



Groupe Scolaire Jacques Majorelle

GROUPE SCOLAIRE OSUI Jacques MAJORELLE

Lot vivrier n°3. – Targa – 40140 Marrakech

Mèl : [direction.marrakech@mlfmonde.org](mailto:direction.marrakech@mlfmonde.org)

Site : <http://site.mlfmonde.org/majorelle/>

Mèl primaire : [primaire.marrakech.majorelle@mlfmonde.org](mailto:primaire.marrakech.majorelle@mlfmonde.org)

Tél. primaire : 05.24.49.04.40

Tél. collège : 05.24.39.29.82

Fax : 05.24.39.22.96

## RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

### PRÉAMBULE

Le groupe scolaire Jacques Majorelle 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 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 (2<sup>nd</sup> degré) et le représentant légal puis retourné à la Direction.

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

En cas de réinscription :

- d'élèves du 1<sup>er</sup> degré : le règlement intérieur sera communiqué aux familles qui devront le signer et retourner le coupon d'acceptation
- d'élèves du 2<sup>nd</sup> degré : le règlement intérieur mis à jour dans le carnet de correspondance, sera signé par l'élève et son 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.

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

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

### **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. 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.

## **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.

**Ecole primaire** : En cas de retard, l'enfant devra passer par le secrétariat de l'école. Les enfants de maternelle seront accompagnés en classe par les parents. Selon l'heure et pour ne pas gêner le bon fonctionnement de la classe, il pourra être demandé à l'enfant de patienter jusqu'à la récréation qui suit son heure d'arrivée. L'enfant arrivant en retard de façon répétée ne pourra être accepté en classe et les parents seront invités à rencontrer la direction de l'école pour s'en expliquer.

**Collège** : Les élèves en retard sont tenus de se présenter dès leur arrivée au bureau de la Vie Scolaire. Le représentant légal devra 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 10 minutes après la sonnerie, il sera alors dirigé vers la salle d'étude.

L'accumulation des retards, et a fortiori de retards entre les heures de cours, sera punie conformément aux dispositions du présent Règlement (art. 14).

#### **Article 4. Absences**

Ecole primaire : Toute absence doit être justifiée par un mot d'excuse signé par les parents et remis à l'enseignant de la classe. Si une maladie contagieuse provoque l'absence, l'école doit être informée dans les meilleurs délais.

Collège : Toute absence de l'élève doit être justifiée par le représentant légal dans un délai de 24 heures par un document adéquat (le coupon du carnet de liaison dûment complété par les parents, un certificat médical, convocation administrative...).

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 (au collège) et le site Internet**

##### **6.1 Carnet de correspondance (au collège)**

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 le contrôler. Il doit être présenté à chaque entrée et sortie de l'établissement.

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 d'élève.

##### **6.2 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.

Ecole primaire : Les enseignants de la classe communiquent avec les parents par mail ou par l'intermédiaire du cahier de liaison. Les bulletins trimestriels de compétences sont adressés par mail aux parents.

Collège : Le bulletin trimestriel est adressé aux familles 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 à ses abords immédiats (parking et zone d'accès au collège) 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 sus visés 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 :**

Sont prohibés au sein de l'établissement, le port de T-shirt à message politique ou insultant ou contraire à la morale (quelle que soit la langue), de short trop court (hormis lors des cours d'éducation physique), de jupe trop courte, de débardeur échancré, de pantalons déchirés au niveau des cuisses, de tong ou de claquettes.

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.

### 7.3 Consommations interdites :

L'introduction d'aliments ou de boissons est interdite à l'intérieur de l'établissement excepté les bouteilles d'eau et les paniers-repas qui devront être déposés à l'entrée. Un léger goûter est accepté à l'école primaire pour la récréation du matin mais les bonbons, chewing-gums, sucettes, boissons gazeuses, chips et autres biscuits apéritifs sont interdits.

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 ne sont permises ni dans l'établissement ni à ses abords immédiats (parking et zone d'accès au collège)

La fréquentation de l'école sous influence de l'alcool, 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 est interdit à l'intérieur de l'établissement (téléphones portables, baladeurs, montres connectées, etc. ...) sauf autorisation ponctuelle donnée par un professeur dans le cadre d'une activité pédagogique ou par un personnel de vie scolaire sur le temps de la pause méridienne (exclusivement pour un appel à la famille et en aucun cas pour une connexion internet).

Tout élève contrevenant se verra confisquer l'objet portable qui ne pourra être récupéré que par le représentant légal, auprès du chef d'établissement, de son représentant ou de la Directrice, après un délai minimum de 24h. 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 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. 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 et vendredis de 8h15 à 18h10, les mercredis de 8h15 à 12h30.

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

#### 9.2 Horaires des cours

L'école primaire accueille les élèves de la Petite Section au CM2 du lundi au vendredi selon les horaires indiquées dans le tableau ci-dessous :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Maternelle CP	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30
CE1 à CM2	14h15 à 16h15	14h15 à 16h15		14h15 à 16h15	8h30 à 12h30 14h15 à 16h15

L'ouverture des portails a lieu 10 minutes avant l'horaire de début des cours, soit de 8h20 à 8h30 le matin et de 14h05 à 14h15 l'après-midi.

Maternelle : Petite Section à Grande Section

Les élèves entrent avec un adulte muni d'un badge d'accès remis par l'école par le portail des maternelles et doivent être accompagnés jusqu'à la porte de leur classe. A la sortie des classes, l'élève ne peut être confié qu'à ses parents ou à une personne

responsable connue et inscrite sur le document complété en début d'année scolaire. Toute modification doit être notifiée par écrit à l'enseignante.

Elémentaire : Cours Préparatoire à Cours Moyen 2<sup>ème</sup> année

Les élèves entrent seuls dans la cour par le portail central. Les familles des élèves des classes élémentaires doivent attendre la sortie des enfants à l'extérieur de l'enceinte de l'école : devant l'entrée principale pour les élèves de CM1 et CM2, devant l'entrée latérale à partir du CP au CE2.

Collège : Tout déplacement pendant les heures de cours doit être justifié au moyen d'un billet de circulation délivré par un adulte de l'établissement.

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 et le CDI.

### **9.2.1 Régimes de sortie au collège**

En aucun cas les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement entre deux cours, durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. La présence de l'élève dans l'établissement obéit à l'un des deux régimes suivants, selon le choix fait par les familles en début d'année scolaire et figurant au dos du carnet de liaison :

- **Régime surveillé** : présence obligatoire jusqu'à la dernière heure de cours prévue de chaque journée ou demi-journée : en cas d'absence d'un enseignant, l'élève doit rester en permanence, sauf si ses parents signent la décharge de responsabilité figurant dans le carnet de liaison. En aucun cas un appel téléphonique autorisant les élèves à sortir ne peut être pris en compte.
- **Régime libre** : en cas d'absence d'un enseignant en fin de journée ou de demi-journée uniquement, l'élève peut quitter l'établissement.

Les enfants autorisés à sortir de l'établissement sont de fait placés sous la responsabilité de leurs parents.

Les absences des professeurs sont signalées sur PRONOTE et par voie d'affichage au collège.

#### **- Pause de midi :**

Durant la pause de midi, seuls les élèves inscrits au panier-repas sont autorisés à rester dans l'établissement, entre 12h30 et 14h00. L'inscription est validée par le paiement d'une somme forfaitaire couvrant les frais de surveillance et d'équipement.

### **9.3 Récréations**

Aux heures de récréation, tous les élèves doivent quitter les salles de classe et les couloirs pour se rendre dans la cour (ou au CDI pour le collège).

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.

Ecole primaire : Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent dans l'espace correspondant à leur classe et attendent leur enseignant dans le calme. Chacun s'imposera de faire le moins de bruit possible afin de respecter le travail de tous, de maintenir un cadre et une ambiance propres au travail. Les déplacements des élèves doivent s'effectuer dans l'ordre et le calme sous la supervision d'un adulte.

Les règles suivantes doivent être respectées de tous :

- Aucun élève ne doit rester seul dans une salle de classe ou une coursive.
- Aucun élève ne peut pénétrer dans une salle de classe en dehors du temps scolaire et sans la présence d'un adulte de l'établissement.
- Aucun élève n'est autorisé à se déplacer seul dans l'école.

### **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 sus visée 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:**

Chaque établissement scolaire dispose d'un Centre de documentation et d'information dont le but est de favoriser l'accès des élèves du collège 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 CDI.

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 CDI, 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 CDI 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 CDI outre la prise d'éventuelles sanctions à son encontre par le personnel éducatif ou administratif.

### **Article 12. Education physique et sportive (« EPS »)**

L'éducation physique et sportive fait partie intégrante des matières enseignées par l'établissement. En cas de dispense, un certificat médical doit être fourni à la vie scolaire précisant si l'inaptitude physique est totale ou partielle et sa durée. Si l'élève ne prend pas part aux activités elles-mêmes, il assiste toutefois au cours. Cependant dans le cadre de l'activité piscine, les élèves dispensés resteront à l'école ou seront pris en charge en salle de permanence pour des raisons de sécurité liées aux conditions de surveillance sur cette installation.

**Collège :** Les élèves ayant une dispense de plus d'un mois validée par le médecin pourront être autorisés à sortir de l'établissement, en fonction du régime de sortie choisi (décharge de responsabilité obligatoire en cas de régime surveillé)

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 (au plus tard) 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 dans 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.

## **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 ou de manquement au 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.

### **Article 15. Sanctions disciplinaires et mesures de préventions**

Les sanctions disciplinaires concernent notamment :

1. des manquements graves imputables à l'élève ou au représentant légal : injures au personnel enseignant ou de direction, 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 et inscrites au dossier administratif de l'élève.

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.

#### **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 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 4<sup>ème</sup> 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.

### 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.

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

**16.1** Les sanctions disciplinaires du 4<sup>ème</sup> 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.

**16.2** 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 17. 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 procédure de radiation des listes peut-être prononcée.

### Article 18: 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 19: Représentants des représentants 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 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.