



# LYCEE FRANÇAIS DE LA HAVANE

*Alejo Carpentier*

## Règlement intérieur

---

*Signature des parents*

---

*Signature de l'élève*



**REGLEMENT INTERIEUR SECTION DU SECONDAIRE****Préambule**

- 1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**
  - 1.1 Horaires**
  - 1.2 Usage des locaux et conditions d'accès**
  - 1.3 Mouvement de circulation des élèves**
  - 1.4 Déplacement vers les installations extérieures**
    - 1.4.1 Sortie scolaire**
    - 1.4.2 Voyage scolaire**
- 2. L'organisation et le suivi des études**
  - 2.1 Le CNED**
  - 2.2 Outils de liaison et de communication**
  - 2.3 Dispositifs d'accompagnement**
- 3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**
  - 3.1 Gestion des retards et des absences**
  - 3.2 Régime des sorties**
  - 3.3 Organisation des soins et des urgences**
- 4. La vie dans l'établissement**
  - 4.1 Les instances de participation**
  - 4.2 Les règles de vie**
- 5. La sécurité**
- 6. L'exercice des droits et obligations des membres de la communauté éducative**
  - 6.1 Les droits des élèves**
    - 6.1.1 Droit de réunion**
    - 6.1.2 Droit d'affichage**
    - 6.1.3 Droit de diffusion**
    - 6.1.4 Droit d'association**
    - 6.1.5 Participation et droit à la formation des délégués**
    - 6.1.6 Les droits des personnels**
  - 6.2 Les obligations**
    - 6.2.1 L'assiduité**
    - 6.2.2 Le respect d'autrui**
    - 6.2.3 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**
    - 6.2.4 Le respect du cadre de vie**
- 7. La discipline : punitions et sanctions**
  - 7.1 Les punitions**
  - 7.2 Les sanctions disciplinaires**
  - 7.3 Le Conseil de discipline**
  - 7.4 La Commission éducative**
  - 7.5 Les mesures positives d'encouragement**
- 8. Situations particulières**
  - 8.1 Les élèves majeurs**
  - 8.2 Incidents aux entrées ou aux sorties**
  - 8.3 Les stages**
- 9. Elaboration et modification du règlement intérieur**
- 10. Annexes :**
  - I - Charte des règles de civilité du collégien. II - Charte d'utilisation des outils informatiques et d'internet**
  - III- Code vestimentaire**

### Préambule

Le règlement intérieur, conformément au Code de l'Éducation modifié par les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011, ainsi qu'à la circulaire de l'AEFE du 14 octobre 2011, précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en œuvre les droits et libertés dont bénéficient les élèves. L'objet du règlement intérieur est en conséquence double :

- d'une part, fixer les règles d'organisation
- d'autre part, déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et devoirs s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut pour lui et pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement.

## 1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement

### 1.1- Horaires d'ouverture des locaux

L'établissement ouvre ses portes à 7h45 du matin du lundi au vendredi et ferme ses portes à 17h15.

<b>MATIN</b>	<b>Ouverture des portes</b> <b>Montée en cours</b> <b>Début des cours</b> <b>Récréation</b> <b>Fin des cours</b>	<b>7h45</b> <b>7h55</b> <b>8h00</b> <b>9h55-10h10</b> <b>12h05 ou 13h05</b>
<b>APRES-MIDI</b>	<b>Montée en cours</b> <b>Début des cours</b> <b>Récréation</b> <b>Fin des cours</b> <b>Fermeture de l'établissement</b>	<b>13h05 ou 14h05</b> <b>13h10 ou 14h10</b> <b>16h05-16h20</b> <b>Selon EDT des classes</b> <b>17h30</b>

**ATTENTION : la première sonnerie indique la montée en classe et la seconde le début des cours.**

### 1.2 Usage des locaux et conditions d'accès

<b>CCC / salle d'étude</b>	<b>De 8h00 à 14h00</b> <b>De 15h00 à 17h00</b>
<b>Salle d'informatique et internet</b>	<b>de 8h00 à 17h00</b>
<b>Infirmierie</b>	<b>de 8h00 à 17h00</b>
<b>Cafétéria</b>	<b>De 9h50 à 10h15</b> <b>De 12h00 à 14h10</b> <b>de 16h00 à 16h25</b>
<b>Vie scolaire</b>	<b>de 7h45 à 17h30</b>
<b>Comptabilité</b>	<b>de 8h00 à 17h00 (bâtiment de l'élémentaire)</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>de 8h00 à 17h00</b>

#### ***Centre de Connaissances et de Culture (CCC)***

Cet espace est réservé aux élèves et au personnel de l'établissement. Il est destiné à la consultation, à la lecture et au travail sur les documents, dans le cadre d'un cours ou en accès libre, mais en présence de l'enseignant documentaliste du CCC ou d'un autre adulte responsable. Les élèves doivent impérativement respecter le matériel qui s'y trouve. Un espace est consacré à la documentation et à l'information sur l'orientation des élèves.

Dans le cas d'une heure de permanence, les élèves s'adressent au service de la Vie scolaire qui se renseigne sur les capacités éventuelles d'accueil et les autorise à se rendre au CCC où ils sont pris en charge par l'enseignant documentaliste.

### ***Salle d'informatique et internet***

Cet espace est réservé aux élèves et au personnel de l'établissement. Il constitue un outil de travail pédagogique : d'information, de formation et de communication. L'utilisation des moyens et systèmes informatiques est régie par la Charte (annexe II) jointe au présent Règlement.

L'utilisation du matériel à des fins autres que celles stipulées par la Charte et le présent Règlement peut relever de l'abus de confiance et donner lieu à des sanctions.

Les élèves du collège ne sont pas autorisés à se rendre en salle informatique sans la présence d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.

Les élèves du lycée sont autorisés à se rendre en salle informatique sans la présence d'un professeur ou d'un assistant d'éducation dans les horaires où il n'y a pas cours (ou autre activité inscrite dans l'emploi du temps) à condition de respecter scrupuleusement les termes de la Charte jointe au présent Règlement.

### ***Infirmierie***

En cas de besoin, l'élève malade peut, sur autorisation du professeur pendant le cours ou librement s'il n'a pas cours, se rendre à la Vie scolaire avec son carnet de correspondance pour demander une consultation à l'infirmierie. Un élève malade est obligatoirement dirigé à l'infirmierie pour examen avant de prendre contact avec la famille ou un médecin extérieur, ou être dispensé d'une activité ou d'un cours. La dispense ne sera accordée qu'après avis de l'infirmière.

## **1.3 - Mouvement de circulation des élèves**

L'élève doit absolument respecter les horaires inscrits à son emploi du temps.

Les élèves du collège ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement aux heures de cours sauf sur autorisation de la Vie scolaire. Sur autorisation parentale écrite, ils peuvent sortir de l'établissement à l'heure du déjeuner ou à la fin des cours : **l'établissement est alors dégagé de toute responsabilité**. En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne sont pas autorisés à sortir, sauf s'il s'agit de la dernière heure de cours et s'ils ont l'autorisation parentale leur permettant de quitter l'établissement. Dans le cas contraire, ils doivent travailler en silence dans une salle désignée par la Vie scolaire.

Les élèves du **niveau lycée** peuvent sortir et entrer de l'établissement librement à condition :

- De respecter scrupuleusement les horaires des cours,
- Les parents donnent leur accord par écrit.

Ils peuvent rester dans l'établissement après la fin du dernier cours pour travailler, seuls ou en groupe. L'établissement se réserve le droit de supprimer cette autorisation aux élèves qui utiliseraient incorrectement les locaux mis à leur disposition.

Les déplacements dans les couloirs et les escaliers doivent s'effectuer dans le calme et sans courir. Entre deux cours consécutifs, les élèves restent sous la responsabilité des professeurs. Ils ne peuvent pas sortir du cours sans l'autorisation expresse du professeur.

Au moment des récréations, tous les élèves sortent dans la cour : pour des raisons de sécurité, il est interdit de rester dans le bâtiment.

## **1.4 - Déplacements en dehors de l'établissement**

La décision finale d'autoriser un déplacement en dehors de l'établissement relève de la compétence du chef d'établissement.

### 1.4.1 : Sortie scolaire

L'établissement informe les parents des sorties pédagogiques et des activités sportives ou culturelles qui se déroulent pendant le temps scolaire. Les sorties scolaires programmées en dehors des horaires de cours font l'objet d'une demande d'autorisation préalable aux parents. Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement 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.

### 1.4.2 : Voyage scolaire

Le voyage scolaire peut comprendre une ou plusieurs nuitées. Une autorisation parentale est exigée pour la participation d'un élève mineur à un voyage scolaire. Il est rappelé qu'une participation financière des familles peut être demandée.

Les élèves qui ne participent pas à une sortie à caractère facultatif doivent se présenter dans l'établissement pour suivre un emploi du temps adapté.

## 2 -Organisation et suivi des études

L'établissement dispense un enseignement conforme aux exigences du Ministère français de l'Education nationale (programme, orientations) et prépare les élèves au passage des examens français :

- Diplôme National du Brevet à la fin de la 3<sup>ème</sup>
- Epreuves Anticipées du Baccalauréat à la fin de la 1<sup>ère</sup>
- Epreuves terminales du Baccalauréat à la fin de la Terminale
- Attestations scolaires de sécurité routière (ASSR) de 1<sup>er</sup> niveau (à la fin de la 5<sup>ème</sup>) et de 2<sup>nd</sup> niveau (à la fin de la 3<sup>ème</sup>).

Les élèves provenant d'un établissement non homologué ou d'un autre système scolaire que le système français, doivent passer des tests d'entrée dans les matières principales afin d'évaluer leurs compétences.

Les classes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nd</sup>, 1<sup>ère</sup>, TS, TL, TES sont homologuées et reçoivent un enseignement en direct.

Dans le cadre des apprentissages en classe, les élèves doivent posséder l'ensemble des manuels scolaires prescrits par les équipes pédagogiques.

### 2.1 – Outils de liaison et de communication

Chaque élève dispose d'un **carnet de correspondance** qu'il doit toujours avoir dans son cartable. Ce carnet est le lien privilégié des communications entre les parents d'élèves et l'établissement. L'élève doit le présenter à ses parents et à ses enseignants chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Les parents doivent signer le cahier de correspondance à chaque remise d'un devoir. Des **bulletins de notes** seront remis aux parents une fois par trimestre.

Des **rencontres** entre les parents et les enseignants sont organisées au cours de l'année par l'établissement. Les parents qui désirent avoir un entretien avec un professeur doivent demander un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Il est recommandé aux familles de prendre contact avec l'équipe éducative ou l'administration aussi souvent que l'intérêt de l'élève l'exige.

Les familles peuvent trouver sur le **site internet de l'établissement** des informations utiles sur divers sujets : administratif, pédagogique, culturel, etc. Elles peuvent en suggérer d'autres par le canal de leurs représentants.

La Direction, chaque service de l'établissement et les équipes pédagogiques, informent les familles directement par **notes** d'information, par **courriers** ou autres **documents** remis aux élèves. Il appartient aux familles de veiller à la réception de ces informations en les demandant régulièrement à leur enfant. En cas d'absolue nécessité, la famille sera contactée directement par téléphone.

## 2.2 Dispositifs d'accompagnement

Un dispositif d'accompagnement aux élèves en difficulté peut être mis en place après information aux parents et selon la décision de l'équipe pédagogique qui jugera de la durée et de la fréquence de cette action d'accompagnement. Il peut également s'agir d'une prise en charge dans le cadre d'une mesure de prévention ou de responsabilisation (travaux non faits à répétition, absences répétées, etc.). cf ; paragraphe « discipline ».

## 3 - L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

### 3.1 Gestion des retards et des absences

#### *Retards*

Les élèves doivent respecter les horaires établis par les emplois du temps. Les élèves en retard passent au bureau de la Vie scolaire à leur arrivée dans l'établissement. Tout retard doit être justifié par les parents.

Les retards sont mentionnés sur les bulletins trimestriels et pris en compte dans l'appréciation générale.

#### *Absences*

Toute absence doit être signalée auprès de la Vie scolaire par les parents le plus rapidement possible et justifiée dans le cahier de correspondance. Le justificatif est montré à la Vie scolaire avant de reprendre les cours.

Les absences sont mentionnées sur les bulletins trimestriels et les absences injustifiées sont prises en compte dans l'appréciation générale. Les absences répétées et non justifiées peuvent donner lieu à une rencontre avec les familles et dans le stade ultime une punition.

### 3.2 Régime des sorties (ce sujet a été abordé dans le chapitre 2.2)

Les élèves peuvent sortir de l'établissement à l'heure du déjeuner ou à la fin des cours sur autorisation écrite des parents.

A chaque sortie ponctuelle de l'établissement, les élèves doivent laisser leurs cartes au gardien.

Les élèves du niveau lycée peuvent sortir et entrer de l'établissement librement à condition de respecter scrupuleusement les horaires des cours.

En cas d'absence d'un professeur, les collégiens ne sont pas autorisés à sortir. Ils restent sous la surveillance de la Vie scolaire.

Les élèves peuvent rester après la fin du dernier cours pour travailler, seuls ou en groupe. L'établissement se réserve le droit de supprimer cette autorisation aux élèves qui utiliseraient incorrectement les locaux mis à leur disposition.

### 3.3 Organisation des soins et des urgences.

L'élève malade ou accidenté est pris en charge immédiatement par l'infirmière. Le personnel de l'établissement prévient la famille par écrit sur le carnet de correspondance s'il s'agit d'un passage à l'infirmerie ou par téléphone s'il s'agit d'un accident ou bien de vomissement ou de fièvre, etc. Si l'accident relève d'une urgence vitale, l'infirmière transporte l'élève à l'hôpital CIMEQ ou Ciria Garcia.

## **4. La vie dans l'établissement**

### **4.1 Les instances de participation**

Chaque classe élit pour l'année scolaire **deux délégués de classe et leur suppléant** qui sont les représentants des élèves et leurs porte-parole auprès des professeurs, du Conseiller Principal d'Education, du Chef d'établissement. Ils participent aux délibérations du Conseil de Classe, au collège et au lycée.

Seuls sont éligibles au Conseil d'établissement les délégués à partir de la classe de 4ème.

#### ***Le Conseil de Classe***

Le Conseil de Classe est présidé par le chef d'établissement ou son représentant et animé par le professeur principal pour présenter le bilan de chaque trimestre. Il réunit les professeurs de la classe, 2 délégués élèves ou leur suppléant, un délégué des parents, le Conseiller Principal d'Education.

#### ***Le Conseil d'Etablissement***

Le Conseil d'Etablissement est l'instance principale qui règle les affaires de l'établissement. Il est composé des membres élus ou de droit, ainsi que des membres siégeant à titre consultatif. Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives, la sécurité et la prévention ; il adopte le Projet d'établissement, le Règlement intérieur, les horaires et le calendrier, le plan de formation continue, etc. Il est informé sur le budget et le compte financier.

#### ***Le Conseil de Discipline***

Le Conseil de Discipline est compétent pour prononcer toutes les sanctions prévues au présent Règlement intérieur, y comprises celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

Il est composé du chef d'établissement, du CPE, du chef du service administratif et financier, de 5 représentants des personnels, de 3 représentants des parents et de 2 représentants des élèves dans le collège ou 2 représentants des parents d'élèves et 3 représentants des élèves dans le lycée.

#### ***Le Conseil Pédagogique***

Composé principalement d'enseignants et présidé par le chef d'établissement, il permet la concertation pédagogique des actions menées dans l'établissement, la coordination des enseignements, des dispositifs d'aide aux élèves, des évaluations. Il peut être saisi par le chef d'établissement pour avis sur toute question pédagogique.

#### ***Le Conseil des délégués de la Vie Lycéenne (CVL)***

Le Conseil de la Vie lycéenne est composé de 10 couples d'élèves élues et de 10 membres adultes de la communauté. Cette instance autorise les débats sur toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie des élèves dans l'établissement.

#### ***Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)***

Le CESC organise les actions en direction des élèves concernant leurs parcours de Santé et de Citoyenneté.



#### 4.2 Les règles de vie

Aucun élève ne peut entrer dans les classes avant 7h55 et aux moments de la récréation.

Il est interdit de manger dans le bâtiment et de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.

Les espaces de l'établissement doivent rester propres et ordonnés. Dans le cas contraire, chacun des membres de la communauté scolaire doit signaler les désagréments dans le registre Hygiène et Sécurité dans le bureau de la Vie scolaire. Les élèves ayant cours à la dernière heure de la journée posent leur chaise sur les tables sous la responsabilité du professeur.

Le travail de chacun doit être respecté. La circulation dans le bâtiment se fait sans bruit. Tout matériel emprunté doit être remis en place.

En application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation, l'usage du téléphone mobile et de tout matériel électronique est formellement interdit durant les activités d'enseignement, hormis dans le cadre d'une activité pédagogique autorisée, et dans l'enceinte de l'établissement. Tout objet émetteur et/ou récepteur doit rester en position éteint à l'arrivée en cours. Tout matériel susceptible de perturber les cours, de nuire ou d'être dangereux pour les personnes ou les biens, est interdit et sera confisqué le cas échéant.

Pour chaque cours, l'élève doit posséder le matériel demandé par les professeurs. En EPS, il convient d'avoir une tenue adaptée au cours. Tout oubli du matériel de cours fera l'objet d'une notification aux parents.

Les élèves disposent d'un casier pour ranger leurs affaires personnelles. L'élève est responsable du contenu de son casier.

Il est interdit aux élèves d'entrer dans la salle des professeurs ou dans les bureaux de l'administration sans y être autorisés.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée (Annexe III). Le port de la casquette est interdit en cours. De plus, les élèves doivent veiller à maintenir à tout moment une hygiène personnelle correcte.

Les élèves doivent avoir un comportement correct et un langage respectueux en toute circonstance avec les professeurs, les autres élèves et tout le personnel de l'établissement. De la même façon et en toute circonstance, les professeurs et tout le personnel de l'établissement s'engagent à maintenir une attitude conforme à leur rôle d'éducateurs.

Les élèves et le personnel doivent s'abstenir de toute activité commerciale non autorisée dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves et le personnel doivent respecter les principes de laïcité, de tolérance et de respect mutuel (cf. 6.2.2).

#### **5. La sécurité**

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements ou susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes et les règles d'hygiène, ou entraînant des troubles de fonctionnement dans l'établissement, reste interdit.

Toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée.

De même, l'introduction dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool est expressément interdite.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et aux abords : la limite se situe sur le trottoir d'en face.

Le matériel lié à la sécurité (affichages, extincteurs...) doit être respecté ; leur dégradation peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur à l'école. L'établissement n'est pas responsable de la perte d'objets personnels sans lien avec les enseignements. L'établissement met à disposition à l'entrée de l'établissement des supports pour garer les bicyclettes ; ces dernières restent sous la responsabilité de son propriétaire.

Sans accord préalable du chef d'établissement, toute personne extérieure à l'établissement n'est pas autorisée à pénétrer dans l'établissement.

## **6. L'exercice des droits et obligations des membres de la communauté éducative**

### **6.1 Les droits des élèves**

Rappel : Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991. Plus spécifiquement pour les lycéens, la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 rappelle les droits et les modalités d'expression qui leur sont reconnus et a pour ambition le développement des initiatives lycéennes et l'acquisition d'une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement. La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002 définit les règles à respecter en matière de diffusion et publication ainsi que le régime de responsabilité applicable.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Les élèves du lycée disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de laïcité, de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **6.1.1 Droit de réunion**

Le droit de réunion doit s'exercer en dehors des heures de cours.

L'utilisation des locaux et des ressources de l'établissement pour la tenue des réunions doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès de l'administration 48 heures à l'avance. Il est indispensable que les locaux et/ou les biens utilisés soient restitués en parfait état. La sécurité des personnes et des biens doit être également garantie.

#### **6.1.2 Droit d'affichage**

Un panneau d'affichage spécifique est mis à la disposition des élèves dans le hall d'entrée. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être autorisé par le Chef d'établissement.

Les textes publicitaires ou de nature commerciale politique ou religieuse sont interdits dans l'établissement.

### **6.1.3 Droit de diffusion**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement, dès lors qu'elles ne présentent pas un caractère diffamatoire, injurieux, ou contraire aux bonnes mœurs. Toute publication doit obtenir l'accord du chef d'établissement.

### **6.1.4 Droit d'association**

En application de la circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010, les associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement doivent avoir un objet et des activités compatibles avec les principes du service public d'enseignement et strictement internes, pour les conformer à la législation locale. Elles seront soumises à l'approbation du Conseil d'établissement après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association et de la liste de ses responsables (bureau).

### **6.1.5 Participation et droit à la formation des délégués**

Afin que les délégués puissent exercer pleinement leur fonction, une formation leur est dispensée chaque année. Ils doivent pouvoir connaître leurs droits et devoirs, être informés sur la structure et le fonctionnement de l'établissement, ainsi que de ses instances et leurs attributions.

### **6.1.6 Les droits des personnels**

Les droits des personnels sont définis par les « Conditions générales d'emploi » de l'établissement et les circulaires de 1982 et 1985 du M.A.E.

## **6.2 Les obligations**

Les obligations rappelées ci-dessous s'imposent à tous les élèves, quelle que soit leur âge ou leur classe. Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches administratives, précisées dans l'article 8 (*Situations particulières*).

### **6.2.1 L'assiduité**

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Les élèves ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle de l'établissement.

L'absentéisme volontaire peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

### **6.2.2 Le respect d'autrui**

L'établissement 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 port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (Annexe III). Toute forme de discrimination portant atteinte à la dignité de la personne et toute agression physique ou morale, font l'objet de sanctions disciplinaires.

### 6.2.3 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### 6.2.4 Le respect du cadre de vie

Toute dégradation, destruction volontaire ou accidentelle pourra entraîner pour son auteur sanction et réparation financière du dommage causé.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## 7. La discipline : punitions et sanctions

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Les punitions ou les sanctions – qu'il convient de distinguer les unes des autres - doivent être proportionnées à la faute commise ou au manquement constaté, elles sont prises au terme d'une démarche contradictoire au cours de laquelle la personne mise en cause est entendue. L'élève mis en cause peut être assisté du défenseur de son choix. La famille est informée et associée à cette démarche.

Les sanctions peuvent être assorties de sursis éventuel. **Il n'existe pas de sanction collective.**

Un bon ordre, profitable à tous, ne saurait être perturbé par le refus de certains de se plier à des règles nécessaires à toute vie collective. Ceux-ci s'exposeraient à des punitions ou sanctions appropriées et graduées en fonction des fautes commises.

### 7.1. Punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être proposées par tous les membres de la communauté scolaire et prononcées par un personnel de direction ou de vie scolaire :

- Inscription sur le carnet de correspondance ou convocation des parents ;
- Excuse orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation. La famille est prévenue.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait : l'enseignant doit veiller à remettre du travail à la vie scolaire.
- Travail d'intérêt éducatif en rapport avec l'infraction commise : ramassage d'objets, balayage et/ou nettoyage de surface...

La retenue et le travail d'intérêt éducatif peuvent se dérouler un après-midi. En cas d'absence, l'élève est susceptible de faire l'objet d'une exclusion temporaire d'une journée.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Les punitions infligées doivent respecter les règles du droit qui protègent la dignité de la personne et son intégrité physique et morale.

### **7.2. Sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement :**

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation dont la durée n'excède pas 20 heures en dehors du temps scolaire ;
- L'exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, après comparution en conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel et/ou d'une mesure conservatoire.

La procédure disciplinaire sera automatiquement engagée lorsque :

- L'élève est l'auteur de violence(s) verbale(s) ou physique(s) à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Un acte grave a été commis dans l'établissement ou aux abords immédiats.

Dans ce cas, le chef d'établissement saisira le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche, dans le respect de la dignité de l'élève, en adéquation avec son âge et ses capacités et sans danger pour sa santé. Elle sera exécutée au sein de l'établissement.

### **7.3 Le Conseil de discipline**

Un Conseil de discipline est mis en place conformément aux textes réglementaires de l'A.E.F.E. (circulaire du 14 octobre 2011) et de l'Education nationale. Il est saisi par le chef d'établissement et peut prononcer toute sanction disciplinaire prévue dans la liste ci-dessus. Il est convoqué comme indiqué au chapitre 4.1 (Les instances de participation).

### **7.4 La Commission éducative**

Elle est obligatoirement constituée dans chaque établissement et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents et elle participe à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanction.

Le chef d'établissement en assure la présidence et nomme les membres, dont au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

### **7.5 Les mesures positives d'encouragement**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège ou du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, doivent être prises en compte. C'est notamment le cas au collège avec la note de vie scolaire.

Les conseils de classe peuvent décider de valoriser les attitudes et les résultats des élèves par des encouragements, des compliments ou des félicitations.

## **8. Situations particulières**

### **8.1 Les élèves majeurs**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Cependant, les élèves majeurs pourront signer certains documents tels que des justifications d'absences ainsi que des documents relatifs aux inscriptions (examens et autres inscriptions) et aux demandes d'orientation.

### **8.2 La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties**

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du « poder popular » du quartier, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

### **8.3 Les stages**

Dans le cadre de l'orientation professionnelle et de la découverte des métiers, les élèves de l'établissement peuvent être amenés à réaliser des stages ou des séances d'observation en milieu professionnel. Aussi, ils font l'objet d'une convention de stage signée par les entreprises d'accueil, l'établissement, l'élève et la famille.

Les modalités de ces initiatives seront précisées aux familles au préalable dans le cahier de correspondance et seront signées conjointement par le représentant légal de l'élève et l'administration.

Les activités non encadrées par un professeur, qui auraient lieu à l'extérieur de l'établissement, sont sous la responsabilité juridique des parents responsables.

## **9. Élaboration et modifications du règlement intérieur**

Le projet de règlement intérieur est adopté par le conseil d'établissement, selon une procédure qu'il fixe et qui associe l'ensemble des partenaires éducatifs. Il restera en vigueur jusqu'à adoption d'un nouveau règlement.

Le règlement intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires et prendre en compte les transformations des contextes. C'est la raison pour laquelle il fait l'objet de révisions périodiques, élaborées selon la même procédure. Il peut être modifié en cours d'année.

Adopté à La Havane le mardi 5 juin 2019.

**Annexe I****Charte des règles de civilité du collégien et du lycéen**

Le collège et le lycée sont des lieux d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du secondaire permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans l'établissement.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

**Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer dans l'établissement avec une tenue vestimentaire décente (Annexe III);
- adopter un langage respectueux.

**Respecter les personnes :« Respecter les autres, c'est se respecter soi-même »**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

**Respecter les biens communs**

- respecter le matériel et les locaux de l'établissement ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

## Annexe II

### Charte d'utilisation des outils informatiques et d'internet

#### Préambule

Le Lycée Français de La Havane fournit aux élèves et à ses personnels un accès aux technologies de l'information et de la communication conformément à sa mission de service public d'éducation. **Ce service répond à un objectif pédagogique et éducatif.**

La présente charte définit les conditions générales d'utilisation d'internet et du matériel informatique au sein de l'établissement pour sensibiliser et responsabiliser tous les utilisateurs. Elle précise les droits et devoirs que chaque utilisateur s'engage à respecter. Le non-respect du contenu de cette charte entraînera des sanctions.

#### 1- Respect de la législation et de quelques principes fondamentaux

L'utilisation des moyens informatiques de l'école et d'internet doivent respecter les principes suivants :

- **Respect des droits de la personne** : l'atteinte à la vie privée d'autrui est interdite, comme l'injure, la diffamation....
- **Respect du droit à l'image de chacun, et à sa dignité** : nul n'est autorisé à utiliser l'image d'autrui (élève, professeur, autre personne) sans son accord.
- **Respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques** : la provocation des mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, la diffusion de messages à caractère violent, dégradant ou pornographique, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes, délits, suicide, discrimination, haine notamment raciale... sont interdites
- **Respect de la propriété intellectuelle et artistique** : sont notamment interdites la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre en violation des droits de l'auteur.

#### 2- Définition des services proposés

Le Lycée Français met à disposition un accès aux moyens informatiques selon le planning d'utilisation de cette salle.

Les **périodes de libre accès** à la salle informatique par les collégiens sont surveillées par un personnel d'éducation de l'établissement. Ces moments de « libre accès » constituent un service supplémentaire offert aux élèves, compte-tenu des difficultés d'accès à internet, notamment, à l'extérieur de l'établissement.

#### 3- Fonctionnement du service

L'école de La Havane fait bénéficier les élèves du service proposé après acceptation de cette Charte, dans les conditions suivantes. Chaque utilisateur ainsi que les parents des enfants mineurs doivent en être signataires.

- Chaque élève bénéficie d'un droit d'accès à un répertoire personnel sur le réseau informatique, avec identifiant et mot de passe personnels et confidentiels, qui lui sont fournis par l'établissement. Ce droit d'accès est temporaire et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou en cas de sanctions prévues à l'article 5.
- L'établissement est responsable du bon fonctionnement technique du réseau.

#### 4- Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur bénéficiaire s'engage à :



- Avoir une attitude respectueuse du matériel et des autres utilisateurs. Il est notamment interdit de boire ou de manger en salle informatique.
- Respecter la législation et les principes généraux rappelés à l'article 1
- Ne pas communiquer son code d'accès à autrui
- Ne pas installer de logiciels, ni de jeux sur les ordinateurs de l'école, ni d'écran de veille ou fonds d'écran (particulièrement lourds)
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus)
- Utiliser internet pour sa messagerie personnelle ou pour effectuer toute recherche d'informations
- Ne pas mémoriser sur l'ordinateur son adresse et son identifiant de messagerie
- Demander l'autorisation au responsable de la salle pour l'impression de tout document.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau
- Ne pas modifier la configuration des machines
- Informer le responsable de l'entretien informatique de toute anomalie ainsi que de toute perte ou violation de ses codes d'accès. Signaler les incidents survenus notamment les avis de virus.
- Fermer sa messagerie et sa session avant de quitter la salle.
- Accepter les contrôles de l'établissement sur le fonctionnement du service et le respect de la Charte.

A partir de la classe de 4<sup>ème</sup>, l'accès aux réseaux sociaux tels que Facebook ou autres est autorisé et sera réglé par l'administrateur du système afin d'éviter les surcharges et les utilisations intensives qui pourraient alourdir le trafic informatique. Les élèves recevront une formation les préparant à l'utilisation sécurisée et responsable de ces sites.

L'établissement n'exerce aucune surveillance ni contrôle sur le contenu des messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. De ce fait, elle ne pourra être tenue pour responsable des messages échangés. Ceux-ci engagent la responsabilité de l'émetteur et de ses parents pour un élève mineur.

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page web hébergée pour s'assurer du respect de la Charte, ainsi que de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs.

L'établissement peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services et prendre toute mesure pour assurer la continuité du service dans de bonnes conditions.

Les **adultes responsables de la salle informatique** sont chargés de faire respecter la Charte et les engagements souscrits, ainsi qu'un climat propice à l'étude et au travail.

## 5- Sanctions

La Charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement, elle en constitue une annexe. Le non-respect des principes ou des engagements définis dans cette Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'établissement.

### Annexe III

#### Code Vestimentaire

##### **Pour l'ensemble des élèves**

- Tous les élèves doivent porter une tenue décente et propre : les vêtements sont opaques et recouvrent les épaules, le ventre et le dos
- Les casquettes, les chapeaux et les tongs ne sont pas acceptés à l'intérieur du bâtiment.

- Seules les chaussures fermées sont autorisées dans l'établissement ; les chaussures ouvertes sont tolérées mais l'établissement n'est pas tenu responsable en cas d'accident.
- Les vêtements de plages sont interdits.
- Les élèves doivent utiliser leur tenue de sport en cours d'EPS et changer le t-shirt lors du retour en cours.

Ce code vestimentaire s'applique à tout le personnel de l'établissement. L'ensemble du corps éducatif est garant du respect du code vestimentaire.

En cas de manquement au règlement, la famille est contactée pour apporter un vêtement de rechange.