

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL ALPHONSE DAUDET

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 des biens et des locaux
- Respect de l'égalité de traitement entre les filles et les garçons,

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 Droits 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 visées 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.

Afin de participer aux associations du LFIAD (Foyer Socio-Educatif, Maison des Lycéens et Association Sportive), il est indispensable d'adhérer en payant une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation sera arrêté chaque année en assemblée générale.

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 – PS-MS-GS

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:45 - 08:30	Garderie		07:45 – 8:15 Garderie	Garderie	
08:30 - 09:00	Accueil en classe		08:15-08:30 Accueil en classe	Accueil en classe	
09:00 – 12:30	Classe		08:30 – 12:30 Classe	Classe	
12:30 – 14:00	Pause méridienne AES		AES	Pause méridienne AES	
14:00- 16:00	Classe			Classe	
16:00 -16:15	Garderie			Garderie	
16:15 – 18:00	Garderie ou AES			Garderie ou AES	

2.5.2 – CP-CE1-CE2-CM1 et CM2

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:45 - 08:30	Garderie				
08:30 - 12:30	Classe				
12:30 - 14:00	Pause méridienne AES		AES	Pause méridienne AES	
14:00 - 16:00	Classe			Classe	*CP- Vendredi AM: optionnel Anglais
16:00 - 18:00	Garderie ou AES			Garderie ou AES	

**Les élèves de CP sont libérés de cours les vendredis après-midi. L'établissement propose, pour ceux qui souhaitent rester sur place, des activités en langue anglaise.*

2.5.3 – Le collège et le lycée

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Cours 1 (M1)	8:00 - 8:55	8:00 - 8:55	8:00 - 8:55	8:00 - 8:55	8:00 - 8:55
Cours 2 (M2)	8:55 - 9:50	8:55 - 9:50	8:55 - 9:50	8:55 - 9:50	8:55 - 9:50
Récréation	9:50 - 10:05	9:50 - 10:05	9:50 - 10:05	9:50 - 10:05	9:50 - 10:05
Cours 3 (M3)	10:05 - 11:00	10:05 - 11:00	10:05 - 11:00	10:05 - 11:00	10:05 - 11:00
Cours 4 (M4)	11:00 - 11:55	11:00 - 11:55	11:00 - 11:55	11:00 - 11:55	11:00 - 11:55
Cours 5 (M5)			11:55 - 12:50		
Pause méridienne	11:55 - 13:25	11:55 - 13:25		11:55 - 13:25	11:55 - 13:25
Cours 5 (S1)	13:25 - 14:20	13:25 - 14:20		13:25 - 14:20	13:25 - 14:20
Cours 6 (S2)	14:20 - 15:15	14:20 - 15:15		14:20 - 15:15	14:20 - 15:15
Récréation	15:15 - 15:30	15:15 - 15:30		15:15 - 15:30	15:15 - 15:30
Cours 7 (S3)	15:30 - 16:25	15:30 - 16:25		15:30 - 16:25	15:30 - 16:25
Cours 8 (S4)	16:25 - 17:20	16:25 - 17:20		16:25 - 17:20	16:25 - 17:20
Cours 9 (S5)	17:20 - 18:15	17:20 - 18:15		17:20 - 18:15	17:20 - 18:15

- de la PS à la GS

L'établissement est ouvert aux élèves de 7h45 à 16h00 du lundi au vendredi, avec possibilité de garderie ou AES jusqu'à 18h00. Le mercredi, l'accueil est de 7h45 à 12h30 et jusqu'à 16h00 pour les AES.

- du CP au CM2

L'établissement est ouvert aux élèves de 7h45 à 16h00 du lundi au vendredi, avec possibilité de garderie ou AES jusqu'à 18h00. Le mercredi, l'accueil est de 7h45 à 12h30 et jusqu'à 18h00 pour les AES.

Remarque : le vendredi après-midi est optionnel pour les CP.

- Pour les élèves non-inscrits à la garderie et devant quitter l'établissement à la fin des cours, tout retard au-delà d'un par trimestre entraînera automatiquement leur inscription à la garderie, avec application du forfait mensuel.
- Pour les élèves inscrits à la garderie, tout retard au-delà d'un par trimestre entraînera la suspension de leur accès à ce service de garderie.

- au secondaire :

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas demeurer ni s'attarder sur le parking ou aux abords de l'établissement. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'incident survenant dans ces zones.

Aucune sortie ne sera autorisée après la fermeture des grilles.

Ouverture des portails secondaire

En dehors de ces créneaux d'ouverture, l'entrée collège-lycée sera fermée.

Horaires	Ouverture du portail	Fermeture du portail
Accueil	7h45	8h00
Fin M1	8h50	9h00
Fin M2	9h45	9h55
Fin M3	10h55	11h05
Fin M4	11h50	12h00
Fin M5 (Mercredi)	12h45	12h55
Fin pause méridienne	13h20	13h30
Fin S1	14h15	14h25
Fin S2	15h10	15h20
Fin S3	16h20	16h30
Fin S4	17h15	17h25
Fermeture de l'établissement	18h10	18h20

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 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, ou coupons de correspondance signés par les parents justifiant l'absence), (à défaut par un courrier des parents justifiant l'absence pour les élèves du primaire).

Au secondaire, une simple décharge ou un courrier électronique ne sont pas considérés comme des justificatifs valables pour une absence. Les représentants légaux de l'élève doivent fournir un document approprié pour justifier toute absence, tel qu'un certificat médical, une convocation administrative ou des coupons du carnet de correspondance, remplis et signés par les parents.

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 régulariser sa situation à la vie scolaire 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

Obligation de présence :

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Les élèves doivent entrer dans l'établissement à leur première heure effective de cours, et quitter l'établissement après le dernier cours de la demi-journée pour les externes ou après le dernier cours de la journée pour les demi-pensionnaires. Ils peuvent séjourner dans l'établissement en dehors des horaires réglementaires pour participer à des activités scolaires ou périscolaires. **Pendant les heures de cours et les récréations, les élèves ne peuvent, sous aucun prétexte, quitter l'établissement.** Toute sortie exceptionnelle devra être autorisée par le Conseiller Principal d'Éducation (CPE) sur délégation du chef d'établissement.

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 réévalué chaque année scolaire et sera communiqué par un message aux familles.

6.3 Les sorties de l'établissement pendant le temps scolaire

➤ Collège

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

La présence en permanence est obligatoire en période « creuse » entre deux heures de cours. Une absence injustifiée sera considérée comme une faute grave.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendent en permanence. Si cette absence se produit au cours de la dernière heure (de la matinée pour les externes) de l'après-midi, les élèves disposant de l'autorisation de leurs parents (notifiée sur le carnet de correspondance de l'élève), peuvent rentrer à leur domicile. Les autres élèves se rendront obligatoirement en permanence.

Les déclarations de transfert de responsabilité sur temps scolaire doivent impérativement être signées en personne dans l'établissement. **Désormais, aucune demande de sortie soumise par courrier électronique ne sera acceptée.**

➤ Lycée :

La sortie libre durant les heures « creuses » est autorisée, y compris durant la pause déjeuner. **La responsabilité de l'administration est alors entièrement déchargée.** Les parents qui désirent que leur enfant mineur lycéen ne sorte pas de l'établissement peuvent faire parvenir une demande écrite annuelle.

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, le port de la capuche (dans la classe) est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement sauf pour des raisons de santé ou de sécurité. Le port du short de sport est réservé aux cours d'EPS.

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. Il est strictement interdit de fumer les cigarettes électroniques dans l'enceinte de l'établissement.

- les « goûters »

Dans un souci de promouvoir la santé et le bien-être des élèves et pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **les paniers repas sont strictement interdits aux élèves demi-pensionnaires** (sauf les élèves bénéficiant d'un Plan d'Accueil Individualisé). Cette mesure vise à garantir des repas équilibrés et variés, préparés par notre service de restauration scolaire, qui répondent aux normes nutritionnelles recommandées. De plus, afin de favoriser de saines habitudes alimentaires.

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.

Au Lycée, l'utilisation du portable **est tolérée uniquement au sein de la Maison des Lycéens et au sein des endroits dédiés aux lycéens**. Par ailleurs, la législation en vigueur assure la protection du droit à l'image, interdisant la capture et l'exploitation de l'image des personnes sans leur accord explicite. Appliquée au fonctionnement d'un établissement scolaire, cette législation interdit que l'image de quiconque, élève ou personnel, soit capturée par quelque moyen que ce soit (appareil photographique, téléphone mobile, etc.), et a fortiori exploitée ou diffusée sur quelque support que ce soit (papier, support numérique, blog, site Internet, etc.) à l'insu ou sans accord de l'intéressé. Les personnes qui transgresseront cette interdiction s'exposeront à des sanctions, et à la saisine des instances judiciaires compétentes. Pour rappel, le droit à l'image dans les établissements OSUI est contractuel et signé lors de l'inscription.

Article 8. Respect des biens et de l'environnement

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

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.

Les objets de valeurs :

Il est fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de grande valeur à l'école, tels que des bijoux coûteux, des montres haut de gamme ou des appareils électroniques de grande valeur. L'établissement n'est pas responsable en cas de perte d'un objet de valeur et chacun est tenu de veiller sur ses propres biens.

En cas de perte, de vol ou de suspicion d'acte répréhensible concernant des objets de valeur, il est essentiel de le signaler immédiatement à la direction de l'établissement, la vie scolaire ou l'un de ses représentants.

Sécurité au sein de l'établissement :

La circulation dans l'établissement se fait dans la discrétion, le plus rapidement possible et dans le respect de la sécurité de chacun. Le stationnement dans les couloirs n'est autorisé que durant les interclasses. Collège et lycée : aux heures de récréation, les élèves doivent sortir dans la cour. La sortie des salles s'effectue sur autorisation du professeur, qui s'assure de l'évacuation de tous les élèves. **Pour rappel l'intercours n'est pas un temps récréatif.**

La sécurité générale :

La sécurité générale autour et à l'intérieur de l'établissement fait l'objet d'une vigilance permanente. Il est du devoir absolu de chacun de prendre attentivement connaissance et de transmettre aux destinataires intéressés, les consignes et conseils diffusés par la direction de l'établissement par voie orale, par notes de services ou par affichage, voire par l'intermédiaire du site Internet. De même, chacun devra considérer que la participation active à la sécurité collective relève pleinement de sa responsabilité.

Par mesure de sécurité, le port de la blouse de coton est obligatoire pour les travaux pratiques de chimie. Les élèves n'ayant pas leur blouse seront susceptibles d'être punis.

Circulation et sécurité autour de l'établissement :

Les familles et les élèves sont tous conscients des risques liés à la sécurité autour de l'établissement. Il appartient à chacun de prendre toutes les mesures personnelles propres à réduire les risques. La responsabilité juridique de l'établissement ne saurait être engagée dans les événements extérieurs à l'enceinte de l'établissement, qui sortent de son champ de compétence. La responsabilité morale de l'établissement l'amène naturellement à se soucier des questions de sécurité dans son environnement et à s'engager pour son amélioration. Cette responsabilité morale peut l'amener aussi à sanctionner ses élèves pour des comportements inacceptables à proximité immédiate du site scolaire.

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.

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.

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 7h45 à 18h30, et les mercredis de 7h45 à 12h50 (ouverture le mercredi après-midi uniquement pour l'AS et les AES).

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.

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

• Au Collège :

Aux heures de récréation et pendant la pause déjeuner, les élèves doivent sortir dans la cour. La sortie des salles s'effectue sur autorisation du professeur, qui s'assure de l'évacuation de tous les élèves. À la première heure de chaque demi-journée et aux récréations, les élèves attendent leur professeur sur les emplacements marqués au sol dans la cour.

• Au lycée :

Aux heures de récréation et de la pause déjeuner, la sortie des salles s'effectue sur autorisation du professeur, qui s'assure de l'évacuation de tous les élèves.

Les élèves doivent sortir dans la cour. Ils peuvent se rendre à la MDL pendant les moments de pause

Pendant la pause méridienne :

Les collégiens demi-pensionnaires ont obligation de s'inscrire au trimestre pour déjeuner dans l'établissement. Les collégiens demi-pensionnaires ne pourront en aucun cas quitter l'établissement en fin des cours de la matinée ni après le repas. L'accès aux étages et aux salles est interdit. Une surveillance est assurée, mais il est fait expressément appel à l'autodiscipline des élèves pour les questions de sécurité, de comportement et d'hygiène. Tout comportement irrespectueux d'un élève durant la période de la pause méridienne pourra entraîner son éviction de la demi-pension.

La cafétéria est réservée aux lycéens.

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.

Les passages à l'infirmier :

Les élèves sont accueillis de préférence aux interclasses, récréations et heures libres.

En cas d'urgence pendant une heure de cours, l'élève quitte la classe accompagné d'un camarade et se présente muni de son carnet de correspondance. Ce carnet sera visé par l'infirmière puis par la vie scolaire avant le retour en classe.

L'infirmier ne s'est pas un cabinet médical, l'infirmière ne peut se substituer à un médecin ou un pharmacien. Si l'état de santé d'un élève nécessite un départ de l'établissement, l'infirmière joindra par téléphone ses responsables légaux (ou la personne habilitée si les responsables légaux sont absents ou injoignables) qui viendront le chercher à l'infirmier.

Contrôle des médicaments utilisés par les élèves :

Les élèves suivant un traitement médical à prendre pendant le temps scolaire, doivent en faire part à l'infirmière et lui remettre l'ordonnance ainsi que les médicaments à prendre dans la journée. Aucun produit pharmaceutique ne doit être absorbé hors de son contrôle ni être introduit au restaurant scolaire ou en étude.

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 2nd 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^{ème} degré

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

4/ Sanction de 4^{ème} 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'Élève**