

REGLEMENT INTERIEUR

Lycée Dominique SAVIO –DOUALA- CAMEROUN
Version présentée et votée en Conseil d'établissement le 24 juin 2021

- amendé en Conseil d'Etablissement le 23 juin 2022
- amendé en Conseil d'Etablissement le 10 novembre 2022
- amendé en Conseil d'établissement le 14 novembre 2023
- amendé en Conseil d'établissement le 24 juin 2024

		Page
	PREAMBULE	2
Partie A	REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT	3 à 7
Partie B	INVESTISSEMENT - MARQUES D'ENGAGEMENT DES ELEVES	7 à 11
Partie C	DROITS DES ELEVES	11 à 12
Partie D	RECOMPENSES - SANCTIONS	12 à 16
Partie E	RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES	16
Partie F	AUTRES ACTIVITES PEDAGOGIQUES	17 à 18
Partie G	PREVENTION - SANTE - SECURITE	18 à 20
Partie H	REGLEMENT FINANCIER	20 à 21
Partie I	COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	22
	ACCUSE DE RECEPTION	

PREAMBULE

Les établissements scolaires français sont des lieux d'éducation, d'enseignement et de formation dans lesquels chaque élève doit trouver un cadre individuel et collectif propice à la réussite de ses études. Ces établissements sont aussi un lieu de vie qui doit favoriser l'épanouissement personnel, le développement d'une citoyenneté responsable dans des conditions et avec un cadre de vie scolaire propice à la réalisation de son projet personnel, de son épanouissement.

Il s'applique à tous les membres de la communauté scolaire ainsi que, dans ses principes généraux, aux visiteurs.

On entend par « Lycée », le site sur lequel l'enseignement du second degré se déroule et par «Etablissement», l'ensemble des trois sites Dominique Savio, premier et second degré. Ce règlement vaut donc pour les Lycéennes /Lycéens et les Collégiennes/Collégiens, les élèves du premier degré et l'ensemble des personnels. Le présent règlement intérieur se fonde sur les principes qui régissent le service public d'éducation que chacun se doit de respecter :

- le principe de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute forme de propagande ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- les **garanties de protection** contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprouver l'usage ;
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- le respect mutuel **entre tous les membres de la communauté éducative**
- l'obligation de travail, d'assiduité, de ponctualité
- le développement de la responsabilité.
-

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Il ne peut être modifié que par une décision du Conseil d'Etablissement. Le Chef d'Etablissement est chargé d'en faire respecter les modalités.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer sans réserve.

L'inscription via EDUKA comporte une partie de renseignements médicaux et psycho-sociaux.

Il est important de renseigner cette partie très exactement afin que les équipes pédagogiques puissent s'adapter aux besoins particuliers de l'élève si nécessaire.

L'offre de formation, définie dans le cadre du projet de l'établissement, portée à la connaissance des élèves et de leurs familles est contrainte et n'est pas susceptible de recours.

A- LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Article 1 : Horaires des cours et accueil des élèves

- a. Le site du lycée est ouvert aux élèves du lundi au vendredi de 7h30 à 18h05 et le samedi matin de 7h30 à 12h05.
- b. Le site de l'élémentaire (du CP au CM2) est ouvert de 7h50 à 12h20 (du lundi au vendredi) et de 14h10 à 16h40 (les mardis et jeudis)
A la fin de chaque demi-journée de classe, les élèves doivent être repris par leurs parents ou leurs accompagnants. Aucune garderie n'est mise en place à l'élémentaire et les élèves ne sont alors plus sous la responsabilité de l'établissement mais sous celle des familles.
- c. Le site de la maternelle (de PS à la GS) est ouvert de 8h00 à 12h10 (du lundi au vendredi) et de 14h05 à 16h15
- d. En dehors des horaires d'ouverture, les élèves ne doivent pas pénétrer dans l'établissement, sauf autorisation particulière du Chef d'établissement ou du Directeur pour le 1er degré.
- e. les élèves sont accueillis dans l'établissement selon leur emploi du temps. **Ils ne pourront sortir de l'établissement que sur autorisation d'un personnel de direction ou de la vie scolaire sous réserve des dispositions de l'article 3.**
- f. L'emploi du temps remis en début d'année fixe les horaires des cours au second degré. **L'organisation pédagogique du temps scolaire s'étend du lundi matin au samedi midi pour les lycéens et collégiens. Des activités péri-éducatives peuvent également être proposées aux élèves du premier degré les lundis, mercredis et vendredi après-midi ainsi que le samedi matin.**

Article 2 : Accès à l'établissement

- a. **L'entrée principale du lycée est située boulevard Koumassi.** Celle de l'école élémentaire se situe rue Dominique Savio et celle de la maternelle avenue des Cocotiers.
- b. **Parking des personnels :** Des emplacements sont réservés aux personnels pour garer leurs véhicules. Ceux-ci restent sous l'unique responsabilité de leurs propriétaires. Les véhicules doivent être munis d'un badge autocollant remis à l'accueil du lycée.
- c. **Contrôle d'accès :** Les membres de la communauté éducative, les visiteurs, doivent se soumettre aux contrôles de sécurité à l'entrée de l'établissement. **A défaut, ils ne seront pas admis à pénétrer dans son enceinte.**
- d. **Il est interdit d'entrer dans l'établissement juché sur des engins roulants** à l'exemple des patinettes ou skate-boards, la liste n'étant ici pas limitative. Ces objets doivent être portés et déposés comme les vélos qui doivent être conduits à la main et garés aux endroits indiqués par les différents sites.

Article 3 : Régime de sortie

- a. **Une autorisation de sortie exceptionnelle** pendant les cours peut être accordée pour **raison avérée** par la direction ou le conseiller d'éducation, à la demande écrite de l'élève majeur ou de son représentant légal s'il est mineur.
- b. **Au second degré, en dehors des horaires de présence obligatoire** prévus à l'emploi du temps - par exemple en cas de plages libres entre deux cours, d'absence d'un professeur (sous réserve des dispositions de l'article 15-e), avant ou après la pause méridienne - les élèves peuvent se rendre en

autonomie au CDI, dans les salles de travail ou au foyer s'ils sont lycéens.

Les lycéens et eux seuls peuvent aussi quitter l'établissement, sous leur responsabilité et celle de leur famille, si et seulement si il s'agit de la dernière heure de cours de la demi-journée à la condition de présenter leur autorisation permanente de sortie.

- c. Les sorties de l'établissement ne sont autorisées ni pendant les interclasses ni pendant les récréations.

Article 4 : Déplacements vers des installations extérieures

- a. Les élèves peuvent être amenés à se rendre par leurs propres moyens sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée par le chef d'établissement ou par le directeur (théâtre, musée, ...), ou à en revenir (Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996).
- b. Ces déplacements individuels ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et se font alors sous la seule responsabilité de l'élève et de sa famille. Ils peuvent être effectués selon le mode de transport habituel des élèves.
- c. Un élève qui arriverait en retard sur une installation extérieure ne doit pas être renvoyé. Il reste sous la responsabilité du professeur qui le signalera selon le dispositif retenu avec la mention "retard de x mn".

Article 5 : Conditions de surveillance

- a. **La surveillance des élèves est l'affaire de tous les personnels de l'établissement.**
Au second degré, elle est de la responsabilité des professeurs pendant les cours et les pauses qu'ils autorisent, de la responsabilité des personnels éducatifs et de surveillance pour les entrées et sorties de l'établissement, pendant les récréations et la pause méridienne.
Au premier degré, tout le temps scolaire est placé sous la responsabilité du Professeur des Ecoles et en dehors de ce temps, selon l'organisation du service mise en place par la direction de l'Ecole.
Tout personnel a autorité à intervenir auprès des élèves quel que soit le lieu dans l'établissement. Le chef d'établissement ou son représentant a autorité pour intervenir aux abords immédiats de l'établissement.
- b. **Dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité**, au second degré, les élèves peuvent être amenés à travailler seuls à l'intérieur du lycée, en autonomie, individuellement ou en groupes. Toutefois les activités pratiquées dans des salles spécialisées ou présentant un risque particulier (laboratoires, ateliers) ne se feront que sous la surveillance d'un professeur.
- c. **Permanence 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. Les élèves pourront aussi se rendre au CDI dans la limite de sa capacité d'accueil.
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.
- d. **Permanence pour les lycéens** : durant un créneau horaire libre, les lycéens sont en autonomie. Ils ont la possibilité de se rendre :
- au CDI,
 - au foyer
 - 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. Les lycéens qui choisissent de se rendre dans une salle, au foyer ou au CDI doivent y rester jusqu'à la sonnerie suivante.

Article 6 : Mouvements - Circulation des élèves

A l'intérieur du Lycée, afin d'éviter tout mouvement d'élèves entre les cours, les grilles sont ouvertes à chaque heure, **5 minutes avant le début du cours**.

- a. **Avant chaque cours**, les élèves du second degré se rendent devant l'entrée de la salle indiquée à l'emploi du temps. Ils ne rentrent dans la salle qu'en présence du professeur ou d'un personnel d'éducation.
Au premier degré, les élèves se rangent aux endroits prévus à cet effet et attendent leurs enseignants. Le silence doit être la règle.
Au second degré, 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. Ce n'est, en aucun cas, une récréation.
- b. **En cas de retard ou d'absence supposé d'un enseignant**, les élèves ne doivent pas quitter les lieux avant d'y avoir été autorisés par le service de la Vie Scolaire ou la Direction.
- c. **Les déplacements** dans les couloirs, escaliers se font dans le calme, sans courir ni crier.
- d. Les élèves ne peuvent rester dans les salles, les coursives et cages d'escaliers pendant les récréations.
- e. 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 des panneaux de basket situés sous le préau **et ce, aux seules récréations du lycée**.

Article 7 : Respect des personnes

- a. **Le climat relationnel** est déterminant pour la qualité du travail.
Chacun des membres de la communauté éducative se doit de témoigner d'une attitude respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.
- b. **Le respect et la confiance réciproque** impliquent pour chacun une attitude courtoise vis-à-vis de tous les membres de la communauté scolaire qui fera proscrire toute vulgarité du comportement, toute brutalité des gestes et toute grossièreté du langage.
Les élèves ont le devoir de suivre les instructions qui leur sont données par les personnels du lycée.
- c. **Les attitudes provocatrices ou indécentes** de même que les « débordements d'affection » ne peuvent être admis, tout comme les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.
- d. **Aucune brimade ou menace ne sera tolérée** en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.
- e. **Considérant que les jeux dangereux** sont porteurs d'atteinte aux personnes, ils sont formellement interdits
- f. **Contrevenir à ces règles de bons sens et de civisme expose à des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur**.

Article 8 : Respect des locaux et du matériel

- a. **Les élèves se doivent de veiller au respect du cadre de vie et du matériel** mis à leur disposition. Il est de leur intérêt de respecter les locaux et les équipements collectifs de l'établissement.
- b. **Les élèves doivent avoir un comportement responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité**. Tout usage abusif ou dégradation **des dispositifs de sécurité** de l'établissement (manipulation des extincteurs, déclenchement d'alarme, ...) pourrait mettre en danger la collectivité et constituerait

donc une faute grave.

- c. **Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement** afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles ou dispositifs prévus à cet effet, à l'intérieur de l'établissement comme sur le parvis d'entrée.
- d. **Il est interdit de manger et de boire dans les locaux de l'établissement**, (hormis le foyer des lycéens) sauf autorisation expresse liée à un état de santé qui le nécessiterait ou lors de périodes d'examens.
- e. **Au 2^d degré**, afin de faciliter la prise du repas de midi, **une salle est mise 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 pendant cette période au règlement intérieur de l'établissement.
- f. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assurer **la remise en état du matériel dégradé par l'accomplissement d'un travail d'intérêt général**
- g. En cas de dégradation volontaire, l'élève majeur(e) ou les responsables légaux des élèves mineur(e)s auront à régler le montant des frais des dégradations occasionnées par leur enfant, indépendamment des sanctions encourues.

Article 9 : Tenue vestimentaire

- a. Les élèves **et les personnels de l'établissement** se doivent d'adopter **une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée**.
Les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et ne sont autorisés que lors d'activités pédagogiques extérieures aux fins de se protéger du soleil.
- b. **Au 1^{er} degré** les élèves doivent porter une tenue adaptée à la pratique des enseignements et qui ne soit pas susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou de troubler le fonctionnement de l'établissement.
- c. **Au second degré, les personnels comme les élèves se doivent de respecter les codes suivants :**
 - les hauts doivent couvrir les épaules, le buste, le ventre et le dos
 - les bas ne doivent pas être plus courts que le haut du genou
 - les vêtements troués sont prohibés
 - le port de chaussures adaptées est la règle : les sandales non attachées, les tongs, ne sont pas autorisées.
- d. **Une tenue spéciale** est exigée pour l'E.P.S. ainsi que pour certains travaux pratiques suivant les consignes des enseignants. **La tenue destinée à l'E.P.S. n'est admise qu'en E.P.S. et n'est pas tolérée dans les autres cours.**
- e. Pour des raisons de sécurité, le port de vêtements facilement inflammables, fragiles ou flottants ainsi que les cheveux longs non attachés sont vivement déconseillés pour les travaux pratiques de sciences.
- f. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 10 : Utilisation d'appareils connectés

- a. **L'usage du téléphone portable et autres d'appareils connectés, oreillettes, jeux électroniques, n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement. Les appareils doivent être impérativement éteints et rangés.**
- b. **Le non-respect de cette règle entrainera la confiscation du matériel et sa restitution sera faite aux parents. En cas de récidive, les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur seront mises en application.**

Article 11 : Prévention des vols et de la perte d'objets personnels

Le vol est une atteinte grave aux règles de vie collective et au climat de confiance au sein de la communauté scolaire. Le fait de dérober du matériel d'enseignement appartenant à l'établissement constituerait une circonstance aggravante en ce sens qu'elle pénaliserait l'ensemble des élèves en les privant d'instruments de travail nécessaires à leur formation.

- a. Il est déconseillé de venir dans l'établissement avec des objets de valeur ou des sommes d'argent non nécessaires.
- b. **Toute disparition** doit être immédiatement signalée au professeur et/ou au bureau de la Vie Scolaire ou au secrétariat du premier degré.

Article 12 : Manuels et fournitures scolaires

Les manuels scolaires et les fournitures ne sont pas fournis par l'établissement. Chaque élève doit en faire l'acquisition pour la rentrée scolaire conformément à la liste correspondant à sa classe. Des bourses aux livres pourront être organisées en fin d'année scolaire.

Article 13 : 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 leur recouvrement.

Le règlement financier 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 des frais d'écolage **pourront ne pas être acceptés dans l'établissement. (Voir Règlement financier – Chapitre H)**

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

B- INVESTISSEMENT - MARQUES D'ENGAGEMENT DES ELEVES

Article 14 : Assiduité et travail des élèves

- a. L'emploi du temps remis en début d'année fixe les horaires de travail au lycée de chaque élève. Il peut être modifié pendant l'année scolaire pour des raisons d'organisation, de besoins pédagogiques : heures d'aide individualisée, évaluation, information,... peuvent être proposées ou rendues obligatoires du lundi matin au samedi matin.

- b. La participation aux enseignements facultatifs ou optionnels est obligatoire pour l'ensemble de l'année scolaire dès lors que l'élève s'y inscrit.
- c. Les élèves doivent se diriger vers leurs salles de cours dès la sonnerie d'appel.
- d. Conditions essentielles de leur réussite scolaire, l'assiduité et la ponctualité s'inscrivent au centre des obligations des élèves. Le respect des horaires est donc impératif tant parce que la ponctualité est une manifestation de correction que parce que les retards perturbent les cours et les absences nuisent à la scolarité.
- e. Au lycée, **seuls les retards n'excédant pas 5 mn lors de la 1ère heure figurant à l'emploi du temps seront considérés comme tels.** Les autres retards seront considérés comme des absences. L'élève ne sera pas admis en cours et devra justifier cette absence d'une heure. Non autorisé à se présenter en cours, l'élève sera admis en permanence ou au CDI.

Au premier degré, dans les conditions actuelles de fonctionnement :

- à l'école maternelle : il y a une tolérance de 10 mn après le début de la classe au-delà de laquelle un billet de retard devra être retiré au secrétariat de l'école maternelle avant de rentrer en classe.
 - à l'école élémentaire : lorsqu'un retard dépasse 5 minutes, l'élève, accompagné d'un adulte référent, doit retirer un billet d'entrée en classe au secrétariat de l'école élémentaire.
- f. **Les retards et/ou les absences répétés et/ou injustifiés sont passibles d'une procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur** (heures de retenue, exclusion de l'établissement).
A titre d'exemple, 3 retards successifs donnent lieu à 1 heure de retenue.
 - g. **Retards et absences** sont des éléments d'appréciation figurant sur le bulletin trimestriel.
 - h. **Les élèves sont tenus d'effectuer les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés** par les enseignants et de se soumettre aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances. Ils doivent se munir du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail.
 - i. **S'il n'est pas possible d'évaluer le travail proposé, les dispositions suivantes peuvent être appliquées :**
 - A l'initiative du professeur, un contrôle de remplacement surveillé ou à la maison pourra être effectué.
 - Si l'absence n'est pas justifiée par un motif légitime, le professeur qui le juge utile en vue de responsabiliser l'élève et sa famille sur l'absence de travail fourni, pourra s'inspirer de ce qui se pratique en matière d'examens et concours. L'élève absent sera simplement considéré comme "défaillant" mais sa moyenne sera alors établie sur la totalité des épreuves du trimestre, bien que l'élève ne les ait pas toutes subies, en divisant le total des points obtenus (compte tenu des éventuels coefficients) par le nombre total d'épreuves proposées.
 - j. **L'action éducative se doit d'être bienveillante, équitable, exigeante.** Afin que tous les élèves bénéficient de ces valeurs, les professeurs proposent de mettre en œuvre ce consensus appelé « exigences communes » dans le cadre de leur liberté pédagogique.

Les règles concernant les évaluations sont annoncées en début d'année scolaire et peuvent donner lieu à un écrit, signé des parents et de l'élève. Il s'agit pour le professeur :

- d'annoncer une évaluation sommative (bilan) au moins une semaine avant
- d'annoncer le programme des révisions en précisant clairement (par écrit ou sur Pronote) les parties du cours concernées par l'évaluation et le type d'exercices qu'il

- convient de maîtrise et de consacrer un temps pour répondre aux questions sur le programme de révision de l'évaluation
- de remettre la copie corrigée à l'élève dans un temps qui soit compatible avec les exigences de progression

k. Le rattrapage d'une évaluation manquée est obligatoire. Les modalités de rattrapage d'une évaluation à laquelle l'élève s'est soustrait, restent à l'appréciation du professeur comme stipulé à l'article 14 i.

Article 15 : Procédure en cas d'absence

Les absences doivent rester exceptionnelles et motivées par des cas de forces majeures. Pour en traduire la réalité, les absences, les retards justifiés comme injustifiés sont inscrits sur le bulletin.

- a. **En cas d'absence prévisible**, la famille en informe dès qu'elle en a connaissance, par téléphone ou par courriel, la vie scolaire ou le secrétariat concerné au primaire.
- b. **En cas d'absence imprévisible**, la famille doit informer le bureau de la Vie Scolaire ou le secrétariat concerné du primaire dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courriel.

Toute absence non justifiée sera considérée comme une absence irrégulière.

- c. **A la fin de l'absence**, les parents remplissent **dans tous les cas** un bulletin d'absence du carnet de correspondance, ou rédigent un courrier explicatif que l'élève présentera au bureau de la Vie Scolaire ou le secrétariat du primaire **dès son retour et avant de rentrer en cours.**
- d. **Au 2d degré, l'élève absent au cours précédent** ne pourra être admis en classe sans le justificatif de son absence visé par la Vie Scolaire. A défaut, l'élève sera conduit en permanence/au CDI et les responsables légaux seront avertis par téléphone.
- e. **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 au premier comme au second degré.

Pour le second degré, si l'absence est prévue, annoncée par le professeur concerné via Pronote et/ou par la Vie Scolaire et/ou 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 l'autorisation permanente de sortie**
 - **Les collégiens pourront sortir sur présentation de l'autorisation permanente 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 le responsable légal.
- f. **Si cette absence est connue au moins 72 heures à l'avance**, le protocole de remplacement de courte durée pourra, en fonction des ressources et des contraintes, être mis en place par l'établissement.
- Si l'absence est imprévue**, lorsque les parents ne pourront pas être prévenus de l'absence d'un professeur, la veille pour le matin ou le matin même pour l'après-midi :
- 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, ou d'un tiers disposant d'une délégation de responsabilité signée par le responsable légal de l'élève.
- En cas d'impossibilité, ils seront accueillis en permanence ou au CDI

Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone. Seule une autorisation écrite sera admise sur papier ou par voie électronique à l'intention du service Vie Scolaire.

Article 16 : Accompagnement à l'orientation

La Personne Ressource en Information et Orientation (P.R.I.O.) est à la disposition des parents et des élèves du lycée aux jours et aux heures communiqués par affichage sur le panneau à l'entrée du CDI en début d'année scolaire.

Chaque élève du lycée recevra, au cours de sa scolarité, une information sur les filières et orientations possibles dans le système éducatif français. Les membres de l'équipe pédagogique concourent également à accompagner les élèves dans la construction de leur projet personnel.

Article 16 bis : Accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP)

L'établissement dispose d'un pôle inclusif permettant l'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers.

La prise en charge au sein de ce pôle est soumise à la validation du chef d'établissement ou du Directeur après avis tant des équipes pédagogiques concernées que de professionnels compétents.

L'objectif de ce pôle est d'accueillir les élèves pour travailler avec eux les déficits de compétences psycho-sociales qui peuvent fragiliser temporairement ou durablement leur scolarité. Leur admission est préalablement concertée et contractualisée avec les parents.

Dans le contexte local, l'inclusion des élèves à besoins éducatifs particuliers n'est pas inconditionnelle et un suivi (orthophoniste, psychologue ...) peut être demandé par l'établissement pour soutenir le travail éducatif de l'équipe enseignante par un parcours de soins adaptés tout comme un accompagnement par un Assistant de Vie Scolaire (AVS) ou un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap (AESH) dans le cadre d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ou d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

La présence permanente ou partielle de ces personnels recrutés et rémunérés par les parents (aide possible pour les ressortissants français via une MDPH) pourra -être exigée par l'équipe pédagogique et le chef d'établissement ou le Directeur des écoles pour la prise en charge des troubles de l'élève, pour suppléer à certaines difficultés. **A défaut, l'élève qui relèverait d'un accompagnement et qui serait livré à lui-même ne saurait être scolarisé dans l'établissement.**

Article 17 : Éducation physique – spécificités

- a. **Tenue** : Pour tous les niveaux, une tenue spécifique à la pratique sportive (short, teeshirt, baskets) est exigée en EPS ainsi qu'une gourde ou une bouteille d'eau. Les activités dispensées à l'intérieur du gymnase nécessitent l'utilisation d'une paire de baskets propres dédiées à la pratique en salle que les élèves doivent présenter dans leurs sacs avant d'entrer dans le gymnase. En cas d'oubli de tenue et/ou de baskets, l'enseignant décide le cas échéant de la marche à suivre (pratique de l'activité, suivi théorique du cours et assistance ou envoi en permanence). A partir de 3 oublis de tenues ou bouteille d'eau, l'élève se voit puni d'une heure de retenue avec un travail de dissertation. S'ils ont cours après la séance d'EPS, les élèves sont priés de se changer et peuvent, s'ils le veulent, se doucher.
- b. **Natation** : Pour des raisons de sécurité et de surveillance, seuls les élèves en tenue et aptes à nager sont autorisés à se rendre à la piscine. Le maillot de bain et le bonnet de bain sont obligatoires, les shorts de plage et les maillots deux pièces sont interdits. En cas d'oubli de tenue ou de dispense, l'élève est envoyé dans une autre classe ou à la médiathèque (1er degré) ou en permanence avec un travail écrit (2d degré). L'accès à la piscine est strictement interdit en dehors des heures de cours ou d'association sportive.
- c. **Dispense et inaptitude** :

L'inaptitude : (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique

de la compétence du médecin, ou de l'infirmière dans le cadre de ses compétences spécifiques. **Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe.** A partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant pourra adapter son enseignement aux capacités de l'élève dans toute la mesure du possible.

La dispense : Contrairement à l'inaptitude, **la dispense est un acte purement administratif délivré par l'établissement scolaire. Les parents, pour différentes raisons, peuvent en faire la demande.** Cela ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant ait étudié toutes les possibilités en concertation avec la famille et le médecin scolaire.

Pendant la dispense, l'élève assiste, avec une participation adaptée, au cours d'EPS. Toutefois, le professeur peut, pour des raisons de sécurité et en fonction du type d'installations ou d'activités, autoriser l'élève dispensé à ne pas assister au cours.

De manière générale, le certificat émanant d'un médecin mentionnant la dispense ou l'inaptitude doit être présenté d'abord à l'enseignant qui prend la décision d'accepter l'élève ou pas, à la vie scolaire pour enregistrement qui transmet à l'infirmière pour information.

- d. Contrôle en cours de formation en classe Terminale : Trois évaluations sont organisées en Contrôle en Cours de Formation (CCF) comptant pour le baccalauréat. Leur date est communiquée aux élèves par l'enseignant. Toute absence à ces évaluations, considérées comme des épreuves d'examen, doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, convocation administrative...). A cette condition, une épreuve de rattrapage sera organisée. Si l'absence n'a pas été justifiée, aucun rattrapage ne sera organisé. L'élève ne sera pas évalué mais la note finale restera la moyenne des trois CCF.
- e. Les notes obtenues aux CCF ne peuvent être divulguées. En revanche, le professeur d'EPS peut toutefois attribuer une note, distincte de celle du CCF, sur la base de l'engagement démontré, des compétences acquises et du niveau atteint à l'issue de la période.

C- LES DROITS DES ELEVES

Article 18 : Modalités

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs d'expression, de réunion, d'association et de publication.

L'élection des délégués de classe, leur formation est l'expression concrète de ces droits.

Ces droits ont pour objectif de faciliter l'information dans les lycées sur des questions d'actualité présentant un intérêt général et de préparer les lycéens à leurs rôles de citoyen.

L'exercice de ces droits doit s'effectuer dans le respect de la loi et des valeurs et principes énoncés en préambule du présent règlement intérieur. Il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation scolaire.

Article 19 : Droit de réunion

- a. Il s'exerce en dehors des heures de cours et a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent 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. Tout acte de prosélytisme, de propagande à but publicitaire ou commercial, est prohibé. La direction ou le C.E. peuvent conseiller les lycéens, s'ils le souhaitent, pour organiser leurs réunions.
- b. Toute **demande de réunion** et d'utilisation d'un local de l'établissement doit être déposée par écrit au moins trois jours à l'avance auprès de la Direction avec l'ordre du jour, la date et l'heure, la liste des personnes éventuellement invitées, la nature et le nombre prévus de participants. En cas de refus, le Chef d'établissement motivera sa décision par écrit.

Article 20 : Droit d'expression

- a. Le **droit d'expression collective** s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, des élus au Conseil de la Vie Collégienne / Lycéenne et des éventuelles associations d'élèves.
- b. **Des panneaux d'affichage** sont mis à la disposition des élèves. Afin de ne pas encombrer inutilement ces panneaux, la durée d'affichage d'un texte est limitée à 4 semaines. Tout texte affiché doit porter la date d'affichage, le nom de son auteur et le visa de la vie scolaire autorisant l'affichage. Le chef d'établissement a le devoir de retirer de l'affichage, en informant son auteur, tout document qui contreviendrait à la loi et aux valeurs et principes énoncés en préambule du règlement intérieur.

Article 21 : Droit de publication

- a. Les élèves peuvent créer des médias dans l'établissement qui seront librement diffusés au sein du lycée.
- b. L'exercice de ce droit implique le respect des lois et des règles déontologiques de la presse. En particulier :
 - la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits
 - ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public
 - ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée
 - les rédacteurs doivent s'interdire en particulier le mensonge et la calomnie
 - le droit de réponse de toute personne citée doit toujours être assuré à sa demande
 - les élèves s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial
- c. La responsabilité de leurs parents étant susceptible d'être engagée, un élève mineur ne peut être responsable de la publication qu'avec l'autorisation écrite de ses parents.
- d. Le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire une publication qui contiendrait des écrits contraires aux principes énoncés ci-dessus. Il motive alors sa décision par écrit et en informe le conseil d'établissement.
- e. Tout membre de la communauté éducative pourra apporter conseils et appui pour la création et la rédaction de ces publications.

Article 23 - Stagiaires accueillis dans l'établissement

Les stagiaires accueillis dans l'établissement, à quelque titre que ce soit (formation initiale, formation professionnelle, formation continue, séjours linguistiques, ...) doivent respecter le présent règlement intérieur qui leur est communiqué à leur arrivée.

D - RECOMPENSES - SANCTIONS

Article 24 : Mesures positives d'encouragement et de valorisation de l'investissement

Au premier comme au second degré, l'implication particulière de l'élève dans la vie de l'établissement sera reconnue et mentionnée sur le bulletin scolaire et le cas échéant sur sa fiche avenir.

Afin de recentrer les conseils de classe sur les compétences du socle commun de la 6^{ème} à la seconde, les gratifications sont supprimées pour laisser place à l'expression libre de chacun des membres du conseil de classe et pour consolider les dossiers d'orientation vers le post-bac et dans le cadre de la communication aux familles du suivi de la scolarité, le conseil de classe en Première et en Terminale pourra attribuer à l'élève sans référence exclusive à la moyenne de classe ou de la sienne ou du niveau de compétence atteint :

- **Des encouragements** : destinés à montrer à l'élève l'intérêt que porte à son égard l'équipe éducative sur le constat d'une volonté de progrès.
- **Des compliments** : délivrés à l'aune de la satisfaction de l'équipe éducative sur la qualité du travail, des résultats, même s'ils sont encore perfectibles, de l'élève qui s'inscrit dans une démarche volontaire dans ses apprentissages au regard de ses capacités.
- **Un tableau d'Honneur** : lorsque l'ensemble du travail met à l'honneur l'investissement de l'élève, son rayonnement dans l'ensemble des disciplines.
- **Des félicitations** : décernés lorsque la qualité de l'investissement, les résultats sont d'une qualité remarquable au regard des possibilités de l'élève.
- **L'Excellence** : décernée lorsque l'élève, apprécié dans sa globalité, surpasse le cadre des félicitations. Cette gratification sera portée sur le bulletin **en fin d'année scolaire en classe de seconde, première et au 2eme trimestre de l'année de terminale.**
-

Article 25 : Mise en Garde

- a. La mise en garde prononcée par le Professeur des Ecoles ou le Conseil de Classe, ne s'inscrit ni dans le registre des punitions ni dans celui des sanctions.
- b. **Après concertation de l'équipe, des parents et que tous les processus de remédiation aient été mis en œuvre, une mise en garde peut être posée sur le bulletin de l'élève en tant que cela ne relève pas du registre de la punition ou de la sanction. La mise en garde porte sur le comportement (MEGC : dissipation, absentéisme,...), sur le travail (MEGT : attitude dilettante, manque d'effort, travail non fait...), ou est d'ordre général (MEGG).**
- c. **L'objectif d'une Mise en Garde est d'alerter de manière solennelle l'élève et ses responsables légaux sur ses domaines de fragilité.**

Article 26 : Procédures disciplinaires : principes

- a. Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct entre l'élève et les personnes dépositaires de l'autorité. Cependant, tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire dans le strict cadre de la réglementation en vigueur.
- b. Toute punition ou sanction est individuelle. Elle est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et adaptée au contexte de ce qui la motive. Elle est prise après entretien avec l'élève (et ses parents s'il est mineur) et étude du cas. Elle est toujours motivée et expliquée.
- c. Tout fait commis, même hors de l'enceinte scolaire, en tant qu'il constitue un manquement manifeste aux obligations de l'élève, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et/ou pénales devant l'instance ou la juridiction compétente.
- d. Aucune sanction ou punition ne peut être prise qui ne figure au présent règlement intérieur.

Article 27 : Punitions applicables dans l'établissement

- a. Les punitions constituent essentiellement une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves
Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'un recours

contentieux.

- b. Elles peuvent être prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le proviseur ou le Conseiller d'Education sur proposition des autres personnels de l'établissement.
- c. Les punitions applicables dans l'établissement sont :
 - **Réprimande** et mise en garde orales.
 - **Observation écrite** dans le carnet de correspondance.
 - **Devoir ou travail scolaire supplémentaire** fait à la maison et signé des parents (pouvant donner lieu à évaluation)
 - **Excuses** orale ou écrite.
 - **Travaux d'intérêt général** (nettoyage de tables, ramassage de papiers, élimination de graffiti, ... ne présentant ni danger particulier ni caractère dégradant).
 - **Signalement écrit au chef d'établissement** (qui pourra convoquer l'élève).
 - **Exclusion ponctuelle d'un cours. Cette punition doit demeurer exceptionnelle et être justifiée par une perturbation grave de la vie de la classe. Le professeur en charge de l'élève alerte la Vie Scolaire via Pronote. A défaut, et en dernier recours, il enverra un élève prévenir la vie scolaire. L'élève sera ensuite pris en charge par le service Vie Scolaire.**
 - **Retenue** : la demande de retenue effectuée par écrit au Conseiller d'Education en précisant le motif, fixe la durée et la date pendant une plage libre de l'élève et informe l'élève et sa famille. La retenue est toujours accompagnée d'un travail scolaire à effectuer. Une retenue peut être proposée au premier degré à la condition de définir le cadre de la prise en charge de l'élève.

Article 28 : Sanctions applicables dans l'établissement

- a. Les sanctions concernent les manquements graves aux obligations des élèves : les atteintes aux personnes et aux biens.
- b. Elles sont prononcées par la Direction de l'établissement ou par le conseil de discipline.
- c. La décision portant sanction est écrite et motivée. Elle est notifiée à l'élève et à son représentant légal dans le respect de la réglementation.
- d. la liste des sanctions applicables est la suivante :
 - **Avertissement** (inscrit ou non au dossier scolaire).
 - **Blâme**. C'est un rappel à l'ordre verbal / écrit, solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Il peut être inscrit au dossier scolaire.
 - **Exclusion temporaire de cours** (1 à 8 jours). Dans ce cas l'élève n'est pas autorisé à se rendre en cours. Au 2^{cd} degré, cette mesure peut être assortie d'une obligation de

présence. L'élève est alors pris en charge par le service de la Vie Scolaire et effectue un travail scolaire ou d'intérêt général. A l'élémentaire, l'exclusion peut être prononcée à la condition d'en définir le cadre de prise en charge de l'élève.

- **Exclusion temporaire de l'établissement** Jusqu'à huit jours : elle peut être prononcée par le chef d'établissement. Au-delà, la décision relève du Conseil de discipline. **Au premier degré, le directeur peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'établissement à l'élève pour une durée maximale de 5 jours.**
Au 2^{cd} degré, comme pour l'exclusion temporaire d'un cours, cette mesure peut être assortie d'une obligation de présence dans les mêmes conditions.
- **Exclusion définitive de l'établissement.** Cette sanction est prononcée par le Conseil de discipline **ou après avis de l'IEN de zone pour ce qui concerne le 1^{er} degré.**

Article 29 : Sursis

- a. Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel, sur décision de l'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction.
- b. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution dans la limite de la durée du sursis

Article 30 : Mesures alternatives d'accompagnement et de réparation

- a. Ces mesures peuvent être prises par la Direction ou le conseil de discipline.
- b. Elles viennent en accompagnement d'une sanction ou peuvent se substituer à elle. En cas de refus de l'intéressé ou de sa famille, il sera fait application d'une sanction.
- c. Elles doivent être en rapport avec les capacités de l'élève, être exemptes de tout caractère humiliant ou dangereux et être accomplies sous la surveillance d'un personnel de l'établissement.
Les mesures suivantes pourront être mises en œuvre :
 - Classement et rangement de livres et documents, travail scolaire supplémentaire, participation à une action éducative, aide à un autre élève
 - Réparation, dans la mesure où cela s'avère possible, d'une dégradation ou d'un dommage causé à un bien
 - Excuses écrites ou orales
 - Accomplissement au sein du lycée **ou d'une association d'utilité publique** de petits travaux d'intérêt général ou d'amélioration du cadre de vie
 - Engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement

Article 31 : La Commission Éducative du 2d degré (code de l'Éducation : art. R. 511-19-1)

- a. La composition de cette commission, présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant est arrêtée par le Conseil d'Etablissement et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui en fixe les modalités de fonctionnement et sa composition qui est arrêtée comme suit :
 - le chef d'établissement et/ou son adjoint, président
 - un représentant du personnel enseignant
 - le Conseiller d'éducation
 - un représentant du personnel ATOSS

- un représentant des parents d'élèves
 - un représentant élève
- b. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.
- c. La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

E - RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

- **La représentation des parents à la vie de l'établissement** est fortement encouragée. Afin de faciliter l'élection de cette représentation, la dématérialisation du scrutin est autorisée dès lors que la solution technique retenue est validée par un expert en informatique indépendant, de façon à garantir la sécurité et la confidentialité des votes. Le logiciel Pronote Index-Education[®] permet de remplir ces trois conditions et est donc utilisé en même temps que le vote à l'urne.

Article 32 : Le carnet de correspondance

- a. Sauf en maternelle, 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. Il doit **comporter une photo d'identité récente de l'élève** et une couverture transparente de protection.
- b. En cas de dommage ou de perte du carnet de correspondance, la famille devra faire une demande écrite pour son remplacement au Conseiller d'éducation ou au secrétariat de l'élémentaire et s'acquittera de la somme de 5000 FCFA.
- c. Afin de responsabiliser les élèves sur l'importance des documents qui leur sont donnés et en particulier les originaux de leurs bulletins, **la somme de 5000 FCFA sera exigée pour toute mise à disposition d'un nouveau bulletin** (vote conseil de gestion du 19 avril 2021).
- d. En cas de trois oublis répétés du carnet de correspondance, l'élève se verra puni d'une heure de retenue au second degré ou d'un travail de réflexion au premier degré.
- e. A l'école maternelle, le lien avec les familles se fait à l'aide d'un cahier de liaison où sont notées les informations de vie scolaire.

Article 33 : Outre les rencontres parents-professeurs, les familles pourront rencontrer les professeurs des écoles, les professeurs du Collège et du Lycée, la Vie Scolaire, le Professeur Ressource en Information et en Orientation dans le cadre du suivi de la scolarité de leurs enfants.

Les rencontres individuelles se font sur prise de rendez-vous à l'aide du carnet de correspondance, du cahier de liaison ou via Pronote à l'adresse de l'enseignant.

Article 34 : Des systèmes de communication sont également mis à disposition des familles (Pronote – Eduka) afin de pouvoir suivre la scolarité des élèves et procéder aux démarches administratives.

F – AUTRES ACTIVITES PEDAGOGIQUES

Article 35 - Sorties et Voyages scolaires

Les déplacements des élèves lors des sorties et voyages scolaires participent à la mission éducative des établissements d'enseignement du premier et du second degré.

Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif.

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves.

Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

Les voyages scolaires (pouvant concerner une classe ou un groupe d'élèves de plusieurs classes) se déroulant en totalité pendant la période des vacances mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires facultatives. Selon la réglementation en vigueur, le chef d'établissement informe le SCAC des sorties et voyages de ses élèves et prend toutes précautions nécessaires à leur bon déroulement.

- a. **Projet pédagogique** : Toute sortie ou voyage s'inscrit nécessairement dans un projet pédagogique que les auteurs du projet devront s'attacher à détailler : objectifs attendus, programme détaillé des activités, exploitation ultérieure, budget en recettes et en dépenses...
Une fiche de synthèse du projet est mise à disposition des organisateurs du projet.
La participation de classes entières est prioritairement recherchée.
A titre exceptionnel, des élèves de plusieurs niveaux peuvent former un groupe en cohérence avec le projet pédagogique.
- b. **Compétences décisionnelles** : Le chef d'établissement dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet. La décision d'autoriser la sortie ou le voyage scolaire relève de sa compétence. Le Conseil d'établissement sur rapport du chef d'établissement, donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des voyages, incluant la prise en charge financière des accompagnateurs et la participation financière des familles.
- c. **Sources de financement** :
 - **Sorties scolaires obligatoires** : sont à la charge du budget de l'établissement.
 - **Sorties scolaires facultatives** : peuvent bénéficier de différentes sources de financement telles que la participation des familles, les apports de partenaires extérieurs
- d. **Limitation du coût dû par les familles** : Le coût doit-être aussi réduit que possible.

En aucun cas, un élève ne doit être contraint de ne pas y participer pour des motifs économiques. La participation à une sortie ou un voyage scolaire n'est pas de droit.

Tout élève participant s'engage dans les différentes phases du projet (préparation, exposés, dossiers, etc...).

Tout élève n'ayant pas fourni les documents nécessaires, ainsi que la contribution financière demandée, ne pourra faire partie de la sortie ou voyage scolaire concerné.

Dans un souci d'équité, un élève ne peut participer à plus d'un voyage par année scolaire.

- e. **Durée** : Afin de prendre en compte la charge de travail des élèves dans les autres disciplines mais aussi l'absence des professeurs accompagnateurs qui ne peuvent dispenser leurs cours aux élèves qui ne

sont pas concernés par l'activité, **la durée du voyage ne dépassera pas 5 jours pris sur temps scolaire.** Cependant, il est admis qu'un voyage puisse s'étaler sur une période plus importante s'il s'agit d'un appariement ou si sont inclus un ou deux week-ends et/ou si sont inclus des congés scolaires.

- f. **Information** : La plus large information doit être mise en œuvre en direction des familles mais également en direction des membres des équipes pédagogiques afin que ces derniers puissent prendre en compte leurs propres contraintes associées au projet.
- g. **Sortie pédagogique ponctuelle** : Ce type d'activité qui se déroule sur les heures de cours du professeur organisateur où, inscrite dans le référentiel de compétence ou de formation, constitue une activité obligatoire, financée sur le budget de l'établissement et ne relève donc pas de ce cadre général qui s'applique aux sorties et voyages scolaires.
- h. **Les stages en entreprises** : Les stages en entreprises sont institutionnalisés en classe de troisième **et en seconde**. 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 sont explicitées aux familles au cours de l'année.

G- PREVENTION - SANTE - SECURITE

Article 36 : Prévention des accidents

- a. La sécurité des élèves est une préoccupation constante de l'ensemble des personnels de l'établissement.
- b. Elle implique l'interdiction formelle d'introduire dans l'établissement, de détenir ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux à manier et susceptible de causer des accidents (en particulier, objets tranchants, pointeurs à laser, produits inflammables, bombes d'autodéfense, pétards, armes blanches, armes à feu). De la même manière, aucun élève ne dispose de l'autorisation de faire entrer dans l'établissement une personne qui n'y serait pas inscrite sauf autorisation préalable donnée par la direction.
- c. Les jeux violents et les jets de projectiles sont proscrits en raison du danger qu'ils représentent. Il en est de même pour les jeux de ballon dans les cours intérieures, les espaces de circulation ou sur le parvis.
- d. Comme stipulé à l'article 2-d, l'usage de skate-boards, bicyclettes ou autres engins de type patins à roulettes n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement.
- e. Les garde-corps mis en place le long des coursives sont destinés à prévenir les chutes. Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de monter sur ces garde-corps, de les enjamber, de les endommager ou de se livrer à des bousculades à proximité.
- f. **Sauf cas exceptionnel justifié par un malaise passager, les sorties de cours des élèves ne doivent pas être autorisées ; le professeur qui autorise un élève à sortir de son cours, conserve la responsabilité de ce dernier. Il doit impérativement signaler via le Tchat Pronote sans délai le déplacement de l'élève.**

Article 37 : Santé scolaire et Usage de produits psychoactifs

- a. Un service infirmier est attaché à l'établissement et un médecin y assure des vacations. Un psychologue assure des permanences pour l'établissement. Ils se tiennent à la disposition des élèves, avec un rôle d'écoute et de conseil.

Les élèves et/ou leurs familles peuvent prendre rendez-vous auprès d'eux au bureau de la Vie Scolaire ou auprès des service Infirmiers ou, pour le primaire, au secrétariat de l'école concernée.

- b. **Le tabagisme** est un problème majeur de santé publique. Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et sa circulaire d'application n° 2006-196 du 19 novembre 2006 précisent les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les établissements scolaires.
- c. Il est, en conséquence, **strictement interdit de fumer ou de vapoter** dans l'enceinte de l'établissement.
- d. L'introduction, la consommation dans l'établissement de **produits stupéfiants** sont expressément interdites.
- e. Il en est de même pour l'introduction, la consommation de **boissons alcoolisées**, ainsi que de tout autre produit toxique ou dangereux pour la santé.
- f. L'accès à l'établissement ou aux salles de cours sera refusé à toute personne manifestement sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant.

Article 38 : Organisation des soins et des urgences

Les visites médicales proposées par l'établissement sont obligatoires.

Tout traitement médical doit être signalé et l'ordonnance doit être déposée à l'infirmière. Les élèves ne peuvent détenir de médicaments dans leurs affaires personnelles sauf spécification du médecin. Dans ce cas, la famille devra faire une demande de P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas d'urgence grave, l'Etablissement contacte la société Cameroun Assistance pour apporter les soins et aide nécessaires.

Les familles ont la possibilité d'indiquer au Chef d'Etablissement la conduite à tenir en cas de nécessité : coordonnées du médecin traitant, hôpital ou clinique de leur choix en signalant ces éléments sur la fiche infirmerie et sur la fiche de renseignements.

L'élève est assuré pendant les activités obligatoires organisées par l'Etablissement. **Cependant, le montant de la couverture étant limité aux seules activités éducatives, pédagogiques, proposées par l'établissement, 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...).

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la Direction qui prendra les mesures appropriées en fonction des éventuels protocoles en vigueur.

Article 39 : Consignes de sécurité

Les **consignes de sécurité** ou d'évacuation sont affichées dans chaque salle.

Chacun doit consulter et connaître ces documents dont les consignes seront strictement observées en cas d'alerte et lors des exercices d'évacuation ou de confinement qui sont organisés périodiquement, avec ou sans préavis.

Article 40 : Prévention des incendies et autres risques

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

Différents exercices de mise en sûreté ont également lieu pour s'exercer à se confiner en cas d'attaques terroristes ou chimiques.

H- REGLEMENT FINANCIER

Les tarifs des droits de scolarité, d'inscription, de réinscription et d'examens sont fixés chaque année par le Conseil de Gestion.

a. **Droits d'inscription**

Les droits d'inscription sont exigibles en totalité dès notification par la plateforme Eduka de l'acceptation du dossier.

b. Le certificat d'admission est délivré après règlement.

Les droits d'inscription restent acquis à l'établissement en cas de désistement quel qu'en soit le motif.

c. **Droits de réinscription**

Les droits de réinscription sont exigibles en totalité en juin pour la rentrée de l'année scolaire.

Le règlement des droits de réinscription s'effectue avant les vacances scolaires d'été pour garantir à l'élève une place dans l'établissement à la rentrée suivante.

Les droits de réinscription restent acquis à l'établissement en cas de désistement quel qu'en soit le motif.

d. **Droits de scolarité**

Les droits de scolarité d'un élève inscrit au lycée Français Dominique Savio sont redevables en totalité pour l'année scolaire. Le règlement des droits de scolarité s'effectue en 2 tranches :

1^{ère} période de septembre à décembre : 40% des droits de scolarité de l'année scolaire à régler avant le 15 octobre de l'année N.

2^{ème} période de janvier à juin : 60 % des droits de scolarité de l'année scolaire à régler avant le 15 février de l'année N+1.

Les familles arrivant en cours d'année bénéficient d'une remise d'ordre prorata temporis étant entendu que tout mois commencé est dû en intégralité. Les preuves de nationalité (de l'enfant) doivent être remises avec les dossiers d'inscription des enfants (CNI, Passeport). Tout changement de nationalité ne pourra être pris en compte que sur présentation d'un justificatif. Il sera applicable sur le trimestre suivant. Les familles quittant l'établissement en cours d'année doivent régler l'intégralité du mois commencé. Dans cette dernière hypothèse, lorsque le paiement est déjà effectué, une remise d'ordre prorata temporis est accordée étant entendu que tout mois commencé est dû en intégralité. Les matières non enseignées par le LFDS et suivi par le CNED sont prises en charges directement par les familles concernées. Pour le calcul du prorata temporis, les frais de scolarité annuels seront considérés sur une base de 10 mois.

e. **Modes de règlement**

Les règlements peuvent être effectués :

Sur présentation du bordereau de versement des espèces sur le compte **I'APE EFDS GI** ouvert auprès la banque Société Générale Cameroun, agence de Bonanjo : Compte n° 10003 00100 05000339587 56

Par chèque en Francs CFA à l'ordre de « **APE EFDS GI** »

Par chèque Euros à l'ordre de « **APE EFDS GI** » Compte n°30004 00567 00010025971 29

Par carte bancaire

Par virement bancaire en FCFA ou en Euros, avec présentation de la preuve de virement.

Le règlement échelonné (mensualisation) est possible, après accord du DAF, à condition que la totalité de la créance soit couverte avant la fin de chaque période de facturation.

Le bureau des écolages de la direction administrative et financière accueille le public du lundi au vendredi de 08h00 à 11 h30.

f. **Réductions**

Une réduction « famille nombreuse » de 15 % est accordée à partir du 3^{ème} enfant scolarisé dans

l'établissement. La réduction s'applique au 3^{ème} enfant et aux suivants.

g. Moratoires

En cas de difficultés de règlement, des moratoires peuvent être accordés sur présentation d'une demande **écrite motivée** adressée au Président du Bureau de l'APE avant le 15 octobre pour la 1^{ère} période et avant le 15 février pour la 2^{nde} période.

Moratoire première période doit être impérativement soldé avant le 31 décembre N

Moratoire deuxième période doit être impérativement soldé avant le 31 mars N+1

h. Bourses scolaires AEFÉ

Les familles dont les ressources sont insuffisantes pour assurer la prise en charge totale ou partielle des frais de scolarité de leur enfant de nationalité française, peuvent présenter une demande d'aide à la scolarisation.

Les dossiers doivent être retirés auprès du Consulat Général de France.

Les dossiers sont instruits au Consulat général de France et examinés ensuite par l'AEFE.

i. Pénalités pour retard de paiement

En cas de retard de règlement, des pénalités d'un montant de 10 % du montant de la facture seront appliquées à partir de la date limite de paiement stipulée sur le second rappel.

j. **Exclusion ARTICLE A ETUDIER EN CE A L'ISSUE DE SON EXAMEN PAR LE BUREAU DE L'APE ET VALIDATION EN CONSEIL DE GESTION.**

Les enfants dont les familles n'ont pas réglé les droits de scolarité dans les délais règlementaires, sont exclus

Les enfants dont les familles n'ont pas réglé les droits de scolarité dans les 2 semaines suivant l'exclusion sont exclus définitivement de l'établissement.

En cas d'impayés des droits de scolarité d'un ou de plusieurs enfants d'une même famille, l'ensemble de la fratrie est exclue et ne pourra réintégrer l'établissement qu'après le règlement complet de la dette.

Les recouvrements forcés des droits de scolarité sont confiés à un huissier dans le mois qui suit l'exclusion temporaire de l'élève.

k. Retrait du dossier scolaire & exeat

La remise du dossier scolaire et de l'exeat sont subordonnés au règlement dans sa totalité des frais de scolarité pour les départs en fin d'année scolaire ou d'un règlement *pro rata temporis* pour les départs en cours d'année.

I- COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 41 : Communication

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque élève et à chaque personnel.
Un exemplaire est consultable aux bureaux de la Vie Scolaire, au secrétariat élèves, au secrétariat du primaire, en salle des Professeurs et des Maîtres ainsi que sur le site internet de l'établissement

PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e).....

Responsable de l'élève.....Classe de.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et reconnaît que l'inscription de mon enfant au sein de l'Etablissement en vaut complète acceptation.

A....., le.....

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève