat Turgot)
- Blouse de chimie en coton (pour les scientifiques uniquement)

### **Vêtements à titre d'information**

- Affaires et linge de toilette
- Peignoir
- Chaussons
- Vêtements d'été
- Vêtements d'hiver (dont un blouson ou manteau chaud et des vêtements de pluie)
- Une tenue de sport

*Pour affichage dans les chambres*

## Annexe 1. Consignes de sécurité incendie – Alarme au feu

**Si vous détectez un début d'incendie, une fumée anormale ou une odeur suspecte, prévenez le maître d'internat (06.84.77.85.71 / 06.76.35.25.32) ou l'administration (04.93.06.48.11 / 04.93.06.48.19)**

Dès l'audition du signal d'alarme ou sur ordre du maître d'internat :

- mettez vos chaussures,
- prenez des vêtements chauds ou votre couverture,
- fermez fenêtres et portes,
- dirigez-vous vers la sortie,
- ne retournez pas en arrière,
- rejoignez le lieu de rassemblement sur le stade en journée, devant les casiers du lycée la nuit.

**Au déclenchement de l'alarme, l'évacuation immédiate est impérative.**

**Si vous êtes dans l'impossibilité de prévenir qui que ce soit :**

1/ déclenchez l'alerte en appuyant fortement sur le boîtier d'alarme rouge le plus proche.

2/ composez les numéros d'urgence :

**Pompiers : 18**

**Urgences : 112**

**Police : 17**

## Annexe 2. Consignes de sécurité en cas d'accident ou d'incident

En cas d'accident, avertir le maître d'internat (06 84 77 85 71 / 06 76 35 25 32).

En cas d'impossibilité, appeler le service adéquat (18 Pompiers, 112 Urgences, 17 Police) et prévenir le personnel de la sécurité (04 93 06 48 27 ou 07 69 87 84 19).

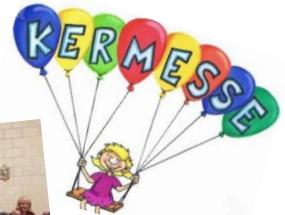
# Association des Parents d'Elèves de Stan'

## de la Maternelle à l'Enseignement Supérieur

Parents bénévoles élus au sein de l'association, au service des enfants et des familles, ils contribuent au lien entre les familles, le corps enseignant et la direction de l'Institut

**L'association est un partenaire direct de la communauté éducative : échanger pour avancer !**

Votre adhésion permet de maintenir et pérenniser les actions de l'APEL pour vos enfants et de promouvoir l'enseignement libre à l'échelle nationale.



### ORIENTER LES ELEVES

Le Bureau de Documentation et d'Information sur l'Orientation

Animation du BDIO par une vingtaine de parents bénévoles formés

Contact : bdio@stanislas-cannes.com

### PARTAGER DANS LA JOIE

Organisation de manifestations festives (Goûter de Noël, Carnaval Primaire et Secondaire)

Aide de la Pastorale de Stanislas



Conseils de classe

# apel

Le souffle de la liberté

### REPRESENTER LES PARENTS

Formation et accompagnement des équipes de parents correspondants et parents relais bénévoles.

Participation aux conseils de classe, aux réunions avec la Direction.

(y compris pendant la crise sanitaire)



Cmabulle

### INFORMER ET AIDER LES PARENTS

Commission Prévention (bon usage des écrans, harcèlement, etc.)

Organisation de conférences-débats



### VEILLER AU BIEN ETRE

Commission Restauration  
Organisation du covoiturage  
Commission Solidarité

### FINANCER DES PROJETS EDUCATIFS

Intervention d'Action Innocence sur les dangers des réseaux sociaux (chaque année)  
Achat de tableaux numériques et vidéo (2019)  
Aménagement des classes du primaire pour la pédagogie différenciée (2021)

Contact : [apelstanislas@gmail.com](mailto:apelstanislas@gmail.com), [facebook/apelstanislascannes](https://facebook/apelstanislascannes)