



Lycée Français International Henri-Matisse



Règlement Intérieur

Texte de référence : Circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011

Le règlement intérieur 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 application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Ce règlement intérieur a été validé par le Conseil d'Etablissement du 1^{er} juillet 2026.

Annexes :

- Règlement financier (remis à l'inscription)
- Charte de la laïcité
- Charte informatique et numérique
- Règlement de la demi-pension

Quartier Hamramba
BP 25 16
Moroni - UNION des COMORES
Téléphone : (+269) 328 52 20
Adresse électronique : secretariat@lfihm.org

Lien vers le site : <https://www.lfihm.org>

Nos réseaux sociaux :



Table des matières

Préambule	
I. Droits et obligations des élèves	3
A. Droits de l'élève	
B. Obligations de l'élève	
II. Règles de vie dans l'établissement.....	3
A. Procédures de paiement et droit de scolarité	
B. Information et communication avec les familles	
C. Accès à l'établissement, circulation et mouvements	
D. Contrôle et respect du devoir d'assiduité	
E. Vivre ensemble et respect	
III. Procédures disciplinaires.....	9
A. Les punitions scolaires	
B. Les sanctions disciplinaires	
IV. Cadre de l'évaluation et Mesures positives d'encouragement au secondaire	10
V. Education physique et sportive (EPS), péri éducatif et sorties.....	12
A. EPS	
B. Association sportive et Foyer Socio-Educatif	
C. Activités péri scolaires	
D. Sorties et voyages	
VI. Sécurité, prévention, santé et assurances.....	13
A. Exercices de sécurité	
B. Objets dangereux	
C. Salles de travaux pratiques - salles spécialisées	
D. Circulation des véhicules et accès au parking	
E. Santé	
F. Assurance	

Préambule

Le règlement intérieur du LFIHM établit les règles de vie nécessaires au bon fonctionnement pédagogique et éducatif de l'ensemble de la communauté scolaire et conformes à la finalité d'un lieu d'éducation et de formation, dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.

Dans ces conditions, ce règlement s'applique au sein de l'établissement «intra-muros» mais aussi au cours des voyages, sorties scolaires et autres activités organisées par l'établissement. Le comportement des élèves aux abords immédiats de l'établissement pourra faire l'objet d'un traitement à leur retour dans l'enceinte du lycée. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Ces règles de vie, qui découlent des valeurs républicaines de liberté, égalité et fraternité, sont fondées sur des principes :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- La liberté d'information et d'expression dans le respect des deux premiers points énoncés ;
- Le respect de son environnement de travail, des locaux et du matériel.

Dans cet esprit, chaque membre de la communauté éducative doit veiller plus particulièrement au strict respect du principe de neutralité et refuser toute forme de prosélytisme.

I. Droits et obligations des élèves

L'exercice des droits et le respect des obligations dans le cadre scolaire contribuent à préparer l'élève à ses responsabilités de citoyen.

A. DROITS DE L'ÉLÈVE

> Droits individuels

- respect de son intégrité physique,
- respect de sa liberté de conscience,
- respect de son travail et de ses biens,
- liberté d'expression.

L'élève doit user de ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

> **Droits d'expression collective**, au travers des délégués élus en début d'année, représentant la classe auprès des professeurs et de la direction de l'établissement. Ils siègent en conseil d'école, conseil de classe, CVC, CVL et conseil d'établissement.

> **Droit de réunion** : ce droit s'exerce dans l'ensemble des établissements d'enseignement secondaire, à l'initiative des délégués. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et avec l'autorisation du chef d'établissement.

> **Droit d'association** : dans le cadre du Foyer Socio- Educatif (FSE), de l'Association Sportive (AS) et de divers clubs animés par des bénévoles (adultes)

> **Droit de publication** : accès à des panneaux d'affichage dédiés. Les affiches ne doivent pas être anonymes et sont présentées pour accord au chef d'établissement.

B. OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE

- respect du règlement intérieur de l'établissement scolaire,
- assiduité, pour les enseignements obligatoires et facultatifs (dès que l'élève y est inscrit),
- réalisation des travaux écrits et oraux demandés par les enseignants,
- respect de l'ensemble des membres de la communauté scolaire,
- respect des bâtiments, des matériels et de l'environnement.

II. Règles de vie dans l'établissement

A. PROCÉDURE DE PAIEMENT ET DROIT DE SCOLARITÉ

> Obligation de paiement de la scolarité

La scolarité dans un établissement de l'AEFE est payante pour tout jeune inscrit quelle que soit sa nationalité. L'absence de paiement

peut entraîner l'exclusion de l'élève, sauf cas particulier soumis au proviseur

- Les tarifs sont proposés par le Comité de gestion et validés par l'Assemblée Générale. Ces tarifs diffèrent en fonction de la nationalité de l'élève.
- Les factures des droits de scolarité et/ou de demi-pension sont émises au début de chaque trimestre. Les familles sont prévenues par courriel de leur dépôt sur la plateforme de facturation – lien sur le site du lycée et codes individualisés donnés lors de l'inscription pour toute la scolarité.
- Lorsque les délais sont épuisés et faute de règlement des droits de scolarité par la famille après mise en demeure, l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'établissement et s'en verra interdire l'entrée. La date limite énoncée dans la mise en demeure coïncidera avec une période de vacances scolaires, dans la mesure du possible et ce, de manière à éviter l'exclusion de l'élève en cours de période scolaire.

Les familles, lors de l'inscription de leur enfant dans l'établissement signent un document intitulé « Règlement financier », ce document d'information complet reprend l'ensemble du dispositif de recouvrement, y sont annexés les tarifs pour l'année scolaire à venir.

> **Bourses** : les enfants de nationalité française peuvent bénéficier d'une bourse. Pour la constitution des dossiers, il faut s'adresser au service comptabilité. Modalités d'obtention :

<https://www.aefe.fr/scolarite/bourses-scolaires/criteres-et-modalites-dobtention>

Pour un enfant en situation de handicap, les familles peuvent bénéficier d'une aide consulaire pour la rémunération de l'AESH. Pour information, à l'étranger, le salaire de cette personne est à la charge des familles.

B. INFORMATION ET COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Tout élève doit être en possession de son carnet de correspondance (ou cahier de liaison) et le présenter chaque fois qu'on lui demande (parents, enseignants, vie scolaire, direction). **Tout oubli sera réprimandé.**

Il est fortement conseillé aux parents de consulter et de signer ce carnet régulièrement (ou le cahier de liaison pour le primaire) car il représente un moyen de liaison et de communication avec la communauté éducative. L'élève et sa famille sont responsables du bon état de cette pièce d'identité. En cas de perte ou de dégradation, un nouveau carnet sera facturé à la famille.

L'information au sein de la communauté scolaire se fait soit :

- Par l'enseignant responsable de la classe (inscription par l'élève sur son carnet de correspondance ou cahier de liaison),
- Par l'intermédiaire des délégués de classe (convocations, imprimés à distribuer),
- Par information sur Pronote (codes distribués à chaque membre de la communauté éducative)
- Par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet,
- Par le bulletin trimestriel ou livret d'évaluation,
- Par la transmission de notes, brochures, imprimés distribués en classe pour les parents ou lors des réunions de parents.

Les parents peuvent prendre rendez-vous via le carnet de liaison avec l'enseignant responsable de la classe (primaire) ou le professeur principal, le directeur d'école ou le chef d'établissement, pour tout problème.

En cas de difficulté, l'équipe de direction ou les enseignants peuvent demander à rencontrer la famille.

Le cahier de liaison comprend le calendrier scolaire, les horaires de l'école, le nom de l'enseignant et son contact, une fiche infirmerie, une fiche « retards », une fiche « demande de rendez-vous »

Les parents l'utilisent pour communiquer avec les enseignants (demande de rendez-vous par exemple).

Au début de chaque année scolaire, une réunion d'information des familles est organisée avec les enseignants et la direction de l'établissement.

La relation parents-enseignants doit s'inscrire dans un climat de cohésion et de confiance réciproque afin que la scolarité de l'élève se déroule au mieux. La direction et les enseignants reçoivent volontiers les familles, de préférence sur rendez-vous. Chaque enseignant peut rencontrer les parents individuellement ou collectivement et, ce à chaque fois qu'il le juge utile. Il en est de même pour le chef d'établissement ou le directeur d'école.

Au cours du 1^{er} trimestre, une rencontre est prévue avec l'ensemble de l'équipe pédagogique, l'élève et les parents. A la fin de chaque trimestre sont organisées des rencontres parents-élève-enseignants avec remise des bulletins.

C. ACCES A L'ETABLISSEMENT, CIRCULATION ET MOUVEMENTS

Pour des raisons de sécurité, toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil afin d'obtenir l'autorisation d'accès. De même, l'accès au parking est réservé exclusivement aux seuls véhicules autorisés dont la liste est arrêtée par le chef d'établissement. Les élèves sont également concernés par cette mesure pour leurs deux-roues.

Afin d'éviter toute perturbation, les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les cours de récréation et les salles de classe. L'accès à l'administration et à la vie scolaire est libre mais conditionné par le port d'un badge indiquant le service visité.

Horaires d'ouverture au public :

Du lundi au jeudi : de 7h15 à 18h

Vendredi de 7h15 à 17h00

Samedi de 7h15 à 12h00

1. Horaires des classes élémentaires et maternelles

Lundi : de 7h30 à 12h50
Mardi : de 7h30 à 12h55
Mercredi : de 7h30 à 12h50
Jeudi : de 7h30 à 12h55
Vendredi : de 7h30 à 11h30

En complément : les APC

Classe en petits groupes définis par l'enseignant pour des activités pédagogiques complémentaires (APC), une fois par semaine, l'après-midi ou selon l'emploi du temps de la classe.

Horaire garderie : du lundi au jeudi, une garderie payante est accessible pour tous les élèves de l'école primaire de la fin des cours jusqu'à 17 heures.

Les élèves de l'école primaire peuvent rentrer dans la cour d'honneur attenante au parking du personnel à partir de 7h.

Ils doivent alors rester dans la cour d'honneur en attendant l'ouverture du portail principal à 7h20.

2. Horaires des classes secondaires

Horaire hebdomadaire variable selon les niveaux et les options choisies, avec une pause méridienne.

Du lundi au jeudi : de 7h 15 à 18h

Vendredi : de 7h15 à 11h30 et de 14h00 à 17h00

Samedi : de 7h15 à 12h00

Les élèves du secondaire peuvent rentrer dans la cour d'honneur attenante au parking du personnel à partir de 7h. Ils doivent alors rester dans la cour d'honneur en attendant l'ouverture du portail à 7h15.

A la 1^{ère} sonnerie (7h25), les élèves se mettent en rang devant la salle de classe. A la 2^{ème} sonnerie (7h30), le cours commence.

A l'école primaire, à la fin des horaires de classe, les élèves doivent être récupérés par leur responsable. Une tolérance de 10 minutes est acceptée. Au-delà de ces 10 minutes, les élèves basculent automatiquement au service garderie facturé au tarif horaire en vigueur. Le vendredi, où il n'y a pas de service de garderie, une pénalité financière de 5000 kmf sera facturée.

3. Entrées des élèves :

Les élèves sont autorisés à pénétrer dans l'établissement 10 minutes avant le début des cours. Ils doivent porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée à un établissement scolaire

- Pour les *classes maternelles*, l'entrée se fait par le portail spécifique situé à gauche de la cour d'honneur. Les parents doivent accompagner et reprendre les enfants à la porte de la classe en passant par cette entrée spécifique. Une liste des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant est exigée en début d'année.
- Pour les *classes élémentaires*, les enfants doivent être accompagnés et repris **au portail de l'école**. Les élèves doivent présenter leur cahier de liaison pour rentrer à l'école élémentaire
- Pour les *classes secondaires*, chaque élève doit se conformer rigoureusement aux horaires fixés par l'emploi du temps régulier de sa classe ou par les aménagements exceptionnels signalés par l'administration ou les enseignants par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par d'autres moyens (pronote). L'emploi du temps hebdomadaire donné en début d'année scolaire doit figurer sur le carnet de correspondance signé par les parents dès les premiers jours. Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à chaque entrée et sortie de l'établissement, quel que soit le portail franchi.

3 bis. Entrées des adultes dans l'établissement

Tous les adultes qui entrent dans l'établissement pendant le temps scolaire doivent porter un badge qui indique la raison de leur venue. Les badges seront distribués aux adultes par un agent de sécurité posté après la cour d'honneur. Une pièce d'identité sera demandée en échange du badge. L'agent de sécurité enregistrera le nom et l'horaire des personnes entrant dans l'établissement sur un registre. Lors des événements ouverts aux parents (remise des livrets, assemblées générales, fêtes, spectacles...), le port du badge ne sera pas nécessaire. Les adultes qui accompagnent ou viennent chercher un enfant de maternelle ne sont pas obligés de porter ce badge mais devront passer par l'entrée spécifique à la maternelle. Toute circulation d'adulte dans les espaces d'enseignement est interdite pendant le temps scolaire.

4. Sorties :

Pour la sortie des élèves du primaire, le portail est ouvert lorsque la sonnerie retentit. Afin de ne pas perturber la fin de la classe ou des cours, les parents de maternelle ne sont autorisés à pénétrer dans l'établissement qu'à ce moment-là.

La sortie des élèves du second degré est soumise au contrôle du carnet de correspondance et au respect des règles fixées par l'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires, qu'ils soient collégiens ou lycéens, ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre leur heure d'entrée du matin et l'heure de fin de journée indiquée sur leur emploi du temps. Toute sortie durant cette période est interdite, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la direction de l'établissement.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant une interruption entre deux heures de cours inscrites à leur emploi du temps. Durant ces périodes, les élèves demeurent sous la responsabilité de l'établissement et leur présence en permanence est obligatoire en cas d'absence d'un enseignant. Ils doivent alors se rendre en salle de permanence ou dans tout espace de prise en charge défini par la vie scolaire.

Une exception est toutefois accordée aux élèves du lycée externes lorsqu'ils sont confrontés à une interruption de cours supérieure à deux heures résultant de l'absence d'un enseignant. Cette autorisation de sortie ne pourra être accordée qu'à la condition qu'une autorisation parentale préalable ait été établie.

L'établissement se réserve la possibilité de suspendre temporairement ce droit de sortie pour un élève en fonction de sa situation scolaire, de son assiduité ou de son comportement.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement durant la pause déjeuner.

Demi-pension :

- Les élèves du primaire et les collégiens demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant leur pause déjeuner sauf autorisation exceptionnelle des parents, écrite sur le carnet de liaison.
- Les élèves ne peuvent changer de régime ou de quotité qu'à la fin de chaque trimestre, sur demande écrite des parents.

5. Récréations et mouvements dans l'établissement

Au primaire, la récréation est surveillée par les enseignants de l'école ou par toute personne habituellement chargée d'un groupe d'élèves, désignée par la direction.

Au secondaire, les assistants d'éducation sont chargés de la surveillance des élèves. A la fin de la récréation, le silence doit être rétabli rapidement par la mise en rang devant la classe. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation.

Tout déplacement dans l'école se fait toujours, en rang, dans le plus grand respect du travail des autres que ce soit pour le primaire ou le secondaire. Lors des interclasses, les déplacements de salle à salle ne doivent pas perturber les cours qui se déroulent.

L'accès aux salles de classe n'est autorisé qu'en présence d'un adulte de l'établissement.

6. Heures de permanences

Lorsque les élèves n'ont pas cours ou en l'absence d'un enseignant, ils peuvent se rendre en salle de permanence ou au Centre de Documentation et d'Information (CDI) où ils peuvent avancer leur travail scolaire, réviser une leçon et si besoin, demander des explications à l'adulte présent dans la salle pour la réalisation d'un travail. Dans la salle de permanence, le calme et le silence sont de rigueur. Les élèves doivent respecter les consignes de l'Assistant d'Education et ne pas gêner le travail des autres par des bavardages ou des déplacements.

7. Accès au Centre de Documentation et Information (CDI)

Le CDI, lieu de recherche documentaire, d'accès à l'information et de lecture détente met à la disposition des élèves un fonds documentaire important (usuels, livres documentaires, livres de fiction, revues, ordinateurs connectés à internet). Les horaires de présence au CDI sont identiques aux horaires de cours : on y arrive en début d'heure, on en repart en fin d'heure. L'accueil est assuré par le professeur-documentaliste ou un Assistant d'Education, en fonction des places disponibles. Sont prioritaires, les élèves souhaitant lire pour leur plaisir ou souhaitant faire une recherche documentaire (domaine scolaire ou orientation).

L'utilisation des ordinateurs est soumise aux mêmes règles que celles de la salle de classe. L'accès aux réseaux sociaux n'est pas autorisé, l'utilisation des ordinateurs est strictement réservée à la recherche documentaire dans le cadre scolaire. Toute utilisation illicite des ordinateurs ou non-respect des règles fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du CDI. La fréquentation du CDI implique le respect du matériel qui s'y trouve. Avant de quitter le CDI, les documents doivent être remis à leur place, les chaises rangées et les tables doivent rester propres. Nous rappelons également que toute dégradation ou perte de documents entraînera l'obligation pour l'élève de rembourser l'ouvrage.

D. CONTROLE ET RESPECT DU DEVOIR D'ASSIDUITE

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions indispensables à la réussite scolaire. La fréquentation régulière de l'école primaire, du collège et du lycée est obligatoire conformément aux textes réglementaires. Les élèves doivent assister à tous les cours prévus à leur emploi du temps. La présence aux cours « facultatifs » devient obligatoire une fois l'enseignement choisi. L'abandon d'un enseignement optionnel ou facultatif en cours d'année ne peut être autorisé sauf mesure d'exception prise par le chef d'établissement.

Des autorisations de sortie durant le temps scolaire, pour des soins ou des obligations à caractère exceptionnel, peuvent être accordées par la direction à la demande écrite des parents. Les élèves ont obligation de rattraper les cours non suivis.

Pour permettre un meilleur suivi des absences et des retards, un relevé est effectué à chaque heure, les professeurs font l'appel à chaque heure de cours, dès les 15 premières minutes du cours.

NOUVEAU 2026-2027

En cas d'absentéisme ou d'un nombre de retards important et/ou répétitif non justifié, des heures de punitions seront imposées et effectuées le samedi matin avec un travail à rendre.

NOUVEAU 2026-2027

Gestion des retards et de la ponctualité

La ponctualité est importante pour une scolarité positive et pour éviter de déranger le travail entamé par la classe avec l'enseignant.

➤ Pour les élèves de l'élémentaire

Les élèves de l'école élémentaire en retard ne seront pas acceptés en classe et attendront le début du cours suivant à la BCD. En cas de retards abusifs ou trop fréquents, les parents seront convoqués par la direction de l'établissement.

➤ Pour les élèves du secondaire

L'établissement ouvre ses portes et autorise l'accès au collège-lycée à partir de **7h15**.

La première sonnerie retentit à **7h25** ; elle indique que les élèves doivent être prêts à entrer en classe et à rejoindre leur salle de cours. La seconde sonnerie retentit à **7h30** et marque le début effectif des cours.

Une tolérance concernant les retards du matin est accordée uniquement entre **7h25 et 7h30**.

À partir de **7h30**, le portail de l'établissement est fermé. Tout élève arrivant après cet horaire ne sera pas admis en cours. Il sera dirigé vers la permanence, pris en charge par la vie scolaire et sa famille sera informée de ce retard. Une justification dûment signée par l'autorité parentale devra être fournie dès le lendemain.

Pour les retards intervenant en cours de journée (retards internes), aucun retard n'est toléré entre deux cours. Tout motif devra être validé par la CPE avant toute admission en classe. En cas de retard interne injustifié, l'élève sera retenu le soir même.

À partir de **trois retards constatés au cours d'un même trimestre**, une punition sera mise en place sous la forme d'une retenue le **samedi matin**. Un rendez-vous avec la famille sera organisé simultanément afin d'échanger sur la situation et d'accompagner l'élève dans une amélioration durable de sa ponctualité.

Le non-respect de cette punition induira la non acceptation en classe le lundi suivant le samedi de la punition.

▪ Gestion de l'assiduité et justification des absences

Les absences sont préjudiciables à une scolarité réussie. S'il s'agit d'une absence prévisible, le responsable doit informer l'établissement avant l'absence en indiquant le motif. A partir de 2 journées d'absence non justifiées dans le mois, la direction ou la vie scolaire pourra convoquer les parents.

- Au primaire, les absences et les retards sont consignés dans un registre spécial d'appel tenu par l'enseignant et sur l'ENT pronote. Toute absence doit être signalée par téléphone ou par écrit, le jour même, en indiquant les motifs de l'absence.
- Au collège et au lycée, pour toute absence, avant son admission en classe, l'élève doit présenter une justification écrite et signée des parents, sur le carnet de correspondance. Dans l'attente d'une régularisation, l'accès aux cours pourra être refusé temporairement aux élèves n'ayant pas justifié leurs absences.
- Primaire et secondaire : un certificat médical de réintégration peut être exigé pour certaines maladies contagieuses.

• Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)

Le groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) réunit l'ensemble des acteurs susceptibles de contribuer à la compréhension et à la prise en charge des élèves en risque de décrochage scolaire

Il se réunit mensuellement afin d'évoquer la situation particulière des élèves dont les absences (4 demi-journées dans le mois) sont nombreuses, régulières et injustifiées.

Il rassemble le chef d'établissement, la CPE, l'infirmière ainsi que les enseignants référents du pôle inclusion.

▪ Contrôle et communication avec les parents

L'établissement prévient systématiquement les familles d'une absence irrégulière par téléphone. Le logiciel pronote accessible depuis le site du LFIHM permet également aux parents de s'informer sur l'assiduité de leur enfant.

E. VIVRE ENSEMBLE ET RESPECT

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique et morale. A ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation scolaire rencontrées au sein de l'école, un ou plusieurs élèves peuvent être entendus par une ou deux personnes de l'équipe ressource du dispositif pHARE.

La politesse et le respect entre les membres de notre communauté scolaire sont les garanties d'une bonne relation et de bonnes conditions de travail. Les relations entre élèves devront se faire dans le respect d'autrui et ne pas donner lieu à des excès gênants pour les membres de la communauté éducative. Une vigilance particulière est demandée concernant une attitude et une tenue vestimentaire correctes dans l'établissement. De manière générale tout comportement excessif pouvant nuire à la tranquillité et la bonne ambiance de travail de l'établissement seront passibles de sanctions. Dans le cas où un membre de la communauté éducative constate une tenue ou un comportement incorrect, l'élève sera pris en charge par le service de vie scolaire. Une explication et une solution éducative adaptée sera alors proposée.

Tout comportement visant à nuire à un membre de la communauté éducative sera passible de sanction. Les brimades, intimidations, harcèlement, bizutage, racket entraîneront des sanctions disciplinaires pouvant mener à une exclusion de l'établissement. Tout geste de violence entraînera également une punition ou une sanction. Il est à noter que bien que la direction ne soit en aucun cas responsable d'actes qui seraient commis en dehors de l'enceinte de l'établissement, et sans vouloir porter atteinte à la liberté individuelle de chacun, elle se réserve le droit d'intervenir dans le cas d'un préjudice au fonctionnement et à la réputation de l'établissement.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement. Il est également interdit, en classe, de mâcher du chewing-gum ou de manger.

▪ Dégradations et pertes d'objets

L'ensemble des membres de la communauté scolaire est responsable du maintien en bon état des espaces de vies et du matériel à disposition dans notre établissement. Toute dégradation volontaire entraînera des sanctions en fonction de sa gravité, des mesures de réparations dont le remboursement par la famille de l'élève des frais de réparation occasionnés.

La direction n'est pas légalement responsable des vols ou pertes d'objets commis ou subis à l'intérieur de l'établissement. Il est recommandé de ne pas apporter ni porter d'objets de valeur (bijoux, téléphone, argent...), l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de vol ou d'accident. Interdiction formelle d'apporter de l'argent au primaire.

Dans le cas de disparition ou de vol dans l'établissement, un signalement via une fiche incident devra être effectué par la victime. Le service de vie scolaire mettra tout en œuvre pour résoudre l'incident, dans la mesure du possible, et y apporter des réponses éducatives.

▪ Tenue vestimentaire

Les membres de la communauté scolaire sont invités à se présenter dans une tenue vestimentaire propre et décente, adaptée aux activités inscrites à l'emploi du temps, en particulier, la tenue de sport est exigée pour les cours.

Les vêtements ne devront pas porter de pictogrammes pouvant véhiculer des messages contraires aux règles du vivre-ensemble.

Le port d'un couvre-chef (casquette, capuche, chapeau, foulard...) est interdit en classe. Dans tout l'espace de l'établissement, une tolérance autorise le « foulard lâche » c'est-à-dire avec les racines des cheveux, les oreilles et le cou découverts.

▪ Usage du téléphone et des appareils connectés

L'usage et la bonne pratique des nouvelles technologies et du monde virtuel sont également encadrés par des règles. Pour ces raisons, l'utilisation des appareils de téléphonie est interdite lors des cours, des conférences et des examens. Le port d'un casque d'écoute ou d'oreillettes autour du cou ne sont pas tolérés au sein de l'établissement.

L'usage du téléphone portable, des écouteurs et de tout appareil connecté d'enregistrement et de lecture n'est autorisé dans l'établissement qu'à des fins pédagogiques. Les appareils doivent être éteints et invisibles (au fond du sac) dès le passage de la porte d'entrée de l'établissement. **NOUVEAU 2026-2027 En cas d'utilisation, le téléphone ou les appareils seront retenus et restitués aux parents par le proviseur le samedi matin. Les parents seront informés immédiatement par la vie scolaire.**

La captation et la transmission de la parole et de l'image d'une personne sans son consentement est interdite au lycée. L'utilisation de l'image ou de la voix d'un membre de la communauté (élèves, professeurs, membres du personnel) sur internet (blog, forum, sites...) ne peut se faire **sans l'autorisation de l'intéressé** et à son insu ou de son représentant légal.

Lors des activités de communication, une demande d'autorisation sera faite en début d'année.

L'utilisation du matériel informatique doit s'accompagner du respect de la charte informatique.

III. Procédures disciplinaires

Les manquements au règlement intérieur et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des enseignants et plus largement de tout personnel de l'établissement, peuvent donner lieu à des réprimandes (ou à des sanctions selon la portée des actes) portées à la connaissance des familles.

Les punitions et les sanctions disciplinaires doivent être appliquées de manière graduelle et individualisée. Contrairement aux punitions, les sanctions disciplinaires génèrent un acte administratif et sont donc de ce fait susceptibles de recours.

A. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves (comportement et travail) et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Un élève difficile dont le comportement peut être dangereux pour lui-même et pour les autres peut être isolé de ses camarades, momentanément et sous surveillance. Dans le cas de difficultés particulièrement graves, affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe pédagogique et de direction. Le conseil de discipline peut être sollicité.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- Observations notées sur le carnet de correspondance
- Convocations des familles
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire à faire signer par les responsables
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue strictement le samedi
- Mesure de réparation et travaux d'intérêt collectifs
- Exclusion exceptionnelle d'un cours.

B. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Les professeurs de la classe seront informés de l'application de ses sanctions. Toutes les sanctions sont des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent. L'application de sanctions doit se faire de manière égale et les motifs qui les fondent doivent pouvoir être clairement perçus par l'ensemble des élèves.

Les sanctions disciplinaires possibles sont :

- **Avertissement oral (avant dans punition)**
- **Avertissement écrit**
- **Exclusion de la classe (exclusion-inclusion)**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures**

- **Exclusion temporaire du lycée**
- **Exclusion définitive**

L'exclusion temporaire de huit jours maximums peut être prononcée par le chef d'établissement. Outre l'avertissement et le blâme, le conseil de discipline a le pouvoir de prononcer une exclusion temporaire d'un mois maximum. Il peut également prononcer une exclusion définitive. Il est obligatoirement convoqué dans le cas d'une agression physique d'un membre du personnel de l'établissement par un élève.

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel (sauf pour l'exclusion définitive, le sursis ne pouvant qu'être total). Afin d'offrir une solution alternative au conseil de discipline, une Commission Educative, composée de professeurs et des membres de la direction et d'éducation pourra être réunie (composition sur proposition du Conseil d'établissement). La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'élèves dont le comportement serait inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche de réponses éducatives personnalisées. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves ou lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Le chef d'établissement peut adapter une mesure d'exclusion temporaire notamment en décidant une exclusion des cours avec présence obligatoire pendant les heures d'ouverture de l'établissement. En particulier, en cas de dégradation, un élève peut être astreint à des travaux d'intérêt collectif, après information des familles. Il s'agit de réparer le dommage causé à un bien ou d'améliorer le cadre de vie.

Recours contre les décisions du conseil de discipline (Circulaire AEFE n°0732 du 21/06/2022) : les sanctions prononcées par le conseil de discipline des établissements conventionnés ou partenaires sont des actes de droit commun local (Conseil d'Etat, 26 mai 2004, req n°259682).

IV.

NOUVEAU 2026-2027

Cadre de l'évaluation et Mesures positives d'encouragement au secondaire

A. L'Évaluation

Pour que l'évaluation réponde aux attentes tant pédagogiques qu'éducatives, elle se doit d'être équitable et nécessite pour cela un cadre adapté. Afin de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le/la professeur fait un rappel des consignes avant chaque situation d'évaluation en classe.

Chaque évaluation, tout particulièrement pour ce qui concerne le cycle terminal, se réalisera dans les conditions de l'examen, soit selon les modalités suivantes :

Dépôt systématique des cartables ou sacs contre le mur de la salle de composition ;

Smartphone, ou tout autre objet connecté, (oreillettes, montre) éteint dans les sacs.

Matériel toléré sur table (soit celui strictement autorisé par l'enseignant).

Tout élève dont la fraude à une évaluation est avérée sera sanctionné par une exclusion temporaire de l'établissement pouvant atteindre 8 jours et obtiendra la note de zéro à son devoir.

- Contrôle du travail et notation

Dans le cadre de son évaluation, l'enseignant, en toute transparence, communique en début d'année sur le nombre, la fréquence et le coefficient attribué.

Remarque : un travail non rendu vaut un zéro pris en compte dans le calcul de la moyenne dans la discipline concernée.

Le zéro n'a pas vocation à sanctionner des écarts de comportement qui relèvent exclusivement des mesures disciplinaires.

Le travail de l'élève et ses performances dans l'acquisition puis dans la maîtrise des connaissances disciplinaires sont évalués au moyen d'une échelle de notation chiffrée.

Afin de valoriser les enseignements fondamentaux et d'assurer une continuité pédagogique entre le collège et le lycée, le calcul de la moyenne générale des élèves de la classe de sixième à la classe de troisième s'appuiera plus particulièrement sur certaines disciplines de référence, affectées d'un coefficient 2 : Français, Mathématiques, Histoire-Géographie, Physique-Chimie et Sciences de la Vie et de la Terre (SVT).

Ces disciplines constituent des enseignements fondamentaux qui seront également présents et poursuivis dans le cursus du lycée, notamment dès la classe de seconde. Cette pondération vise à renforcer le suivi des acquis essentiels et à préparer progressivement les élèves aux exigences de la poursuite de leur scolarité.

Toute absence à un contrôle écrit ou oral annoncé à l'avance doit faire l'objet d'un motif impérieux. L'élève pourra se voir contraint d'exécuter un travail noté, en temps limité et sous surveillance dès son retour dans l'établissement et ce sans que ça ne soit dans le cours concerné par l'absence. Si le professeur, avec l'avis de du proviseur, juge le motif d'absence irrecevable, aucune note n'est attribuée à l'élève, mais la moyenne dans la discipline concernée sera calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours du trimestre.

Cas particulier des absences lors des évaluations programmées dans le cadre du cycle terminal

Toute absence à une évaluation prévue ne peut être justifiée que par un motif impérieux et complétée par un justificatif. Elle doit être signalée immédiatement par la famille. et accompagnée d'un justificatif qui sera transmis à la fois à la vie scolaire et à l'enseignant concerné par l'absence.

Si tel est le cas, l'évaluation sera notifiée comme absence justifiée dans PRONOTE, et n'aura, de fait, aucune répercussion sur la moyenne dans la discipline concernée.

Par mesure d'équité, chaque élève appartenant à un même groupe ou classe doit avoir le même nombre de notes dans une même discipline, l'évaluation manquée sera récupérée dès le retour de l'élève en classe et selon des modalités définies par le proviseur en concertation avec le professeur.

Considérant l'élève informé de l'évaluation car prévue et s'y étant de fait préparé, le refus de composer entrainera la notification « abs non justifiée » dans PRONOTE avec les répercussions idoines. Dans le cas contraire, soit une absence non prévenue en amont et défaut de justificatif valable, l'évaluation sera notifiée « absence non justifiée » dans PRONOTE et, par conséquent, influera négativement sur la moyenne de l'élève dans la discipline.

B. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Dans le second degré, le conseil de classe, après examen des résultats, du travail et du comportement de l'élève, peut attribuer des distinctions positives ou formuler des alertes à l'issue de chaque trimestre ou en fin d'année scolaire.

Rappel : les moyennes sont données au dixième, précision jugée suffisante.

Des mentions positives peuvent également être portées sur le bulletin scolaire afin de valoriser l'engagement et les efforts des élèves.

Pour les élèves du collège, de la sixième à la troisième, l'attribution des compliments, félicitations et des félicitations avec mention spéciale s'appuie prioritairement sur les disciplines fondamentales affectées d'un coefficient 2 : Français, Mathématiques, Histoire-Géographie, Physique-Chimie et Sciences de la Vie et de la Terre (SVT). Cette pondération vise à assurer une cohérence avec les enseignements structurants du parcours scolaire et les exigences liés au Diplôme National du Brevet.

- Les félicitations sont attribuées au regard de l'excellence des résultats, de l'investissement dans le travail, d'une attitude exemplaire et d'un rayonnement positif dans la classe. Elles sont accordées pour une moyenne générale supérieure ou égale à 16/20, sous réserve qu'aucune note ne soit inférieure à 10/20.

- Les félicitations avec mention spéciale sont attribuées :

Elles sont attribuées pour une moyenne supérieure ou égale à 18/20 pour tous les niveaux

La mention « Félicitations » ou « Félicitations avec mention spéciale » n'est pas compatible avec une ou plusieurs punitions, observations négatives, sanctions disciplinaires ou absence non justifiées aux évaluations prévues (ou non récupérées). Dans ce cas, la distinction peut être rétrogradée en compliment après appréciation du conseil de classe.

- Les compliments récompensent de bons résultats associés à une attitude positive. Ils sont attribués pour une moyenne générale supérieure ou égale à 13/20 et inférieure à 16/20, sous réserve qu'aucune note ne soit inférieure à 10/20.

- Les encouragements visent à reconnaître les efforts fournis, l'investissement dans le travail, la progression des résultats, le mérite dans l'engagement et la capacité de l'élève à prendre en compte les conseils des enseignants, indépendamment du niveau atteint.

Toute sanction disciplinaire annule l'attribution d'une récompense (félicitations, compliments ou encouragements).

Seront également mises en valeur les actions dans lesquelles les élèves auront fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité et de responsabilité vis-à-vis d'eux-mêmes ainsi que de leurs camarades.

Des distinctions négatives peuvent être attribuées lorsqu'un élève manifeste un manque évident de travail ou de sérieux dans son attitude. Le conseil de classe peut notamment prononcer :

- une mise en garde pour le travail ;
- une mise en garde pour le comportement.

V. Education Physique et Sportive (EPS), sorties et péri éducatif

A. EPS – INAPTITUDES

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière qui concourt directement à la formation des élèves. Comme pour tous les autres cours, l'assiduité est rigoureusement exigée et contrôlée. Les activités sont évaluées et font l'objet d'une notation.

L'élève qui sollicite, exceptionnellement, l'exemption d'une séance d'E.P. S doit remettre à l'enseignant une demande écrite de ses parents ou de l'infirmerie. **En tout état de cause, un élève exempté doit être présent au cours.**

▪ **Equipement**

La pratique de l'éducation physique nécessite une tenue appropriée. **A chaque cours d'EPS, les élèves doivent avoir l'équipement nécessaire à la pratique sportive.** Les élèves doivent se conformer aux instructions du professeur et se munir, également, d'une gourde (eau), d'une serviette et de vêtements de rechange (des douches sont à la disposition des élèves).

▪ **Inaptitude :**

Les dispenses ne peuvent être accordées que sur un avis médical seulement. Les certificats médicaux d'inaptitude à des activités physiques et sportives doivent être remis en main propre au professeur d'EPS de la classe pour signature. L'élève présente ensuite ce certificat signé à la CPE qui lui en remet une photocopie.

- A défaut de médecin scolaire, les élèves reconnus totalement inaptes par le médecin traitant, **pour la durée de l'année scolaire, n'assistent pas au cours.**
- Par contre, une **inaptitude partielle**, pour la durée de l'année scolaire, implique la **présence aux cours.**
- Dans le cas d'**inaptitude totale ou partielle** intervenant **pour une durée limitée (moins de trois mois)**, les élèves sont **tenus d'assister aux cours**, de participer à l'encadrement des activités, à l'installation et au rangement du matériel.

▪ **Accès au plateau sportif et aux installations :**

Pour des raisons de sécurité, la présence sur le plateau sportif et l'utilisation des installations et du matériel sont strictement interdits en dehors des cours d'E.P.S ou d'activités programmées, sous la responsabilité d'un adulte, avec l'accord de l'administration.

B. ASSOCIATION SPORTIVE (AS) et FOYER SOCIO-EDUCATIF (FSE)

L'Association Sportive (AS) se déroule dans la semaine sur le temps scolaire, elle est encadrée par des professeurs d'EPS du LFIHM ou des éducateurs sous la responsabilité des enseignants d'EPS. Pour participer à une ou deux activités, l'élève doit être en règle avec les frais d'inscription. La présence, bien que non obligatoire, sera contrôlée au début de chaque cours.

Le **Foyer Socio-Educatif (FSE)** et l'**Association sportive (AS)** sont deux instances gérant les activités périscolaires/socioéducatives.

C. ACTIVITES PERI SCOLAIRES

Des activités sont proposées par l'établissement en dehors des temps scolaires de la PS de maternelle à la terminale. Les domaines sont variés : sportifs, culturels, artistiques... Les inscriptions se font à l'intendance pour une période donnée. Les activités le plus souvent proposées : basket, boxe éducative, danse, football, guitare, judo, tennis de table, théâtre, yoga...

D. SORTIES ET VOYAGES

Des sorties et voyages pourront être proposés en prolongement des activités de la classe pendant le temps scolaire. Ils font partie des activités éducatives obligatoires. Les parents en sont préalablement tenus informés. Une contribution pourra être demandée pour certaines d'entre elles mais en aucun cas, cette contrainte financière ne devra évincer l'élève de la sortie pédagogique.

Les voyages feront l'objet d'une autorisation du chef d'établissement et d'un examen par le Conseil d'établissement. et Les parents seront toujours avertis avant engagement des modalités : coût, durée, encadrement, conditions de séjour, objectifs pédagogiques.

VI. Sécurité, prévention, santé et assurances

A. EXERCICES DE SECURITE

Les consignes d'évacuation et de confinement sont affichées dans chaque salle de classe et sur les panneaux d'affichage. Chacun doit en prendre connaissance. Par mesure de sécurité collective, il sera procédé, deux fois par trimestre, à des exercices de sécurité pour les élèves et les personnels. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et les personnels sur la conduite à tenir en cas d'incendie, d'intrusion, de risque sismique, d'éruption volcanique, de pollution chimique ou de catastrophe naturelle...

B. OBJETS DANGEREUX

La détention et a fortiori l'usage d'objets dangereux, piquants ou tranchants (les cutters, bijoux...) et de produits nocifs sont strictement interdits. Les sucettes, les dattes et les litchis non dénoyautés sont interdits à l'école primaire. Les bombes aérosol (ex : déodorant) sont interdites dans l'établissement.

C. SALLE DE TRAVAUX PRATIQUES – SALLES SPECIALISEES

Lors de manipulations d'outils, de matériel ou de produits dangereux, à l'occasion d'exercices « à risques », les élèves se conformeront strictement aux instructions de l'enseignant. Une note concernant la sécurité dans les salles de TP et les salles spécialisées est affichée dans chacune de ces salles. Lors des TP en physique et chimie, le port de la blouse en coton et de chaussures fermées est obligatoire sur demande des professeurs. Pour chaque manipulation présentant un risque potentiel (signalé par le professeur), les élèves doivent mettre gants et lunettes de protection.

D. CIRCULATION DES VEHICULES ET ACCES AU PARKING

Les véhicules des usagers ne doivent pas stationner sur les points de passage des élèves ni devant les zones permettant l'entrée ou la sortie des élèves. Seuls les véhicules des personnels signalés par un macaron et les véhicules officiels annoncés peuvent pénétrer sur le parking. Le lycée ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable des vols et détériorations qui pourraient advenir sur les parkings.

E. SANTE

Le service de promotion de la santé scolaire (SPS) assure des actions de prévention, de protection et de promotion par la mise à disposition d'un service de soins infirmiers, en lien avec le médecin référent de l'Ambassade de France. Il contribue en particulier au repérage précoce des problèmes des élèves en établissant un diagnostic infirmier qui guide et permet d'orienter les interventions de soins et d'éducation par une écoute, un dialogue, des informations de façon individuelle ou collective.

Tous les élèves sont accompagnés à l'infirmerie par un autre élève sous la responsabilité de l'enseignant en charge de la classe. **Le passage à l'infirmerie est noté sur le cahier de liaison/carnet de correspondance et sur pronote, pour le porter à la connaissance des parents.**

Le LFIHM est un espace non-fumeur. L'introduction, le commerce et la consommation de produits stupéfiants, drogue ou alcool, cigarettes ou cigarettes électroniques et plus généralement tout produit nocif à la santé sont formellement interdits.

Les boissons ou aliments proposés aux élèves « par leurs parents » doivent permettre une offre alimentaire diversifiée favorisant une liberté de choix, en privilégiant l'eau, les fruits, les purs jus de fruits, le lait ou les produits laitiers demi écrémés, le pain, les céréales non sucrées, en évitant les produits en forte densité énergétique riches en sucre et matières grasses (chips, biscuits sucrés, biscuits salés, céréales sucrées, viennoiseries, sodas...).

Les familles doivent informer le chef d'établissement ou le directeur d'école de toute maladie contagieuse contractée par leurs enfants. Les élèves atteints peuvent être soumis à des règles d'éviction et éventuellement de prophylaxie. Un certificat médical sera exigé. Les temps d'éviction scolaire prescrits doivent être respectés.

Les parents d'élèves sont vivement invités à fournir quotidiennement à leurs enfants une gourde d'eau et de promouvoir les règles de l'hygiène élémentaire dans et hors de l'école.

En cas d'affections aiguës et brèves, aucun médicament ne doit être donné à l'école ; les enfants seront gardés à domicile tant qu'un traitement s'impose. Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants présents à l'école.

Dans le cas de maladies chroniques, des traitements peuvent être administrés par l'équipe éducative après la mise en place d'un protocole spécifique (PAI) signé par le médecin référent de l'établissement.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé demandés ou organisés par l'établissement.

En cas d'accident ou de blessure, les parents sont informés par l'infirmière scolaire. Un rapport est rédigé par l'adulte responsable de l'activité durant laquelle l'incident a eu lieu. Les parents apportent les factures des soins éventuels consécutifs à la blessure et l'établissement rembourse les parents dès le règlement reçu par l'assurance.

En cas de malaise ou d'accident, les parents sont immédiatement prévenus. **Pour ce faire, deux numéros d'appel d'urgence, accessibles à tout moment, doivent être communiqués en début d'année. Toute modification définitive ou temporaire doit être signalée, immédiatement, à l'administration.**

En cas d'urgence, le chef d'établissement ou le directeur d'école peut prendre toute initiative pour assurer l'évacuation de l'élève vers un centre de soins le plus rapidement accessible. Les familles pourront autoriser le chef d'établissement à prendre toute mesure nécessaire en cas d'accident en signant un document en début d'année.

F. ASSURANCE

Les parents doivent obligatoirement souscrire à l'assurance scolaire proposée par l'établissement. Le montant de la participation annuelle est fixé par le comité de gestion qui contrôle les termes du contrat et les garanties. Ce montant est inclus dans les frais annuels.

Chacun des élèves, parents et chaque membre du personnel est destinataire d'un exemplaire de ce règlement, élaboré par tous les membres de la communauté scolaire.

Du respect de ce règlement intérieur dépendent la qualité des relations entre les membres de la communauté scolaire, la bonne marche de l'établissement et la recherche de meilleures conditions de travail pour tous.

En signant ce règlement intérieur, les élèves et les parents reconnaissent avoir pris connaissance, compris et accepter les dispositions du règlement intérieur, du règlement financier et de toutes les chartes et procédures du LFIHM.

**A pris connaissance du règlement intérieur 2026-2027
et accepte l'ensemble des règlements et chartes du LFIHM annexés à ce règlement intérieur,**

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

(Faire précéder de la mention « lu et approuvé »)

Signature des parents :

Signature de l'élève :

ou autre représentant légal :

(Préciser le nom de la personne et son lien avec l'élève)

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
éducation
nationale



Charte informatique du Lycée Français International Henri-Matisse

destinée aux élèves (utilisateurs)

CONDITIONS D'ACCES AU RESEAU

- Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique strictement **personnel et confidentiel** (ENT et pronote) avec un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- Un élève ne peut accéder à un ordinateur que sous le contrôle d'un enseignant ou d'une personne habilitée par le chef d'établissement.
- Les services mis à disposition sont destinés à un usage exclusivement pédagogique ou éducatif. L'accès à Internet doit être en rapport avec des activités scolaires.
- Dès qu'un élève se connecte au réseau, il n'est plus anonyme car l'administrateur a la possibilité de surveiller et tracer toute activité qu'il effectue sur la machine. Ces éléments peuvent être utilisés en cas d'enquête.
- Chaque élève s'engage à **éteindre sa session après chaque utilisation** pour une question de sécurité afin qu'un autre élève ne s'en serve pas à des fins préjudiciables.
- L'utilisateur prévient une personne responsable ou l'administrateur du réseau si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il a le sentiment que son compte est violé ou pour tout autre problème technique.

Il est interdit :



- de masquer sa propre identité ;
- de s'approprier l'identifiant et le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- d'utiliser le courrier électronique (Email), les forums de discussions et les réseaux sociaux est interdit dans l'établissement (sauf activité pédagogique précise) ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un service Internet sans y être autorisé ;
- d'utiliser des jeux non pédagogiques et non installés sur les machines par l'administrateur, y compris sur Internet ;
- de déplacer ou d'effacer des fichiers (excepté ceux qui se trouvent dans son espace personnel), de modifier ou détruire des données, ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leurs autorisations ;
- d'interrompre ou de perturber le fonctionnement normal du réseau, de modifier ou tenter de modifier la configuration des ordinateurs ;
- de pirater un logiciel commercial ;
- d'utiliser tous supports amovibles sur les ordinateurs de l'école ou d'introduire et/ou d'utiliser tout programme nocif (virus...).
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'une personne, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants, insultants ou à caractère discriminatoire. **Les messages de nature diffamatoire, discriminatoire, pornographique ou d'incitation à la violence tombent sous le coup de la loi pénale, sans préjudice de sanctions disciplinaires qui peuvent être un simple avertissement, des restrictions d'accès au réseau, voire une fermeture pure et simple du compte avec interdiction d'accéder à tout ordinateur au sein de l'établissement.**

Je déclare avoir lu et compris la charte informatique et m'engage à la respecter.

Signature des parents :

Signature de l'élève :

REGLEMENT INTERIEUR DE LA DEMI-PENSION

annexé au Règlement Intérieur du Lycée Français International
Henri-Matisse de MORONI

Le présent règlement intérieur définit le fonctionnement du service de restauration du Lycée Français International Henri-Matisse de MORONI. Ce service, outre sa vocation utilitaire, a une dimension éducative. Le temps du repas est un temps pour se nourrir, se détendre, mais aussi un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du personnel, ainsi que des équipements.

I – Le fonctionnement et l'accueil au restaurant scolaire

Le restaurant scolaire débute dans les premiers jours qui suivent la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Il fonctionne pendant les périodes scolaires, 4 jours par semaine du lundi au jeudi. Il accueille les élèves du secondaire uniquement de 11h30 à 13h30, selon plusieurs services mis en place par le lycée et indiqués aux élèves en début d'année.

Les repas sont préparés par l'équipe de cuisine de l'Hôtel RETAJ de Moroni puis transportés dans l'établissement.

Les menus sont élaborés par le prestataire pour une période scolaire de quatre semaines en moyenne. Ils sont affichés à l'entrée du réfectoire, à la Vie Scolaire, ainsi que sur Pronote. Une commission des menus se réunit régulièrement pour faire le bilan de la période écoulée, en tirer d'éventuels plans d'actions et valider les menus. Cette commission est composée :

- du chef de cuisine du prestataire,
- du Proviseur du Lycée et de la régisseuse,
- de parents et d'élèves élus,
- de l'infirmière scolaire.

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté au restaurant scolaire qui veille à ce que le calme et la discipline règnent. Les élèves se doivent de rester courtois. Le règlement intérieur de l'établissement s'y applique ; les mesures disciplinaires sont les mêmes que celles du règlement intérieur du lycée.

Les élèves doivent se laver les mains avant chaque repas et débarrasser leur plateau, trier les déchets selon le visuel et laisser la table propre.

De plus, ils doivent veiller à respecter la nourriture et à ne pas la gaspiller, en estimant raisonnablement leur portion. Nous insistons sur la tenue correcte à table. Le repas doit être un moment de plaisir et de convivialité pour les élèves qui ne sont pas forcés à manger mais qui, dans le cadre de l'éducation au goût, sont invités à goûter de tout.

Aucune nourriture et boisson extérieures ne peuvent être consommées dans l'enceinte de l'établissement pour le déjeuner, ni dans la cour, ni au réfectoire.

Les élèves atteints d'une allergie alimentaire bénéficieront d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI). Ce PAI sera mis en place après entretien avec le chef d'établissement ou le directeur du Primaire et le médecin scolaire. Pour établir ce PAI, la présentation d'un certificat médical est obligatoire.

II – La facturation des repas

Les repas sont facturés au forfait. Les familles se déterminent sur un nombre de jours (de 1 à 4) dans les 15 jours qui suivent la rentrée (selon l'emploi du temps de l'élève).

La facturation de la demi-pension est intégrée à la facture trimestrielle des écolages

Les élèves externes peuvent déjeuner exceptionnellement et acheter un ticket à l'intendance, impérativement avant 9h30.

L'inscription au service de restauration est théoriquement annuelle. Toutefois, le changement de régime ou la modification du nombre de jours de demi-pension pourra être acceptée mais devra être demandée par écrit 15 jours avant la fin du trimestre pour le trimestre suivant.

Une remise d'ordre sera appliquée pour la période du Ramadan aux familles qui en feront la demande écrite.

En cas de départ définitif de l'élève en cours d'année scolaire, les repas non consommés seront reversés à la famille, tout mois entamé restant dû.

En cas de bris ou de dégradation délibérés, le coût de remplacement ou de réparation incombera aux parents et sera facturé par le lycée.

L'inscription au restaurant scolaire implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent règlement par les parents et les élèves.