

*Mis à jour le 10 juin 2022.*

## PREAMBULE

L'établissement « Lycée Français International Alphonse Daudet » fait partie du réseau des établissements scolaires français au Maroc appartenant à l'Office Scolaire et Universitaire International, association sans but lucratif de droit privé.

### **1. Champ d'application**

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative à savoir les élèves, les enseignants, le personnel non enseignant et le représentant légal de l'élève.

Il s'applique à toutes les activités scolaires et extrascolaires, qu'elles se déroulent au sein ou en dehors de l'établissement.

Chacun des membres est convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Le Règlement Intérieur a pour ambition de faire vivre ensemble, des personnes d'âge et de statuts différents mais d'égale dignité.

Chaque membre de la communauté éducative s'engage à réunir les meilleures conditions possibles pour former et éduquer les élèves :

- ✓ Les parents s'engagent à assister leurs enfants et les éducateurs dans leurs tâches.
- ✓ L'action pédagogique relève de la spécificité professionnelle des professeurs et de la direction.
- ✓ D'autres membres de la communauté éducative peuvent y être associés.
- ✓ Les élèves participent à leur formation et à la vie de l'établissement.

### **2. Principes et fondements du Règlement Intérieur**

Le présent règlement a pour objet d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité de l'établissement.

Il est fondé sur les principes suivants respectant notamment le principe de la laïcité :

- Respect de la neutralité politique, idéologique et religieuse,
- Devoir de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- Garanties de protection contre toute agression physique ou morale,
- Respect de l'égalité de traitement entre les filles et les garçons,
- Respect des biens et des locaux.

### **3. Modalités d'adoption et de Modification du Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur est préparé par la direction de l'établissement, présenté aux membres représentants de la communauté éducative pour concertation et adopté en Conseil d'Établissement. Il est validé par la direction générale de l'OSUI.

Il peut faire l'objet d'un réexamen, en vue d'une meilleure adaptation au contexte scolaire.

#### **4. Opposabilité du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire, notamment par moyen d'affichage et de diffusion au représentant légal de l'élève.

Il est remis à l'élève et au représentant légal lors de la première inscription en deux exemplaires, dont l'un est dûment signé par l'élève et le représentant légal (ou uniquement par le représentant légal) et retourné à la direction.

Toute modification du présent Règlement Intérieur sera notifiée au représentant légal de l'élève.

En cas de réinscription, le règlement intérieur mis à jour dans le carnet de correspondance, sera signé par l'élève et son représentant légal (ou uniquement par le représentant légal), ce qui vaut acceptation du règlement intérieur.

## I. LES DROITS

---

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant le principe de communauté de vie de l'établissement.

L'exercice de ces droits ne peut en aucun cas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, de laïcité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire, injurieux ou dénigrant peut avoir des conséquences graves, notamment par voie légale.

### **Article 1. Détermination des droits**

#### **1.1 Droits individuels des élèves**

##### **1.1.1 – Chaque élève a droit :**

- ✓ au respect de son intégrité physique et morale,
- ✓ au respect de sa liberté de conscience,
- ✓ au respect de son travail et de ses biens,
- ✓ à la liberté d'expression.

L'élève doit utiliser ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, y compris envers ses camarades, le personnel administratif et éducatif.

### **1.1.2 – Protection physique et morale :**

L'élève a le droit d'être protégé physiquement et moralement, en tant qu'enfant ou adolescent.

Il bénéficie en outre du droit à la protection de ses données personnelles conformément au régime légal de la loi n°08-09 relative à la protection des données personnelles.

Cependant le représentant légal autorise l'établissement scolaire à photographier l'enfant et à exploiter et utiliser son image directement sous toute forme et tous supports connus et inconnus ce jour, dans le monde entier, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits pour des besoins pédagogiques, et de promotion et communication de l'Établissement.

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions de la loi n°09-08 relative à la protection des données personnelles, il autorise l'établissement à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises de l'enfant sans prétendre à aucune rémunération au titre de l'exploitation des droits susvisés.

Les parents peuvent exprimer leur refus d'utilisation de l'image de leur enfant par l'établissement par écrit, avant le 15 septembre, ou à défaut dans un délai de deux semaines après réception du présent règlement intérieur, pour une durée maximum d'une année scolaire.

Par ailleurs, les parents accompagnateurs d'activités scolaires s'engagent à ne pas diffuser tout enregistrement audio, vidéo, ou supports encore inconnus.

## **1.2 Droit individuels du représentant légal**

Des échanges et des réunions sont organisés régulièrement par la direction et l'équipe pédagogique permettant un suivi des acquis et du comportement scolaires de leurs enfants.

La participation du représentant légal aux réunions et rencontres sus visés est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

## **Article 2. Droits collectifs au collège et au lycée**

### **2.1 L'apprentissage de la vie démocratique**

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués.

Au second degré, deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Établissement.

## 2.2 Réunion

Les élèves peuvent se réunir en assemblée après autorisation préalable de la Direction qui mettra à leur disposition un lieu adéquat, en dehors des heures de cours.

Les dates et heures des réunions susvisées seront fixées en accord avec la direction. Elle peut opposer un refus si la réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

## 2.3 Association

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations existant au sein de l'établissement selon les termes du droit commun du pays d'accueil.

## 2.4 Affichage

Tout document devant faire l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation de la direction. Les communications orales ou écrites des élèves ne peuvent être diffusées qu'à l'intérieur de l'établissement. Elles sont soumises aux règles de déontologie de la presse et doivent respecter la dignité d'autrui. Elles engagent la responsabilité personnelle de leurs rédacteurs ou de leurs parents si les rédacteurs sont mineurs. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la communication.

## 2.5 Horaires

### 2.5.1 – La maternelle :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDRE DI
<b>Garderie matin</b>	07h30-08h05				
<b>Début des cours</b>	08h15				
<b>Fin des cours</b>	15h15		12h15	15h15	12h15
<b>Garderie A-M</b>	15h15-17h30			15h15- 17h30	
<b>Fermeture maternelle</b>	17h30		12h30	17h30	12h30

### 2.5.2 – L'élémentaire :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>Garderie matin</b>	07h30-08h00				
<b>Début des cours</b>	08h00				
<b>Fin des cours</b>	15h00		12h	15h00	15h00
<b>Garderie A-M</b>	15h00-17h30			15h00-17h30	
<b>Fermeture élémentaire</b>	17h30		12h15	17h30	

### 2.5.3 – Le collège et le lycée

	LUNDI	MARDI	MERCREDI		JEUDI	VENDREDI
			(Collège)	(Lycée)		
<b>Ouverture</b>	07h30		(07h30)	(07h30)	07h30	
<b>Cours 1</b>	De 8h00 à 8h55		De 8h00 à 8h55	De 8h00 à 8h55	08h00	
<b>Cours 2</b>	De 9h00 à 9h55		De 9h00 à 9h55	De 9h00 à 9h55	16h30	
<b>Récréation</b>	De 9h55 à 10h10		De 9h55 à 10h10 (15min)		17h30	
<b>Cours 3</b>	De 10h10 à 11h05		De 10h10 à 11h05		De 10h10 à 11h05	
<b>Cours 4</b>	De 11h10 à 12h05		De 11h10 à 12h05		De 11h10 à 12h05	

<b>Pause méridienne</b>	De 12h05 à 12h50	Sortie à 12h05	De 12h05 à 12h50	De 12h05 à 12h50
<b>Cours 5</b>	De 12h50 à 13h45		De 12h50 à 13h45	De 12h50 à 13h45
<b>Cours 6</b>	De 13h50 à 14h45		De 13h50 à 14h45	De 13h50 à 14h45
<b>Récréation</b>	De 14h45 à 15h00		De 14h45 à 15h00	De 14h45 à 15h00
<b>Cours 7 et</b>	De 15h00 à 15h55		De 15h00 à 15h55	De 15h00 à 15h55
<b>Cours 8</b>	De 16h00 à 16h55		De 16h00 à 16h55	De 16h00 à 16h55
<b>Fermeture</b>	17h55	<b>16h55</b>		17h55

\* *L'horaire maximum pour récupérer ses enfants :*

- à la maternelle :

Le lundi, mardi, jeudi : 15h30 hors garderie et 17h30 avec garderie

Le mercredi : 12h15

Le vendredi : 12h15

- à l'élémentaire :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : 15h15 hors garderie et 17h30 avec garderie

Le mercredi : 12h

**Pour les élèves quittant l'établissement à la fin des cours, au-delà d'un retard par trimestre l'enfant sera obligatoirement inscrit à la garderie et le forfait sera appliqué pour le mois en cours. Pour les élèves inscrits à la garderie, au-delà d'un retard dans le trimestre, l'enfant n'aura plus accès au service.**

- au secondaire :

**Pour des raisons de sécurité les élèves ne doivent pas s'attarder sur les parkings ou à proximité de l'établissement. S'ils ne sont pas récupérés dans les 15 mn qui suivent la sortie, ils seront redirigés vers l'école et orientés en salle de travail (sauf à 17h30 et 16h30 le mercredi, heure de fermeture de l'établissement) Aucune sortie ne sera autorisée après la fermeture des grilles.**

Ouverture du portail	Fermeture du portail
<b>7h30</b>	<b>8h15</b>
<b>8h55</b>	<b>9h10</b>

10h10	10h25
11h05	11h20
12h05	12h20
12h45	12h00
13h45	14h00
15h00	15h15
16h00	16h15
16h55	17h15
Fermeture de l'établissement à 17h55	

**La fermeture de l'établissement implique la sortie des élèves et la transmission de la responsabilité aux parents.**

*\* L'horaire maximum pour récupérer ses enfants :*

- à la maternelle :

Le lundi, mardi, jeudi : 15h30 hors garderie et 17h30 avec garderie

Le mercredi : 12h15

vendredi : 12h15

Le

- à l'élémentaire :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : 15h15 hors garderie et 17h30 avec garderie

Le mercredi : 12h

**Pour les élèves quittant l'établissement à la fin des cours, au-delà d'un retard par trimestre l'enfant sera obligatoirement inscrit à la garderie et le forfait sera appliqué pour le mois en cours. Pour les élèves inscrits à la garderie, au-delà d'un retard, l'enfant n'aura plus accès au service.**

- au secondaire :

**Pour des raisons de sécurité les élèves ne doivent pas s'attarder sur les parkings ou à proximité de l'établissement. S'ils ne sont pas récupérés dans les 15 mn qui suivent la sortie, ils seront redirigés vers**

**l'école et orientés en salle de travail (sauf à 17h55 et 16h55 le mercredi, heure de fermeture de l'établissement. Aucune sortie ne sera autorisée après la fermeture des grilles.**

La fermeture de l'établissement implique la sortie des élèves et la transmission de la responsabilité aux parents.

## II. LES DEVOIRS

Chaque membre de la communauté scolaire, jeune ou adulte, a sa part de responsabilité dans le bon fonctionnement de l'établissement.

Chacun doit trouver sa place en respectant l'autre, son lieu de vie et le travail de tous.

### **Article 3. Retards et ponctualité**

L'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les retards doivent être exceptionnels, ils occasionnent beaucoup de gêne pour la vie de classe, aussi, il est demandé à chacun de respecter les horaires sauf cas de force majeure.

Le représentant légal devra justifier par écrit du retard de l'enfant dans un délai de 24 heures.

#### Dispositions spécifiques pour les élèves du primaire :

Au-delà de 45 minutes de retard, un élève ne sera pas autorisé à accéder à l'établissement.

#### Dispositions spécifiques pour les élèves du secondaire :

L'élève qui se présente à la porte de l'établissement après la fermeture du portail devra se présenter, dès la prochaine ouverture, au service de la vie scolaire pour justifier de son absence et solliciter l'autorisation d'intégrer la classe ou d'attendre le cours suivant sous la surveillance des personnes responsables de la vie scolaire.

Tout élève du secondaire retardataire peut se voir refuser l'accès en cours après la sonnerie.

L'accumulation des retards, et a fortiori de retards entre les heures de cours, sera punie conformément aux dispositions du présent règlement.

### **Article 4. Absences**

Toute absence de l'élève doit être justifiée par le représentant légal dans un délai de 24 heures par un document adéquat (certificat médical, convocation administrative, à défaut par un courrier des parents justifiant l'absence).

#### Dispositions spécifiques pour les élèves du secondaire :

Le justificatif doit être accepté par l'émargement au bureau de la Vie scolaire, validé par le chef de service de la vie scolaire.

A la réintégration de l'élève dans l'établissement, ce dernier doit obligatoirement prendre l'attache *du bureau de la Vie scolaire* afin de régulariser sa situation et obtenir l'autorisation de reprise des cours.

Dans tous les cas, il revient à l'élève de se mettre à jour des leçons ou des réalisations de sa classe faites en son absence et il ne pourra être dispensé des évaluations à venir.

Toute absence injustifiée est susceptible d'entraîner l'interdiction d'accès à l'établissement en attente de décision de la Direction.

### **Article 5. Assiduité et travail**

L'assiduité est une condition essentielle de la réussite scolaire.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettront aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Un enseignant peut exiger le rattrapage d'un contrôle en cas d'absence justifiée ou non.

Les différentes tâches scolaires inhérentes aux études (préparations, recherches documentaires, exercices, apprentissage de leçons, contrôles des connaissances etc....) sont exigibles par le professeur qui peut sanctionner les manquements à leur exécution.

Les élèves se doivent de venir en classe avec le matériel requis ; en cas d'oubli répété la punition relève de l'appréciation du professeur.

### **Article 6. Le carnet de correspondance, la carte de cantine et le site Internet**

#### **6.1 Carnet de correspondance**

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année scolaire. L'élève est tenu de compléter ce carnet avec ses données personnelles et, notamment, une photographie récente, outre l'emploi du temps communiqué par le personnel éducatif.

Ce document constitue le lien de coordination entre le représentant légal et l'équipe éducative. Il comporte le présent Règlement Intérieur et toutes les informations nécessaires au suivi de la scolarité de l'élève.

L'élève a l'obligation d'être muni du carnet de correspondance en bon état, le personnel administratif ou éducatif se réserve le droit de contrôler son état.

S'il s'avère que l'élève n'est pas muni de son carnet de correspondance, ou que ce dernier est incomplet ou en mauvais état, l'équipe éducative peut infliger à l'élève une punition.

En cas de perte, un nouveau carnet de correspondance sera remis à l'élève sous réserve d'une demande écrite du représentant légal. Ce duplicata sera facturé au représentant légal de l'élève. Le prix sera ré évalué chaque année scolaire et sera communiqué par un message aux familles.

## **6.2 Carte de cantine**

La carte de cantine est remise à chaque élève en début d'année scolaire. L'élève est tenu de présenter sa carte à chaque repas. En cas de perte, une nouvelle carte sera remise à l'élève sous réserve d'une demande écrite du représentant légal. Ce duplicata sera facturé au représentant légal de l'élève. Le prix sera ré évalué chaque année scolaire et sera communiqué par un message aux familles.

## **6.3 Les sorties de l'établissement pendant le temps scolaire**

- Pour les élèves gérés par la vie scolaire (de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>), aucune sortie exceptionnelle n'est autorisée sans une demande écrite signée par un responsable légal ou par courriel. L'élève sera alors autorisé à quitter l'établissement en présence du responsable légal ou d'une personne adulte dûment mandatée.

- Pour les élèves gérés par la vie scolaire lycée (de la 2<sup>nde</sup> à la Terminale), les sorties exceptionnelles seront autorisées si les responsables légaux formulent une demande écrite qui décharge le LFIAD de toute responsabilité.

## **6.4 Le site internet et les outils de communication**

Les familles sont invitées à consulter régulièrement le site Internet de l'établissement ainsi que le logiciel de gestion de vie scolaire.

Le bulletin trimestriel est consultable par les familles à la fin de chaque trimestre sur Pronote.

Il est vivement recommandé aux familles de l'imprimer et de le conserver soigneusement.

## **Article 7. Respect des personnes**

Chaque élève est tenu d'adopter dans l'enceinte de l'établissement scolaire un comportement respectueux à l'égard des tiers.

L'élève peut être amené à présenter le contenu de son sac ou de ses vêtements à un membre du personnel à la demande du chef d'établissement.

## **7.1 Attitude**

La vie en collectivité au sein de l'établissement implique le respect d'autrui de sorte que sont prohibés dans l'enceinte de l'établissement les comportements tels que le harcèlement moral et/ou sexuel, le « racket », le vol et toute autre forme de violence (notamment le bizutage ..).

Sont en outre interdits, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

De même, tout prosélytisme religieux ou propagande de nature religieuse ou politique sont interdits.

Toute personne témoin d'un des comportements susvisés est tenue de le signaler auprès de la Direction.

L'auteur d'un des comportements prohibés sus visés est susceptible de sanction sans exclure d'éventuelles poursuites judiciaires.

## **7.2 Tenue vestimentaire adaptée**

Le port d'une tenue correcte est exigé au sein de l'établissement, respectueuse de soi-même et des autres. Le port du vêtement faisant l'apologie de la violence est interdit. Les vêtements déchirés sont interdits.

Eu égard au principe de neutralité soutenu par l'établissement scolaire, le port de tenue vestimentaire à connotation religieuse est strictement interdit au sein de l'établissement pour les élèves.

## **7.3 Consommations interdites**

La consommation de tabac ainsi que la détention, la vente et la consommation d'alcool, de drogues et d'autres substances nuisibles à la santé sont interdites dans l'établissement et aux abords.

La fréquentation de l'école sous influence de l'alcool et/ou de drogues est interdite.

Le non-respect de ces règles par l'élève est susceptible de déclencher une procédure disciplinaire à son encontre, dont la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## **7.4 Utilisation d'appareils portables**

*L'usage d'appareils portables numériques (téléphones portables, tablettes, consoles, etc.) est interdit à l'intérieur de l'établissement sauf autorisation ponctuelle d'un personnel, dans le cadre d'un projet éducatif clairement défini.*

En cas de récidive, outre la confiscation de l'objet, des punitions ou des sanctions disciplinaires pourront être prises par l'équipe éducative.

## **Article 8. Respect des biens et de l'environnement**

Les lieux, les installations et le matériel scolaire doivent être respectés.

L'établissement n'est pas responsable des objets personnels des membres de la communauté scolaire.

Tout bris ou dégradation des locaux, du matériel ou du mobilier scolaire sera susceptible d'engager la responsabilité de son auteur outre la prise en charge financière par le représentant légal de l'élève.

Tous les membres de la communauté scolaire doivent être soucieux du respect du cadre de vie et sont responsables de la propreté de l'établissement de sorte que chacun est tenu de s'astreindre à des règles d'hygiène et de propreté au sein de l'établissement. Il est interdit de manger et de boire dans les couloirs.

Règlement de la MDL dédié aux élèves de lycée : L'espace se situe dans le lycée, les utilisateurs de ce lieu sont donc soumis au Règlement intérieur de l'établissement. Cet espace est un lieu prioritairement réservé aux élèves des classes de lycée. C'est un lieu de détente et de travail qui comprend entre autres une cafétéria ouverte de 10h à 15h30. Dans le respect du règlement intérieur, les utilisateurs doivent respecter le lieu dans son intégralité et veiller à ne pas perturber les cours et les classes situés à proximité. Le non-respect de ce lieu pourra entraîner sa fermeture temporaire. L'utilisation du téléphone portable est tolérée au sein de la MDL exclusivement.

Le personnel éducatif ou administratif peut astreindre les élèves à des actions de nettoyage, individuelles ou collectives, des installations salies par ces derniers et utilisées d'une façon non conforme à leur usage normal.

### III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

---

#### **Article 9. Entrées et sorties**

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux personnels, aux élèves et aux représentants légaux des élèves, *sauf autorisation délivrée à l'entrée.*

L'utilisation de trottinettes, de rollers ou de planches à roulettes est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. *Les conducteurs de deux-roues doivent mettre pied à terre.*

#### **9.1 Horaires d'ouverture de l'établissement**

L'établissement est ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 17h55, et les mercredis de 7h30 à 12h30, pour le primaire et 17h30 pour le lycée.

En dehors de ces horaires, l'établissement est fermé et décline toute responsabilité.

#### **9.2 Horaires des cours (dispositions spécifiques au secondaire)**

*Tout déplacement pendant les heures de cours ne peut se faire seul. L'élève doit être accompagné par un élève désigné par le professeur.*

Durant les cours de travaux pratiques les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par les professeurs.

*En dehors des horaires de cours, l'accès aux étages et aux salles de cours est strictement interdit sauf pour la salle de permanence. Les salles sont fermées aux intercours ou récréations.*

Seuls les lycéens disposant d'une autorisation du représentant légal peuvent quitter l'enceinte de l'établissement durant les heures creuses à défaut ils sont astreints à se maintenir dans l'établissement (rappel article 6.2).

### **9.3 Récréations**

*Aux heures de récréation, tous les élèves doivent sortir dans la cour. Les élèves n'ont pas le droit de circuler librement dans les couloirs pour des raisons de sécurité.*

La récréation doit être un moment où chacun doit pouvoir se détendre en jouant, en se promenant, en discutant, sans être agressé physiquement ni insulté par qui que ce soit.

Chacun des élèves se doit de faire preuve de responsabilité à l'égard d'autrui :

- ✓ En respectant les jeux des autres
- ✓ En évitant tous les jeux violents ou dangereux
- ✓ En mettant les déchets dans les poubelles mises en place
- ✓ En respectant son environnement
- ✓ En faisant attention à ses objets personnels

### **Article 10. L'utilisation du réseau informatique de l'établissement**

Les élèves sont tenus de respecter les règles dictées par la charte informatique et internet de l'établissement dont le contenu est communiqué à l'élève au début de l'année scolaire.

Les élèves ne peuvent utiliser les installations informatiques qu'avec l'autorisation et sous le contrôle des personnels.

Ils s'engagent à se limiter aux recherches demandées ou cautionnées par ceux-ci, sous peine de sanctions.

Toute violation à la charte susvisée sera sanctionnée par une interdiction d'accès temporaire au réseau, dont la durée est déterminée à la discrétion de la Direction de l'établissement.

### **Article 11. Centre de Documentation et d'Information ou Médiathèque**

Chaque établissement scolaire dispose d'un *Centre de documentation et d'information ou Médiathèque* dont le but est de favoriser l'accès des élèves aux livres et aux moyens informatiques et l'apprentissage du travail en autonomie.

Ce centre permet également aux élèves une réflexion quant à la construction de leur projet personnel en termes d'orientation scolaire et de formations.

Ce centre est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste et régi par une charte affichée à l'entrée *du Centre ou de la médiathèque*.

Le prêt et la consultation des documents par les élèves restent soumis à l'autorisation préalable du professeur documentaliste.

Chaque élève peut emprunter des ouvrages sous réserve de les restituer dans le délai imparti en bon état, à défaut et en cas de perte, le représentant légal devra remplacer l'ouvrage ou procéder à son remboursement.

L'élève est tenu à un comportement irréprochable lors de sa présence au sein du *Centre ou de la médiathèque*, il devra à cet effet :

- ✓ Respecter le silence des lieux, hormis dans les locaux réservés au travail en groupe, et, en particulier, ne pas utiliser le matériel du Centre à des fins de divertissement (vision bruyante d'une vidéo, etc.);
- ✓ Respecter le matériel mis à disposition.

Tout comportement en violation des règles de bonne conduite sus visées pourra justifier l'exclusion immédiate de l'élève du *Centre ou de la médiathèque* outre la prise d'éventuelles sanctions à son encontre par le personnel éducatif ou administratif.

### **Article 12. Education physique et sportive (« E.P.S »)**

L'éducation physique et sportive fait partie intégrante des matières enseignées par l'établissement. *En cas d'inaptitude un certificat médical doit être fourni précisant si cette dernière est totale ou partielle et sa durée. Un enseignement aménagé pourra alors être mis en place.*

Durant l'activité d'EPS, les élèves doivent avoir obligatoirement la tenue adaptée à l'activité programmée ainsi que le matériel exigé.

Les règles d'assiduité aux cours d'EPS sont identiques à celles des cours en interne dans l'établissement, telles que prévues aux articles 3 à 5 du présent règlement intérieur.

### **Article 13. Gestion des activités pédagogiques**

En cas de sortie pédagogique, l'élève doit remettre 24 heures au préalable le formulaire d'information et d'autorisation complété par son représentant légal.

A défaut, il ne sera pas autorisé à participer à la sortie pédagogique

L'élève devra toutefois se rendre à l'établissement où il sera placé sous la surveillance d'un personnel, jusqu'à l'heure de sortie prévue par l'emploi du temps.

Le présent Règlement Intérieur et précisément les devoirs incombant aux élèves sont applicables lors des sorties pédagogiques, de sorte que tout manquement sera susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

#### **Article 14. Santé**

Les familles doivent signaler tout problème médical ou toute difficulté rendant nécessaire une surveillance ou intervention rapide. Un Projet d'Accueil Individualisé peut être établi si nécessaire.

1. L'administration temporaire d'un traitement médical n'est pas autorisée hors du PAI.
2. En cas de maladie chronique, la direction doit être informée. Le Projet d'Accueil Individualisé établit la marche à suivre.
3. Les maladies contagieuses affectant les enfants doivent être signalées par leurs parents au directeur et chef d'établissement.

#### **IV. PUNITIONS ET SANCTIONS**

L'élève peut faire l'objet de punitions et /ou de sanctions disciplinaires dont les modalités sont définies ci-après.

Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent en outre être prononcées par le Chef d'établissement sans qu'elles ne soient assimilées à une sanction disciplinaire.

#### **Article 15. Punitions**

##### **15.1 Le Principe**

Elles constituent une réponse immédiate en cas de perturbation, d'insolence, de manquement aux obligations d'assiduité, de ponctualité ou de manquement au travail scolaire demandé.

Elles peuvent être infligées par le personnel éducatif ou/et administratif

##### **15.2 La typologie**

Les punitions adoptées sont les suivantes, le choix relève de l'appréciation souveraine du personnel éducatif et administratif :

- ✓ Mises en garde orales.
- ✓ Obligation de présenter des excuses orales ou écrites.
- ✓ Mises en garde écrites sur le carnet.
- ✓ Devoirs supplémentaires.
- ✓ Travaux d'intérêt général.
- ✓ Heure(s) de retenue primant sur les activités personnelles.

## **Article 16. Sanctions disciplinaires et mesures de prévention**

Les sanctions disciplinaires concernent notamment :

1. des manquements graves imputables à l'élève ou au représentant légal : injures à tous les personnel ou prestataires, propos diffamatoires, insultes, agression physique et morale notamment par l'intermédiaire des médias numériques.
2. des manquements répétés aux obligations des élèves.
3. des atteintes aux personnes ou aux biens.

Elles sont prononcées, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Elles sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève et notifiées au représentant légal de l'élève par voie électronique ou par voie postale ou par tout autre moyen. Elles sont retirées de son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement hormis l'exclusion définitive.

### **16.1 On entend par sanction disciplinaire**

#### **1/ Sanctions de 1er degré**

- ✓ **L'avertissement.** Il est le premier grade dans l'échelle des sanctions et est porté au dossier administratif de l'élève.
- ✓ **Le blâme.** Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explique la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Les observations adressées à ce dernier présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. L'élève doit certifier en avoir connaissance. Le blâme versé à son dossier administratif peut être assorti d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

#### **2/ Sanction de 2<sup>nd</sup> degré**

**L'exclusion temporaire de la classe** de huit jours maximum. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève doit être présent impérativement dans l'établissement.

#### **3/ Sanction de 3<sup>ème</sup> degré**

- ✓ **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes de huit jours maximum.

#### **4/ Sanction de 4ème degré**

- ✓ L'exclusion définitive de l'établissement en cas de récidive ou de manquements graves. L'exclusion définitive peut être prononcée avec un sursis.

**Il est précisé que l'application des sanctions disciplinaires sus visées ne répond pas au principe de graduation, le choix relevant du pouvoir discrétionnaire du personnel éducatif ou administratif sous réserve de l'acceptation du Conseil de discipline ou du Chef de l'établissement.**

### **16.2 On entend par mesures de prévention**

- ✓ Mesure de responsabilisation : en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités, elle a pour objectif de faire participer l'élève en dehors des heures d'enseignement à des activités à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche ou réalisation d'une étude sur l'incidence de la faute commise.
- ✓ Mesures de réparation. La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif (travail d'intérêt général). L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. La mesure de responsabilisation correspond à ce dispositif. Il s'agit en fait d'une alternative à la sanction. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.
- ✓ Mesures d'accompagnement. Le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire. Il convient donc de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe. L'ensemble de ces mesures place ainsi l'élève en position de responsabilité.
- ✓ Lettre d'engagement ou d'excuses de l'élève
- ✓ Fiche de suivi pour le travail et /ou pour la conduite
- ✓ Changement de classe
- ✓ Commission éducative : elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle se compose au second degré, du Chef d'établissement ou de son représentant, du conseiller principal d'éducation, du professeur principal, *un représentant des parents d'élèves*, des deux représentants légaux de l'élève, et de toute personne, en cas de besoin, susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

### **Article 17. Modalités d'adoption des sanctions et mesures provisoires**

**17.1** Les sanctions disciplinaires du 4ème degré sont prises par le Conseil de discipline. Les sanctions disciplinaires du premier au troisième degré sont prises par le chef d'établissement. L'absence de l'élève ou

du représentant légal dûment convoqués ne remet pas en cause la validité de la tenue du Conseil de discipline.

**17.2** Le chef de l'établissement peut, à sa discrétion, décider de l'interdiction d'accès de l'élève en attendant la réunion du Conseil de discipline. Cette mesure n'est pas assimilée à une sanction disciplinaire, la durée de l'exclusion à titre de mesure conservatoire est également laissée à la discrétion du Chef d'établissement et ne saurait se confondre avec la durée de l'exclusion à titre de sanction disciplinaire.

## V. DIVERS

### **Article 18. Paiement des droits de scolarité et acceptation du règlement intérieur**

L'inscription des élèves dans l'établissement est conditionnée par le règlement des droits d'inscription et l'acceptation du présent règlement.

En cas de non-paiement des frais de scolarité, une décision de radiation des listes peut être prononcée.

### **Article 19. Responsabilité du représentant légal**

Le représentant légal est le premier et le plus important éducateur de l'enfant, non seulement parce que c'est un rôle qu'il assume dès sa naissance mais surtout parce que la responsabilité de l'éducation de l'élève lui incombe.

Afin que l'école puisse jouer son rôle, c'est le représentant légal qui a également l'obligation d'assurer la présence et la participation active de l'enfant.

La mission est donc confiée conjointement tant au représentant légal qu'à l'établissement scolaire et pour ce faire le représentant légal se doit d'agir positivement dans l'intérêt et le développement tant de l'enfant que de la communauté.

Ainsi, si le personnel éducatif et administratif demeure à la disposition de tout représentant légal d'élève afin d'échanger sur des questions précises, cette collaboration est régie par le respect mutuel.

L'établissement se réserve le droit d'agir à l'encontre de tout représentant légal auteur de propos de dénigrement, d'injures ou de diffamation prodigués envers le personnel éducatif et administratif, en l'assistant dans ses démarches judiciaires.

Aucun entretien ne sera accordé au représentant légal d'élève sans rendez-vous préalable accepté par le personnel éducatif ou administratif.

### **Article 20. Représentants des responsables légaux**

Au sein de l'établissement, les représentants légaux élisent tous les ans certains d'entre eux pour les représenter au sein de l'établissement.

Ils aident les responsables légaux à être mieux informés, à s'exprimer et à participer à la vie de l'établissement.

Ils participent en outre aux différentes instances selon les modalités fixées en conseil d'établissement.

Date et Signatures (précédées de la mention lu et approuvé)

Le Représentant légal

L'Elève