

REGLEMENT INTERIEUR COLLÈGE - LYCÉE

Les dispositions spécifiques à chaque établissement sont indiquées par () pour le collège et (**) pour le lycée dans le règlement intérieur. Les autres dispositions sont communes aux établissements OSUI.

Mis à jour le Mardi 14 novembre 2023

Le lycée Français International Louis-Massignon 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 les représentants légaux 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 garçons et les filles,
- ✓ 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 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 ses représentants légaux, 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.

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 les besoins de la promotion et la 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 sus visés .

Les parents peuvent exprimer leur refus d'utilisation de l'image de leur enfant par l'établissement par écrit, avant le 15 septembre, pour une durée maximum d'une année scolaire.

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 des représentants légaux aux réunions et rencontres sus visés est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

Article 2. Droits collectifs

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'Etablissement.

(*) Pour le collège, le Conseil de Vie Collégienne est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves, et entre les élèves et la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Dans le respect du cadre réglementaire, il revient au Conseil d'Etablissement de fixer, par une délibération, le nombre et la qualité des membres du CVC ainsi que les modalités de leur désignation ou leur élection.

(**) Au niveau du lycée, les délégués de classe et les élus au CVL élisent parmi les membres titulaires et suppléants du CVL, deux représentants au conseil d'établissement. Celui qui obtient le plus de voix sera nommé Vice-président du CVL.

Le conseil de vie lycéenne est une instance présidée par le Chef d'établissement ou son Adjoint. Elle est composée de dix lycéens élus par l'ensemble de leurs camarades pour un mandat de 2 années. Elle est également composée de six personnels du lycée et trois représentants des parents volontaires. C'est une instance de dialogue qui peut être consultée sur tous les sujets concernant la vie du lycée (organisation d'activités culturelles et périscolaires, la santé, l'aménagement des espaces de vie lycéenne, le règlement intérieur, les projets sur le développement durable, les échanges à visée humanitaire).

2.2 Réunion :

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

Les dates et heures des réunions sus visées seront fixées en accord avec la Direction.

2.3 Association :

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations existant au sein de l'établissement.

2.4 Affichage :

Tout document devant faire l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation de la Direction de l'établissement.

(*) uniquement pour le collège

(**) uniquement pour le lycée

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.

(*) Au collège, l'élève qui se présente à la porte de l'établissement après la fermeture du portail ne sera pas accepté en classe et devra attendre le cours suivant sous la surveillance des personnes responsables de la vie scolaire, en salle de permanence.

(**) Au lycée, 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 scolaire pour justifier de son absence et solliciter l'autorisation d'intégrer la classe ou d'attendre le cours suivant.

Les représentants légaux devront justifier par écrit du retard de l'enfant dans un délai de 24 heures.

Tout élève retardataire peut se voir refuser l'accès en cours au-delà de la deuxième sonnerie.

L'accumulation des retards, et à fortiori de retards entre les heures de cours, peut être punie conformément aux dispositions du présent Règlement.

Article 4. Absences

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

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 et le site Internet

6.1 Carnet de correspondance

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année scolaire et facturé aux représentants légaux. 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 nouveau carnet sera facturé au représentant légal de l'élève.

6.2 Le site internet et les outils de communication

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

Le bulletin trimestriel original est adressé aux représentants légaux à la fin de chaque trimestre par l'intermédiaire des élèves.

L'établissement n'étant pas tenu d'assurer la duplication, il est vivement recommandé aux familles de les 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, et de s'astreindre à une tenue vestimentaire correcte.

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 et ses abords, les comportements tels que le harcèlement moral et toute autre forme de violence verbale, physique ou morale.

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 susvisés est susceptible de sanction sans exclusion d'éventuelles poursuites judiciaires.

7.2 Tenue vestimentaire adaptée :

Sont prohibés au sein de l'établissement, *le port de vêtements à message politique ou insultant ou contraire à la morale (quelle que soit la langue).*

Sont aussi prohibés *le port de casquette, de capuche, de bonnet, de lunettes de soleil*, hormis dans les espaces extérieurs.

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.

En ce sens, il appartient au chef d'établissement de juger qu'une tenue est correcte, décente et adaptée.

7.3 Consommations interdites :

L'introduction d'aliments ou de boissons est interdite à l'intérieur de l'établissement excepté les bouteilles d'eau.

La consommation de tabac et l'utilisation de la cigarette électronique, ainsi que la détention, la vente et la consommation d'alcool de drogues et d'autres substances nuisibles à la santé ne sont permises ni dans l'établissement ni dans ses alentours.

La fréquentation de l'école sous influence d'alcool 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

Les téléphones portables et autres appareils miniaturisés de communication, d'enregistrement et de diffusion audio ou vidéo, font l'objet d'une interdiction dans l'enceinte du collège, sauf autorisation ponctuelle d'un enseignant, dans un but pédagogique (*), sauf dans la cour et le foyer (**). Ils sont tolérés s'ils sont éteints et rangés dans le sac (*).

Dans aucun cas de figure l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

(*) Tout élève contrevenant se verra confisquer l'objet portable qui ne pourra être récupéré que par le représentant légal, auprès du chef d'établissement ou de son représentant et ce au terme du délai de confiscation.

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 et la prise en charge financière par le représentant légal de l'élève.

Tous les membres de la communauté scolaire 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.

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.

En coordination avec l'établissement, un transport scolaire est sous-traité à une compagnie privée. Les élèves inscrits au service de transport scolaire doivent entrer dans l'établissement dès leur descente du bus et monter directement dans ce dernier dès leur sortie de l'établissement.

9.1 Horaires d'ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 17h30.

Une permanence est assurée au niveau de la vie scolaire tous les jours de 07h30 à 17h30 sauf samedi, dimanche, jours fériés et vacances scolaires.

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

9.2 Horaires des cours

En dehors des horaires de cours, l'accès aux étages, aux salles de cours et aux installations sportives est strictement interdit sauf pour la salle de permanence.

Les cours ont lieu suivant l'emploi du temps des élèves. Ils débutent à 07h45 et se terminent à 17h05 du lundi au vendredi, sauf le mercredi (pour le collège) de 07h45 à 13h05 (*).

(**) Pendant la journée et en dehors des heures de cours, les lycéens sont autorisés à quitter le lycée. S'ils le souhaitent, les responsables légaux des lycéens mineurs pourront demander la suspension de cette autorisation par écrit auprès de la Direction et des CPE.

9.3 Récréations

Aux heures de récréation, tous les élèves doivent sortir dans la cour.

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

9.4 Régime des sorties (*)

Un collégien ne peut relever que de l'un des deux statuts suivants : Demi-pensionnaire ou externe

9.4.1 Collégien demi-pensionnaire (*)

L'élève dont les parents l'ont inscrit au service de restauration a le statut de demi-pensionnaire et se trouve dans l'obligation d'utiliser les services de restauration proposés par l'établissement.

Il n'est pas autorisé à quitter l'établissement pendant la journée, y compris lors de la pause méridienne, sauf autorisation ponctuelle écrite dans le carnet de correspondance ou décharge signée dans le bureau de la vie scolaire par les parents.

En cas d'absence de professeur en fin de journée, l'élève demi-pensionnaire ne sera autorisé à sortir que si son représentant légal a donné son autorisation en cochant et en signant dans le carnet de correspondance la case à cet effet. Dans le cas contraire, les élèves devront rester dans l'enceinte de l'établissement.

9.4.2 Collégien externe (*)

Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant déjeune dans l'établissement doivent le mentionner expressément au moyen du statut externe (dernière page du carnet de correspondance).

En conséquence, le collégien externe est obligé de déjeuner à l'extérieur de l'établissement sous la responsabilité pleine et entière de son représentant légal.

Ce statut ne permet pas aux collégiens de sortir au moment des récréations, des interclasses et des heures creuses.

En cas d'absence de professeur en fin de demi-journée, l'élève externe ne sera autorisé à sortir que si son représentant légal a donné son autorisation en cochant et en signant dans le carnet de correspondance la case à cet effet. Dans le cas contraire, les élèves devront rester dans l'enceinte de l'établissement.

9.4.3 Elèves transportés (transport scolaire) (*)

En coordination avec l'établissement, un transport en commun est sous-traité à une compagnie privée.

Les collégiens inscrits au service de transport scolaire peuvent prendre le bus en fin de journée pour rentrer chez eux. Cependant, si un élève sort de l'établissement en fin de journée, il ne pourra rentrer au collège qu'à 17 heures pour prendre son bus. Lorsqu'il est à l'extérieur, il est sous la seule et entière responsabilité de son représentant légal.

Article 10. 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 dans le carnet de correspondance.

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

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. Médiathèque:

La Médiathèque a pour but est de favoriser l'accès des élèves aux livres et aux moyens informatiques et l'apprentissage du travail en autonomie.

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

Elle est placée sous la responsabilité du professeur documentaliste et régie par une charte affichée à l'entrée 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 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 de la médiathèque à des fins de divertissement (vision bruyante d'une vidéo, ...).
- ✓ 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 de dispense, un certificat médical doit être fourni précisant si l'inaptitude physique est totale ou partielle et sa durée. Un enseignement aménagé pourra alors être mis en place. Toutefois, la présence physique de l'élève est obligatoire au cours d'EPS. L'élève dispensé doit porter sa tenue de sport.

La dispense devra être présentée à l'infirmière qui en fera une copie et l'original sera donné au professeur d'EPS.

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

Cette tenue n'est pas adaptée pour les autres cours et doit être impérativement changée juste après le cours d'EPS.

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 sorties pédagogiques :

En cas de sortie pédagogique, l'élève doit remettre 24 heures au préalable le formulaire d'information et d'autorisation complété et signé 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 éducatif, jusqu'à l'heure de sortie prévue par l'emploi du temps.

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

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 14. Punitions

14.1 Le Principe

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

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

14.2 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
- ✓ Convocation du représentant légal de l'élève.
- ✓ Heure(s) de retenue primant sur les activités personnelles
- ✓ Exclusion de cours

Article 15. Sanctions disciplinaires et mesures de préventions

Les sanctions disciplinaires concernent notamment :

- ✓ des manquements graves imputables à l'élève ou au représentant légal : injures au personnel enseignant, éducatif et administratif ou de direction, propos diffamatoires, insultes, agression physique et morale notamment par l'intermédiaire des médias numériques,....
- ✓ des manquements répétés aux obligations des élèves.
- ✓ des atteintes aux personnes ou aux biens.

Elles sont prononcées, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève et notifiées aux représentants légaux 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.

15.1 On entend par sanction disciplinaire :

1/ Sanctions de premier 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 second 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. L'exclusion temporaire peut être prononcée avec un sursis.

3/ Sanction de troisième degré

- ✓ **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes de huit jours maximum. L'exclusion temporaire peut être prononcée avec un sursis.

4/ Sanction de quatrième degré

- ✓ **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes de plus de huit jours. L'exclusion temporaire peut être prononcée avec un sursis.
- ✓ **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 susvisées ne répond pas au principe de gradation, 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.

15.2 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.
- ✓ 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 (*représentant de parents d'élèves par exemple*).

Article 16. Modalités d'adoption des sanctions et mesures provisoires

Les sanctions disciplinaires du 4eme 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.

Le Chef d'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.

Article 17. La mesure conservatoire d'éloignement

En cas de trouble à l'ordre scolaire ou de transgressions graves aux dispositions du règlement intérieur, telles que des agressions verbales et/ou physiques envers le personnel ou les élèves, des tentatives présumées de vol ou de racket à l'encontre du personnel ou des élèves, des situations de harcèlement envers un élève, le chef d'établissement peut, concomitamment à l'ouverture d'une procédure disciplinaire, prendre une mesure d'interdiction d'accès à l'établissement pour l'élève ou les élèves concernés.

Cette mesure, d'une durée de 3 jours maximum, est une mesure prise à titre conservatoire et a pour objectif de préserver le climat scolaire et de s'inscrire dans une démarche d'accompagnement du ou des élèves mis en cause.

Elle ne constitue pas une mesure de sanction pouvant être prise ultérieurement au terme de la procédure disciplinaire.

Dans les cas les plus graves de trouble à l'ordre scolaire, cette mesure peut être prolongée jusqu'à la comparution des élèves mis en cause devant le conseil de discipline, si cette instance est saisie. Pendant la durée de la mesure d'éloignement, l'établissement mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour assurer la continuité scolaire.

V. ACTIVITES ANNEXES

Le service de restauration scolaire est actuellement donné en concession à une entreprise privée.

Une commission d'usagers est désignée chaque année par le conseil d'établissement.

Cependant, les élèves qui profitent de ces services demeurent dans l'enceinte de l'établissement et continuent pendant ce temps à se conformer au règlement intérieur, et restent sous la responsabilité de l'établissement.

Le fonctionnement est celui d'un self service : les élèves prennent eux-mêmes un plateau repas à l'entrée du réfectoire et débarrassent leur table après avoir déjeuné.

La correction vis-à-vis du personnel de l'entreprise prestataire de service est de rigueur.

Le statut de demi-pensionnaire s'acquière à l'année scolaire et tout changement de statut conserve un caractère exceptionnel et doit être dûment motivé.

VI. SANTE

Les familles seront contactées immédiatement en cas de malaise important. Si l'évacuation est jugée nécessaire, elle ne peut se faire qu'avec le consentement de la famille ou sur avis médical expresse du médecin régulateur. Aucune évacuation (ou sortie anticipée) de l'établissement ne peut se faire sans autorisation écrite. Seuls les mineurs dont les parents n'auront pu être joints et dont l'évacuation aura été jugée nécessaire seront accompagnés par un personnel de l'établissement.

VII. SECURITE

Toute anomalie présentant un danger, tout acte violent ou dangereux devront être signalés au plus tôt à l'administration.

Tout bris ou dégradation volontaire de matériel, consécutif au non respect des consignes du professeur ou du règlement intérieur, entraîne l'envoi à la famille d'un bon de dégradation, dont le montant est à régler par retour au service d'intendance. Une sanction pourra de plus être prise contre l'élève fautif.

Dans l'établissement, il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments. Il est interdit de consommer ou d'apporter avec soi alcool, stupéfiants, et plus généralement tout produit ou objet dangereux ou illicite.

Incendie : pour la sécurité générale, il est nécessaire que chacun lise attentivement les consignes affichées dans les salles et les couloirs. Des plans d'évacuation sont affichés, ils doivent être consultés. La dégradation et l'utilisation abusive des extincteurs constituent des fautes graves.

Travaux pratiques : Durant les cours de travaux pratiques les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par les professeurs. Les blouses blanches en cotons sont obligatoires pendant les cours de travaux pratiques de physique, de chimie et de science de la vie et de la terre.

Education physique : pour la tenue et l'équipement, les élèves se conformeront aux indications données par les professeurs.

Ascenseurs : Seuls les élèves autorisés par les CPE et/ou l'infirmière peuvent emprunter l'ascenseur. Tout élève surpris sans autorisation encourt une sanction. En cas d'alerte incendie, pour des raisons de sécurité, personne ne doit l'utiliser.

VIII. 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, la radiation des listes peut-être prononcée par le chef d'établissement.

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.

Si l'éducation relève de la responsabilité du représentant légal, l'établissement doit former l'élève en bons professionnels.

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 prodigué 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 représentants légaux

Les représentants légaux élisent tous les ans certains d'entre eux pour les représenter au sein du conseil d'établissement.

Ils aident les représentants 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.