

---

# LE RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

---

## REGLEMENT INTERIEUR

Lycée Dominique SAVIO DOUALA CAMEROUN

*Présenté, voté et adopté en Conseil d'établissement le 30 janvier 2012*

### PREAMBULE

Les établissements scolaires français sont des lieux d'éducation, d'enseignement et de formation. Vivre ensemble dans une communauté scolaire nécessite de la part de ses membres le respect des droits et l'exercice des devoirs de chacun.

Le présent règlement intérieur permet à l'Etablissement de remplir sa mission éducative et offre à chaque élève, les conditions et cadre de vie scolaire propices à la réalisation de son projet personnel, de son épanouissement, en le préparant à ses responsabilités de futur citoyen.

Il s'applique à tous les membres de la communauté scolaire ainsi que, dans ses principes généraux, aux visiteurs. L'inscription d'un élève au lycée Dominique Savio vaut, pour l'élève comme pour sa famille, adhésion au présent règlement intérieur et engagement à le respecter.

Le présent règlement intérieur se fonde sur les principes qui régissent le service public d'éducation que chacun se doit de respecter :

- **la neutralité et la laïcité** : le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- **l'obligation d'accomplir son travail scolaire.**
- **l'assiduité et la ponctualité.**
- **le devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personne et ses convictions.
- **l'égalité des chances** et de traitement entre filles et garçons.
- **Le respect mutuel** entre adultes et élèves et des élèves entre eux.
- **les garanties de protection** contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

# I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

## CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

En début d'année, l'emploi du temps de chaque classe et les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée sont communiqués aux familles. En règle générale, les cours se tiennent de 07h50 à 18h05, les élèves du secondaire sont accueillis à partir de 07h30 le matin et à partir de 13h30 l'après-midi.

### **Article 1 : Participation aux cours**

La participation aux cours est obligatoire pour :

- Les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps qu'ils soient obligatoires, optionnels ou facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit.
- Les examens blancs et épreuves d'évaluation.
- Les séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles.
- Les actions de prévention.
- Les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants.

### **Article 2 : Education Physique et Sportive**

L'EPS est obligatoire, ce qui implique la participation de tous les élèves aux cours, y compris les élèves inaptes partiellement ou ponctuellement.

Pour ces derniers, si l'inaptitude est inférieure à une semaine, la demande est formulée par la famille à l'emplacement prévu dans le carnet de correspondance.

L'élève doit être présent au cours et assiste le professeur dans ses activités.

En cas de dispense médicalement certifiée, l'élève n'est pas autorisé à assister au cours.

Ce certificat doit être présenté dans l'ordre, au professeur, puis à l'infirmerie, et enfin à la vie scolaire pour enregistrement.

### **Article 3 : Manuels scolaires**

Les manuels scolaires ne sont pas fournis par le lycée, chaque élève doit en faire l'acquisition pour la rentrée scolaire conformément à la liste correspondant à sa classe.

### **Article 4 : Orientation**

La Conseillère en Orientation est à la disposition des parents et des élèves aux jours et aux heures communiqués par affichage sur le panneau à l'entrée du CDI en début d'année scolaire.

Chaque élève recevra, au cours de sa scolarité, une information sur les filières et orientations possibles dans le système éducatif français. Les adultes du lycée

concourent également à accompagner les élèves dans la construction d'un projet personnel.

### **Article 5 : Organisation des soins et des urgences**

Infirmierie : tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière. Les élèves ne peuvent détenir de médicaments dans leurs affaires personnelles sauf s'ils disposent d'une prescription médicale le justifiant.

Urgences : en cas d'urgence grave, l'Etablissement contacte l'urgentiste ou la structure jugée la plus appropriée pour apporter les soins et l'aide nécessaires au(x) blessé(s). Dans les autres cas, les familles remplissent chaque année des fiches infirmerie et de renseignements indiquant au Chef d'Etablissement la conduite à tenir en cas de nécessité : médecin traitant, hôpital ou clinique de leur choix.

L'élève est assuré pendant les activités obligatoires organisées par l'Etablissement. Cependant, le montant de la couverture étant limité, il est demandé aux familles de souscrire à une assurance complémentaire en responsabilité civile.

Cette assurance devra couvrir l'élève afin qu'il puisse participer aux activités facultatives et/ou péri-éducatives (culturelles, sportives, pédagogiques...).

Maladies contagieuses : toute maladie contagieuse doit être signalée à la Direction qui prendra les mesures appropriées.

Accident : tout accident survenu dans l'enceinte de l'Etablissement doit être signalé immédiatement à la Direction.

Visites médicales : elles sont obligatoires.

### **Article 6 : Ecolages**

Le Conseil de gestion, sur proposition de l'association gestionnaire, fixe chaque année le montant de la participation des familles aux ecolages et les modalités de recouvrement.

Le règlement financier modifié adopté par le conseil de gestion du 01 juillet 2016 fixe les règles applicables à la perception des droits d'inscription, de réinscription, et de scolarité ainsi que les modalités de règlement, de réduction et de demande de moratoire.

Les élèves dont les familles ne seraient pas à jour peuvent être exclus temporairement, puis définitivement, de l'établissement.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact rapidement avec les services de la direction administrative et financière.

---

## CHAPITRE DEUXIEME : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

---

### **Article 7 : Horaires**

MATIN		APRES MIDI
07 h 45	Pré sonnerie	13 h 50
07 h 50 – 08 h 45	Cours	13 h 55 – 14 h 50
08 h 45 – 08 h 50	Interclasse	14 h 50 – 14 h 55
08 h 50 – 09 h 45	Cours	14 h 55 – 15 h 50
09 h 45 – 10 h 00	Récréation	15 h 50 – 16 h 05
10 h 00 – 10 h 05	Pré sonnerie	16 h 05 – 16 h 10
10 h 05 – 11 h 00	Cours	16 h 10 – 17 h 05
11 h 00 – 11 h 05	Interclasse	17 h 05 – 17 h 10
11 h 05 – 12 h 00	Cours	17 h 10 – 18 h 05

### **Article 8 : Mouvement des élèves**

Afin d'éviter tout mouvement d'élèves à l'intérieur de l'Etablissement entre les cours, les grilles du lycée sont ouvertes à chaque heure, 10 minutes avant le début du cours, soit à :

- 08h40 pour M2
- 09h40 pour M3
- 10h55 pour M4
- 14h45 pour S2
- 15h45 pour S3
- 17h00 pour S4

La pré sonnerie et l'interclasse permettent aux élèves et aux professeurs de se rendre en classe ou de changer de salle et de s'installer mais n'est, en aucun cas, une récréation.

Durant la pause méridienne (12h00 – 13h55), l'élève pourra bénéficier d'un temps de repos minimum entre la fin d'un cours et le début du suivant (pré sonnerie) :

- Si fin de cours à 12h00 reprise à partir de 13h30, au plus tôt
- Si fin de cours à 12h35 reprise à partir de 13h50
- Si fin de cours à 13h00 reprise à partir de 14h20 dans la mesure du possible

### **Article 9 : Evolution des pratiques pédagogiques**

L'évolution des pratiques pédagogiques a conduit à inscrire, dans l'emploi du temps des lycéens, des enseignements qui visent à développer leur autonomie : les enseignements d'exploration, l'Education Civique Juridique et Sociale (ECJS) ainsi que les Travaux Personnels Encadrés (TPE). Lors de ces enseignements, les élèves peuvent être amenés à travailler seuls ou en groupe, à l'extérieur ou à l'intérieur de l'Etablissement (voir autorisation de sortie).

### **Article 10 : Etudes surveillées pour les collégiens**

Durant un créneau horaire laissé libre entre deux cours, le matin ou l'après-midi, et quel qu'en soit le motif (permanence régulière, absence professeur), les collégiens doivent se rendre en salle de permanence où il sera procédé à l'appel.

La salle de permanence est un lieu dans lequel doit régner une ambiance de travail ; les règles d'horaires et de discipline sont les mêmes que pour un cours.

Les élèves pourront alors se rendre au CDI dans la limite de sa capacité d'accueil.

### **Article 11 : Permanence pour les lycéens**

Durant un créneau horaire libre, les lycéens sont en autonomie.

Ils ont la possibilité de se rendre :

- Au CDI, pour consulter de la documentation;
- Au foyer pour se détendre;
- Dans une salle de classe qu'ils pourront obtenir à la vie scolaire pour y travailler.

**De ce fait, par respect pour les autres classes, aucun élève ne doit circuler dans l'Etablissement durant les heures d'enseignement et il leur est demandé de faire leur choix en début d'heure et de rester dans leur salle jusqu'à la sonnerie suivante.**

### **Article 12 : Absence d'un professeur**

En cas d'absence d'un professeur et si des travaux de substitution sont donnés aux élèves durant ses heures, la présence des élèves est obligatoire.

**ABSENCE PREVUE** : *En cas d'absence prévisible* annoncée par le professeur concerné et/ou par la Vie Scolaire au niveau du panneau d'affichage, et si le cours supprimé se situe en fin de demi-journée :

- les lycéens pourront sortir sur présentation de leur carte de sortie si et seulement si leur responsable légal a donné son autorisation en signant le document « Autorisation permanente de sortie » en début d'année.
- les collégiens pourront sortir sur présentation de leur carte de sortie à condition que l'absence reportée dans le carnet de correspondance à la rubrique « Autorisation de sorties en cas d'absences prévues des professeurs » soit signée par leur responsable légal.

Si cette absence est connue au moins 72 heures à l'avance, le protocole de remplacement de courte durée adopté par le Conseil d'Etablissement en sa séance du 04 avril 2011, pourra être mis en application.

**ABSENCE IMPREVUE** : lorsque les parents ne pourront pas être prévenus, la veille ou le matin pour l'après-midi, de l'absence d'un professeur :

- les lycéens pourront sortir comme pour les absences prévues.
- les collégiens ne seront autorisés à quitter l'Etablissement qu'en présence de leur responsable légal qui signera une décharge. En cas d'impossibilité, ils seront accueillis en permanence ou au CDI.

### **Article 13 : Absence des élèves**

Absence prévue : Il convient, dans ce cas, de prévenir l'Etablissement 48 heures au préalable par écrit (courrier ou mail).

Absence non prévue : elle doit être signalée au service de la Vie Scolaire le jour même si possible, par écrit (courrier ou mail) ou par téléphone.

Dans tous les cas, **toute absence doit être justifiée**. L'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance dûment rempli et signé par la famille **dès son retour au lycée**.

**Des absences répétées ET injustifiées** donneront lieu à **des punitions** (retenues, travaux de substitution...) ou entraîner des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

Après toute absence, l'élève doit se mettre à jour de son travail scolaire.

En cas d'absence à une évaluation, il est possible de la faire rattraper selon les modalités précisées par l'enseignant.

### **Article 14 : Retards des élèves**

Les élèves doivent se conformer strictement aux horaires précisés dans leur emploi du temps.

**La ponctualité est de règle.**

Pour tout retard au premier cours de chaque demi-journée, l'élève doit remplir un billet dans son carnet de correspondance à la Vie Scolaire.

Il devra ramener ce billet signé par ses parents pour justification.

Si le retard n'excède pas 10 minutes, l'élève sera admis en classe ; au-delà, il sera accueilli en permanence ou au CDI.

Aucun retard ne sera toléré au cas où l'élève est déjà dans l'Etablissement, sauf cas exceptionnel.

**La multiplication des retards donnera lieu à des punitions (*voir alinéa sur le régime des punitions*).**

---

## **CHAPITRE TROISIEME : HYGIENE, SANTE ET SECURITE**

---

### **Article 15 : Régime des entrées et sorties**

A chaque demi-journée, de leur entrée au lycée jusqu'à la fin de leurs cours, les élèves ont obligation de rester dans l'enceinte de l'Etablissement.

**Le lycée n'est pas un lieu public.**

Son accès est réservé à ses usagers, aux seules heures d'ouverture.

**La grille d'accès n'est ouverte qu'aux heures normales d'entrée et de sortie (voir Art. 7 - Horaires).**

**Pour les sorties avant 12h00 et avant 18h00, les élèves devront présenter obligatoirement leur carte de sortie au personnel de Vie Scolaire chargé du contrôle des sorties.**

A défaut, seul le responsable légal ou son mandataire avec autorisation écrite, sera habilité à faire sortir l'élève ; en cas d'impossibilité, ce dernier sera accueilli en permanence ou au CDI.

Pour des raisons d'organisation interne, les sorties de fin de M2 et de S2 se feront après les récréations, soit à 10h00 et à 16h05.

### **Article 16 : Prévention des incendies**

Les consignes, en cas d'incendie, sont affichées dans tous les locaux et rappelées aux élèves par les professeurs et les surveillants en début d'année scolaire : des exercices d'évacuation ont lieu périodiquement.

Les élèves ne peuvent pas rester dans les salles, les coursives et cages d'escaliers pendant les récréations.

**Les installations sportives ne sont pas accessibles en dehors des cours d'EPS, à l'exception des tables de ping-pong situées dans la cour et ce, aux seules récréations.**

Avant le cours, les élèves attendent devant la salle l'arrivée du professeur. Les sacs ne doivent pas être déposés dans les zones de circulation (entrave en cas d'évacuation).

### **Article 17 : Tenue et autres interdictions**

Les parents doivent envoyer leur enfant dans une tenue propre **et décente** afin de garantir le respect mutuel. Elle doit être appropriée aux activités pratiquées au lycée et conforme aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans ces activités. Ainsi, elle ne doit, en aucun cas, être provocante.

L'accès au cours sera laissé à l'appréciation du personnel dépositaire de l'autorité.

Le port d'un couvre-chef n'est pas admis à l'intérieur des locaux scolaires, en dehors des activités d'EPS.

Dans l'enceinte de l'Etablissement, chacun se doit respect mutuel. Le comportement et le langage devront respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie et garantir le respect d'autrui contre toute remarque ou agression physique ou morale.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants dans l'Etablissement sont expressément interdites. Il en est de même pour le tabac et l'alcool.

**La consommation de nourriture est interdite dans tous les cours comme en permanence et au CDI.**

L'usage des téléphones portables et des baladeurs est interdit durant le temps des cours, ainsi qu'au CDI et en salle de permanence ; les appareils, y compris les casques et écouteurs, devront être rangés dans les sacs dès l'entrée et durant tout le cours ou l'activité pédagogique.

### **Article 18 : Déjeuner au lycée**

Afin de faciliter la prise du repas de midi, le lycée met une salle à la disposition des élèves.

Les usagers s'engagent à laisser la salle dans un état de propreté satisfaisant.

Pour pouvoir disposer de cette facilité, l'élève :

- devra fournir un engagement, signé par les responsables légaux.
- Les collégiens devront rester dans l'enceinte du lycée durant la pause.
- Les lycéens pourront sortir entre 12h00 et 12h30.
- Tous seront soumis au règlement intérieur de l'Etablissement.

### **Article 19 : Objets perdus, volés et objets de valeurs**

Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les vêtements, livres et objets divers doivent être marqués à leur nom d'une manière apparente et indélébile. Chaque élève est responsable de ses objets personnels et les familles sont priées de ne laisser à leurs enfants ni sommes d'argent importantes, ni objets de valeur.

## **II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **CHAPITRE PREMIER : MODALITES D'EXERCICE DES DROITS**

#### **Article 20 : Délégué des élèves**

Le délégué des élèves occupe une place privilégiée dans le fonctionnement démocratique de l'Etablissement. Porte-parole de la classe auprès des professeurs, des personnels de direction, d'éducation, dans les conseils de classe, il se doit d'être représentatif.

Il est l'interprète des adultes de l'Etablissement auprès de ses camarades. Deux délégués par classe sont élus (avec leurs suppléants) et assument leur mandat conformément aux règles en vigueur. Parmi eux, 4 sont élus (2 titulaires et 2 suppléants) au Conseil d'Etablissement où ils peuvent exprimer les avis et propositions de l'ensemble des élèves.

#### **Article 21 : Formation des délégués des élèves**

Les représentants des élèves bénéficieront d'une formation pour les accompagner dans l'exercice de leur fonction et pour une meilleure compréhension du fonctionnement de la représentativité. Elle pourra prendre la forme de séances de formation à thème (par exemple : apprendre à tenir une réunion de classe, à participer aux conseils de classe, à travailler dans une commission d'étude et à y apporter sa contribution...). Cette formation sera élaborée et prise en charge au premier chef par les catégories de personnels concernés.

#### **Article 22 : L'Assemblée générale des délégués**

L'Assemblée générale des délégués regroupe, sous la présence du Chef d'Etablissement, l'ensemble des délégués de classe, le ou les adjoints du proviseur, ainsi que le gestionnaire de l'Etablissement. L'assemblée est réunie par le Chef d'Etablissement au moins trois fois par an. Elle formule des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

### **Article 23 : Droit de Réunion pour les lycéens**

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité, présentant un intérêt général, peuvent donc être abordées à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être exposés et discutés librement. Ces débats doivent être conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

En cas de programmation d'une réunion, les lycéens devront déposer, dans un délai de 10 jours, auprès du Chef d'Etablissement, une demande écrite. Elle devra tenir compte des modalités générales garantissant la sécurité des personnes et des biens, les conditions d'assurance appropriées et excluant les actions ou initiatives publicitaires ou commerciales.

### **Article 24 : Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'Etablissement : elles doivent être conformes à la circulaire 91-051 du 06/03/1999.

### **Article 25 : Droit d'association**

Le fonctionnement à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'Etablissement est autorisé par le Conseil d'Etablissement. Une copie des statuts de l'association devra être déposée auprès du Chef d'Etablissement. L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Il existe au sein de l'Etablissement une Association Sportive et Culturelle. L'adhésion à cette association résulte du choix des familles ou des élèves.

Association Sportive et Culturelle : les élèves désirant pratiquer des activités physiques et sportives doivent prendre contact avec leur professeur d'éducation physique. Le montant de la cotisation est fixé, chaque année, par le Conseil d'Etablissement.

---

## **CHAPITRE DEUXIEME : OBLIGATIONS DES ELEVES**

---

**Les obligations des élèves** consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent **l'assiduité et le respect** des règles de fonctionnement de la vie collective des établissements.

### **Article 26 : Obligation d'assiduité**

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

### **Article 27 : Respect d'autrui et du cadre de vie**

L'Etablissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont en vigueur.

### **Article 28 : Prises de vues et publications**

Les prises de vues des personnels et des élèves (photos, films) et leur diffusion ou publication sont interdites ; elles nécessitent l'autorisation expresse de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.

### **Article 29 : Actes de violences**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'Etablissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## **III. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

---

### **CHAPITRE PREMIER : PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

---

Les punitions et sanctions disciplinaires sont des mesures prises au regard des manquements constatés aux prescriptions du présent règlement. Elles revêtent un caractère individuel et sont proportionnées à la faute commise. Elles peuvent être les suivantes :

#### **Article 30 : Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles le sont également par le Chef d'Etablissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel TOSS.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'Etablissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Ces punitions prennent les formes suivantes :

1. inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
2. devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
3. présentation d'excuses publiques orales ou écrites par l'élève,
4. retenue avec travail à effectuer dans l'Etablissement en dehors des heures de cours,
5. retenue pour effectuer un travail d'intérêt général (en accord avec les responsables légaux),
6. exclusion ponctuelle d'un cours (mesure à caractère exceptionnel qui donnera lieu à l'établissement d'un rapport circonstancié la motivant).

### **Article 31 : Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le Chef d'Etablissement, ou par le Conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le Chef d'Etablissement.

Elles sont, dans tous les cas, notifiées par écrit aux responsables légaux de l'élève. Les sanctions disciplinaires, dont la liste est arrêtée par l'article R511-13 du Code de l'Education, sont hiérarchisées comme suit :

1. avertissement solennel,
2. blâme,
3. mesure de responsabilisation, exécutée dans l'Etablissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
4. exclusion temporaire des cours (dite exclusion - inclusion) qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'Etablissement,
5. exclusion temporaire de l'Etablissement (d'une durée allant de 1 à 8 jours),
6. exclusion temporaire supérieure à 8 jours ou exclusion définitive de l'Etablissement, à l'issue de la comparution devant le Conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (en fin d'année scolaire).

Aucune sanction n'est prononcée sans que l'élève ait été entendu. Le cas échéant, l'élève peut être assisté par une personne majeure. Le Chef d'Etablissement peut, avant de se prononcer sur l'adoption d'une sanction disciplinaire, recueillir l'avis de la **Commission éducative**. Cette dernière, présidée par lui-même ou son adjoint, réunit :

- la Conseillère Principale d'Education,
- un représentant des parents d'élèves,
- un représentant des personnels enseignant,
- le professeur principal de la classe de l'élève concerné,
- le ou les enseignants concernés,
- le chef des services financier et administratif de l'Etablissement si nécessaire,
- les deux parents de l'élève concerné,
- L'élève concerné.

La Commission éducative a pour rôle de favoriser le dialogue avec l'élève et de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée dans le cas où celui-ci manifeste des attitudes perturbatrices et répétitives, ne répond pas à ses obligations scolaires, ou dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'Etablissement.

Devant cette commission, l'élève entendra les reproches qui lui sont faits et devra expliquer son attitude.

La Commission éducative ne se substitue pas au Conseil de discipline auquel il peut toujours être fait appel en cas d'échec des mesures prises par la commission.

La Commission éducative ne peut prononcer ni punitions, ni sanctions telles qu'elles sont prévues au présent article.

La nature des mesures que cette commission peut proposer implique l'engagement personnel de l'élève à l'égard de lui-même comme à l'égard d'autrui et fait appel à sa volonté d'appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie scolaire et sociale dans l'Etablissement.

## **Article 32 : Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation**

### Mesures de prévention et d'accompagnement

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou pour éviter la répétition de tels actes. Dans ce cadre, il pourra être proposé à l'élève ou groupe d'élèves concernés :

- un engagement, écrit ou oral, basé sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail,
- la mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique,
- un travail d'intérêt scolaire,
- des devoirs, des exercices ou des révisions à réaliser,
- un travail scolaire à effectuer au sein de l'Etablissement en dehors des horaires de cours.

### Mesures destinées à rétablir des conditions sereines d'enseignement

Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

### Mesures de réparation

Dans tous les cas d'exclusion, l'élève a l'obligation de rattraper le travail fait en classe durant son absence.

Les dégradations aux biens causés par un ou plusieurs élèves feront l'objet d'un travail d'intérêt général (TIG) qui ne soit pas attentatoire ni à la liberté de l'élève ni à sa dignité. Une réparation financière proportionnelle aux dégâts causés sera réclamée à la famille ou aux familles du ou des élèves concernés.

**Article 33 : Examen en fin de trimestre (ou de la période) du comportement et de l'activité de l'élève**

Les élèves particulièrement méritants par leur travail et leur attitude peuvent recevoir des encouragements, être inscrits au tableau d'honneur ou se voir décerner les félicitations du Conseil de classe.

Le Chef d'Etablissement peut, sur rapport du Conseil de classe, prononcer des avertissements portant sur le travail, le comportement ou l'assiduité de l'élève dans le but d'alerter, de manière solennelle, l'élève et ses responsables légaux.

## **IV. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

---

### **CHAPITRE PREMIER : L'INFORMATION**

---

**Article 34 : Le carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance est l'outil privilégié de communication entre les familles et l'Etablissement. L'élève doit obligatoirement être en sa possession sur son temps scolaire et être en mesure de le présenter à tout adulte qui lui en ferait la demande.

Outre les rencontres parents-professeurs, les familles pourront régulièrement rencontrer les professeurs, la Vie Scolaire, la Conseillère en Orientation et la direction du lycée dans le cadre du suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s).

**Article 35 : Affichage**

Les panneaux d'affichage sont réservés à l'information par l'Administration, la Vie Scolaire, la Conseillère en Orientation, le professeur d'éducation physique coordonnateur, l'infirmière. Les élèves disposent eux-mêmes de panneaux d'affichage de même que l'Association Sportive et Culturelle.

Les documents seront soumis à l'approbation du Chef d'Etablissement ou de son représentant. Tout affichage doit comporter le tampon du Proviseur ou de son adjoint. En aucun cas, l'affichage ne pourra être anonyme. Le Chef d'Etablissement procédera à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

**Article 36 : Rôle du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue entre les membres de la communauté éducative. Il sera

communiqué aux élèves et à leur famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance à chaque début d'année scolaire. Toute modification du règlement intérieur par le Conseil d'Etablissement sera aussitôt portée à la connaissance des élèves et de leurs parents.

---

## **CHAPITRE DEUXIEME : LES SITUATIONS PARTICULIERES**

---

### **Article 37 : Elèves majeurs**

Le règlement intérieur de l'Etablissement s'applique de la même manière à tous les élèves.

L'élève ayant atteint l'âge de vingt et un ans (âge de la majorité au sens du droit camerounais) peut accomplir auprès du lycée, en son nom propre, toutes démarches administratives relatives à sa scolarité. Afin de bénéficier de ce droit, l'élève doit en faire la demande auprès du Chef d'Etablissement en début d'année scolaire.

### **Article 38 : Les stages en entreprises**

Les stages en entreprises sont institutionnalisés en classe de troisième. Ils font obligatoirement l'objet d'une convention signée entre l'Etablissement, les familles et l'entreprise d'accueil. Les modalités spécifiques concernant leur organisation seront explicitées aux familles en temps voulu.