



# LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONALE PUIGAUDEAU

HAY EL KASSAM II, AVENUE AL WALAE

73000 DAKHLA

05.28.93.10.35

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - *Mis à jour en Avril 2024*

---

L'établissement **LFI Puigaudeau de Dakhla** 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 et le représentant légal ou 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 liaison sera signé par l'élève et son représentant légal ou par le représentant légal, ce qui vaut acceptation du règlement intérieur.

### **I. 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 susvisés.

Les parents peuvent exprimer leur refus d'utilisation de l'image de leur enfant par l'établissement pour une durée maximum d'une année scolaire en remplissant le formulaire de droit à l'image distribué en début d'année par la vie 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 visées 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'Établissement.

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'Établissement 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 moins de voix sera nommé Vice-président du CVL.

Le conseil de vie lycéenne est une instance présidée par le CPE. Elle est composée de dix lycéens élus par l'ensemble de leurs camarades pour un mandat de 2 années.

Elle est 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 susvisées seront fixées en accord avec la Direction.

## **2.2 Association**

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

## **2.3 Affichage**

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

## **II. 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.

Tout élève retardataire peut se voir refuser l'accès en cours au-delà de 5 minutes après la sonnerie. L'élève qui se présente à la porte de l'établissement après la fermeture du portail devra se présenter à la vie scolaire pour justifier son retard et solliciter l'autorisation d'intégrer la classe ou d'attendre le cours suivant sous la surveillance des personnes responsables de la vie scolaire.

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

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

Les enfants doivent être récupérés aux horaires de sortie de l'école.





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

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

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.

Toute absence injustifiée est susceptible d'entraîner des heures de retenue.

Dans tous les cas, il revient à l'élève de 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.

#### **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 soumettent 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**

*L'ensemble de la communication entre les familles et l'école se déroule via Pronote. Les familles sont invitées à visiter régulièrement l'application afin de suivre les différentes informations ou demandes de l'équipe éducative.*

Les familles sont invitées à consulter régulièrement le site internet de l'école ainsi que les supports de communication mis à disposition par l'équipe éducative et plus précisément l'enseignant de la classe.

## **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 les comportements tels que le harcèlement moral et toute forme de violence verbale, physique et morale.

Les comportements menaçants, violents ou insultants visant un quelconque membre de la communauté éducative fera l'objet d'une convocation systématique du conseil de discipline qui décidera de la sanction à appliquer pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

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 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 ou de débardeur échancré.





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

Toutes les chaussures ne maintenant pas complètement le pied ne sont pas autorisées.

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 et les goûters en cour de récréation.

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 de l'établissement, sauf autorisation ponctuelle d'un enseignant, dans un but pédagogique, sauf dans la maison du lycéen. 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 de la direction ou de son représentant.

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 par une carte visiteur.

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

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h20 à 12h30 puis de 14h20 à 18h00.

Le secrétariat assure une permanence tous les jours de 8h20 à 9h30 et de 14h à 15h30 sauf vendredi après-midi, samedi, dimanche, jours fériés et vacances scolaires.

Une permanence est assurée au niveau de la vie scolaire tous les jours de 08h30 à 18h00 sauf vendredi après-midi, 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.

	<b>HORAIRES DES COURS</b>			
	<b><i>PS au CP</i></b>	<b><i>CE1 au CM2</i></b>	<b><i>Collège</i></b>	<b><i>Lycée</i></b>
<b><i>Matin</i></b>	8H30 - 12H30 <i>(tous les jours)</i>	8H30 - 12H30 <i>(tous les jours)</i>	8H30 - 12H30 <i>(tous les jours)</i>	8H30 - 12H30 <i>(tous les jours)</i>
<b><i>Après-midi</i></b>	15H - 17H <i>(lundi, mardi et jeudi)</i>	15H - 17H <i>(tous les jours sauf vendredi)</i>	14H - 17H <i>(tous les jours sauf vendredi)</i>	14H - 18H <i>(tous les jours)</i>

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 CPE.





### **9.3. Régimes de sorties**

Suivant le degré de liberté que vous comptez accorder à votre enfant, vous pouvez retenir le régime de sortie qui convient à votre organisation familiale.

**Régime 1 :** Votre enfant est présent et sa présence est vérifiée, de la première heure d'ouverture de l'établissement (8h30) à la dernière heure (17-18h), à l'exception de la pause méridienne.

**Régime 2 :** Votre enfant est présent de la première à la dernière heure de cours de l'emploi du temps habituel tel qu'il est inscrit sur pronote.

### **9.4. 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

Hors cas exceptionnels, les déplacements durant les cours ne sont pas tolérés.

### **9.5. Garderie**

Une garderie est mise en place de 14h à 14h50 tous les jours sauf le vendredi et est facturée aux familles. Elle est assurée par les ATSEM de maternelle. Les fratries sont prioritaires.

## **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.

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. Bibliothèque Centre Documentaire et Information (BCDI)**

Chaque établissement scolaire dispose d'une BCD dont le 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 BCDI.

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

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 BCD, 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 à des fins de divertissement (vision bruyante d'une vidéo, etc.).
- Respecter le matériel mis à disposition.

### **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 précisant si l'inaptitude physique est totale ou partielle et sa durée doit être fourni. 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 la CPE 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 (élastique pour les cheveux). Les chewing-gums et boissons sucrées ou énergisantes sont strictement interdits. Les élèves doivent avoir une bouteille d'eau.

Certaines tenues ne sont pas adaptées pour les autres cours et doivent être impérativement changées 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 par son représentant légal.

À 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.

## **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. Punitions**

##### **14.1.1 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.

##### **14.1.1 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 cahier de liaison.
- Devoirs supplémentaires.
- Mesures de responsabilisation alternatives
- 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 prévention**

### **15.1. Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent notamment :

- 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.
- des manquements répétés aux obligations des élèves.
- des atteintes aux personnes ou aux biens.

Elles sont prononcées par le Directeur, inscrites au dossier administratif de l'élève et notifiées au représentant légal de l'élève. Elles sont retirées de son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement hormis l'exclusion définitive.

#### **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. 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 la 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. SANTÉ**

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 express 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.

## **VI. SÉCURITÉ**

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 coton sont obligatoires pendant les cours de travaux pratiques de physique, de chimie et de science de la vie et de la terre.

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

## **VII. 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.

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**

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 par l'établissement.

### ***Date et Signatures (précédées de la mention "lu et approuvé")***

*Le Représentant légal*

*L'Élève*

