



## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE FRANCAIS INTERNATIONAL D'AGADIR (adopté en conseil d'établissement du 27 juin 2019)

---

\*Les dispositions spécifiques à chaque établissement sont en *italiques* dans le règlement intérieur. Les autres dispositions sont communes aux établissements OSUI.

### PREAMBULE

Le Lycée Français International d'Agadir 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 correspondance, sera signé par l'élève et son représentant légal ou par le représentant légal, ce qui vaut acceptation du règlement intérieur.

## **I. LES DROITS**

---

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

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

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

Tout propos diffamatoire, injurieux ou dénigrant peut avoir des conséquences graves.

## **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 par écrit *ou en utilisant le formulaire remis en début d'année scolaire*, avant le *30 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 et au lycée**

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

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

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

*A l'école, élection de deux délégués élèves par classe du CP au CM2 qui participeront aux conseils de vie dans l'année.*

## **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.

## **2.3– 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 au collège et au lycée**

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.

*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 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.

Tout élève retardataire peut se voir refuser l'accès en cours au-delà de 5 minutes après la sonnerie.

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

*A l'école : L'élève qui se présente à la porte de l'établissement 15 minutes après la fermeture du portail devra se présenter à la loge du lycée où il sera accueilli par le responsable de vie scolaire pour justifier de son retard et solliciter l'autorisation d'intégrer la classe. Au-delà de 5 retards non justifiés par période, une équipe éducative sera organisée en présence du représentant légal.*

#### **Article 4. Absences au collège et au lycée et à l'école**

Au collège lycée, 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). *Ne sera accepté aucune justification par appel téléphonique, ni à l'oral, mais uniquement dans le carnet de liaison. A l'école, au-delà de 3 jours, les absences doivent être justifiées par un certificat médical.*

*A l'école, au-delà de 3 jours, les absences doivent être justifiées par un certificat médical.*

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.

*Les professeurs ne sont pas tenus d'accepter un élève dont l'absence n'a pas été justifiée.*

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

*En cas d'absence prévisible, les parents doivent avertir la vie scolaire par le carnet de liaison.*

*Si un élève doit quitter la classe pendant les heures scolaires, il ne pourra être confié qu'à ses parents ou à un représentant dûment mandaté par écrit, après signature d'une décharge.*

## **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.

*A l'école : Toutes les communications concernant l'assiduité, le travail et le matériel scolaire sont consignées dans le carnet de liaison ou par voie électronique.*

## **Article 6. Le Carnet de liaison et le site Internet**

### 6.1 Carnet de liaison

Un carnet de liaison est remis à chaque élève en début d'année scolaire. L'élève est tenu de compléter ce carnet avec ses données personnelles, une photographie récente, 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 de son carnet en bon état, ***une couverture transparente est exigée***, 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 liaison, ou que ce dernier est incomplet ou en mauvais état, l'équipe éducative peut infliger à l'élève une punition.

***La présentation du carnet est obligatoire pour entrer et sortir de l'établissement.***

En cas de perte, un nouveau carnet de liaison 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.

*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.

*A l'école, le bulletin de compétences des élèves des cycles 2 et 3 est transmis à la fin de chaque trimestre à l'élève sous format papier et aux familles par voie électronique. En maternelle, le carnet de suivi des apprentissages est remis aux familles à la fin de chaque semestre.*

## **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 la demande *du conseiller Principal d'éducation* ou du chef d'établissement *dans un local approprié*.

### **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 sur les trottoirs juxtant le lycée*, les comportements tels que le harcèlement moral et/ou sexuel, le « racket », le vol et toute autre forme de violence (notamment le bizutage ..).

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

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

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

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

### **7.2 Tenue vestimentaire adaptée :**

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 (en dehors des cours d'éducation physique), de mini jupe, de débardeur échancré montrant les sous vêtements, de vêtements déchirés.*

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.

*A l'école, une tenue correcte est exigée. Les claquettes sont interdites.*

### 7.3 Consommations interdites :

La consommation d'aliments ou de boissons est interdite à l'intérieur des patios et des salles de classe au collège et au lycée excepté les bouteilles d'eau.

La consommation de tabac ainsi que la détention, *l'utilisation de cigarette électronique*, 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 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.

*A l'école, les goûters ne sont autorisés que pour les temps de garderie.*

### 7.4 Utilisation d'appareils portables

*L'usage d'appareils portables est interdit à l'intérieur de l'établissement (les téléphones portables, les baladeurs, oreillettes etc. ...) sauf autorisation ponctuelle d'un personnel.*

*Tout élève contrevenant se verra confisquer l'objet portable durant une semaine qui ne pourra être récupéré que par le représentant légal, auprès du Conseiller Principal d'Education.*

En cas de récidive, *la durée de confiscation de l'objet sera augmentée* ou des sanctions disciplinaires pourront être prises *par le Chef d'Établissement.*

## **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 VIESCOLAIRE**

#### **Article 9. Entrées , sorties et circulation dans l'établissement**

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

*Les visiteurs sont soumis à un contrôle : présentation de pièce d'identité. Ils ne sont autorisés à se rendre que dans les lieux afférents au motif déclaré de leur visite, dans le respect des règles en vigueur dans l'établissement. Le port du badge visiteur est obligatoire.*

*La salle des professeurs est strictement interdite aux visiteurs et aux élèves. Les entretiens entre les parents et les professeurs doivent se dérouler uniquement dans les lieux de rencontre prévus.*

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

Le collège lycée est ouvert du *lundi au vendredi de 7h50 à 18h et le samedi matin de 8h à 13h.*

En dehors de ces horaires d'ouverture, des horaires de garderie et d'activités péri-éducatives, l'établissement est fermé et décline toute responsabilité.

*L'école primaire est ouverte de 8h20 à 12h00 et de 13h50 à 16h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi de 8h20 à 12h00 et de 9h à 12h pour les classes maternelles. Ces horaires comprennent les 10 minutes d'accueil.*

*En maternelle, les parents accompagnent et récupèrent les enfants dans la classe.*

##### **Remarque : Circulation dans l'établissement**

*L'utilisation de trottinettes, de rollers ou de planches à roulettes est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. L'ascenseur est réservé aux élèves autorisés par la vie scolaire*

*A la première heure de chaque demi-journée et après la récréation, les élèves de collège doivent se rassembler sur les emplacements des classes, marqués au sol dans la cour, et attendre leur professeur qui les mènera en classe.*

*Tout déplacement pendant les heures de cours doit être justifié au moyen du coupon libellé à cet effet.*

## **9.2 Horaires des cours**

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

Seuls les lycéens disposant d'une autorisation du représentant légal peuvent quitter l'enceinte de l'établissement durant les heures creuses à défaut ils sont astreints à se maintenir en salle de permanence.

## **9.3 Récréations**

Aux heures de récréation, tous les élèves doivent sortir dans la cour. La présence des élèves dans le patio est exclusivement réservée à l'usage des toilettes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'éducation physique et sportive fait partie intégrante des matières enseignées par l'établissement. *En cas de dispense de longue durée, un certificat médical doit être fourni, validé par le médecin agréé auprès du Consulat de France, précisant si l'inaptitude physique est totale ou partielle et sa durée. Un enseignement aménagé pourra alors être mis en place.*

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

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

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

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

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

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

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

#### **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.

*A l'école : Le choix des punitions relève de l'appréciation souveraine du personnel éducatif et administratif. Celles adoptées sont les suivantes*

- ✓ Mises en garde orales.
- ✓ Devoir de présenter des excuses orales ou écrites.
- ✓ Mises en garde écrites sur le carnet.
- ✓ Devoirs supplémentaires.
- ✓ Travaux d'intérêt général
- ✓ Exclusion temporaire de la classe, l'élève sera accueilli en vie scolaire.
- ✓ Convocation du représentant légal de l'élève.

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

Les sanctions disciplinaires concernent notamment :

1. des manquements graves imputables à l'élève : 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 *pour les élèves* :

#### **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 3eme degré**

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

#### **4/ Sanction de 4eme 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 (ou de la commission éducative à l'école).**

#### 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
- ✓ *Un contrat de comportement*
- ✓ 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 à la demande des parents*, 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.
- ✓ *A l'école : Elle se compose au premier degré, du Directeur, du professeur de l'élève, un représentant des parents d'élèves à la demande de la famille, 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 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.

**16.2** Le Chef de l'établissement peut, à sa discrétion, décider de l'interdiction d'accès de l'élève en attendant la réunion *de la Commission éducative* ou 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.

#### IV. DIVERS

---

##### **Article 17 Santé et sécurité**

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

*Tout accident, à l'intérieur de l'établissement, doit être signalé par la victime, l'auteur ou le témoin à l'adulte responsable le plus proche qui prendra les dispositions nécessaires et établira un rapport.*

*L'élève malade et incapable de suivre le cours, doit se faire accompagner par un élève désigné par le professeur au bureau de vie scolaire ou à l'infirmerie.*

*Une décharge doit être signée par le responsable en cas de sortie de l'établissement.*

*En cas d'évacuation d'urgence les frais d'ambulance médicalisée sont à la charge des familles.*

##### **Assurance scolaire**

*Il est obligatoire pour les parents de souscrire une assurance scolaire. Cette assurance est exigée pour participer aux sorties et voyages périscolaires.*

##### **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 procédure 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, et notamment en l'assistant dans ses démarches judiciaires.

Aucun entretien ne sera accordé au représentant légal d'élève sans rendez-vous préalable avec 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.

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

Le Représentant légal

L'Elève