



Groupe Scolaire

Les Lauréats

Règlement intérieur



© monkeybusiness



© jovanlig



• 2017 •

Groupe scolaire Les Lauréats

Agrément 0337/MESSR • 1508, avenue Pascal-Zagré Ouaga 2000

leslaureats@fasonet.bf • leslaureats@yahoo.fr

Tél. 25 37 42 02



Sommaire

Préambule	→ 4
I • Personnes concernées	4
II • Étendue	4
III • Élaboration et révision	5
IV • Principes et valeurs	5
V • Organisation de la scolarité	5
TITRE • 1	
Inscription et réinscription	→ 6
I • Inscription	
Art. 01 • Type d'enseignement	6
Art. 02 • Conditions d'inscription	6
II • Réinscription	
Art. 03 • Conditions de réinscription	6
III • Départ définitif	
Art. 04 • Procédure	7
TITRE • 2	
Règles de vie dans l'établissement	→ 7
I • Organisation et fonctionnement de l'établissement	
Art. 05 • Conditions d'accueil	7
Art. 06 • Calendrier scolaire, emploi du temps et modification	8
Art. 07 • Mouvements des élèves, interclasses et récréations	8
Art. 08 • Modalités de déplacement vers l'extérieur	9
Art. 09 • Usage des locaux et utilisation du matériel	10
Art. 10 • Sorties pédagogiques et voyages scolaires	10
II • Organisation et suivi des élèves	
Art. 11 • Gestion des retards	11
Art. 12 • Gestion des absences	12
Art. 13 • Régimes des sorties	14
Art. 14 • Service médical, soins et urgences	14
III • Organisation et suivi des études	
Art. 15 • Travail scolaire et contrôle des connaissances	17
Art. 16 • Modalités d'évaluation	18
Art. 17 • Suivi des études par les parents	19
Art. 18 • Réunions et entretiens individuels	20
Art. 19 • Orientation	21
Art. 20 • Dispositifs d'accompagnement éducatif	21
IV • Vie dans l'établissement, sécurité et assurances	
Art. 21 • Modalité de surveillance des élèves	22
Art. 22 • Sécurité des biens personnels	23



Art. 23 • Objets dangereux et interdits	23
Art. 24 • Sécurité des locaux et du matériel collectif	25
Art. 25 • Assurances	26

TITRE • 3**Exercices des droits et des devoirs**

→ 27

I • Modalités d'exercices des droits des élèves

Art. 26 • Droits liés à la personne humaine	27
Art. 27 • Droits liés l'éducation	27
Art. 28 • Droits liés à l'exercice de la citoyenneté	28
Art. 29 • Droits des parents d'élèves	30

II • Modalités d'exercices des devoirs des élèves

Art. 30 • Devoirs liés au travail scolaire	30
Art. 31 • Devoirs liés au respect d'autrui	31
Art. 32 • Interdiction de toute violence	32
Art. 33 • Devoirs liés au respect du cadre de vie	33
Art. 34 • Réparations et sanctions	33
Art. 35 • Devoirs des parents d'élèves	33

III • Instances de représentation et de participation

Art. 36 • Instances administratives	34
Art. 37 • Instances pédagogiques	34
Art. 38 • Instances éducatives	35
Art. 39 • Représentation des élèves et des familles	35

TITRE • 4**Discipline, punitions et sanctions**

→ 37

I • Objectifs, principes et procédures

Art. 40 • Objectifs	37
Art. 41 • Droit disciplinaire	38
Art. 42 • Instances disciplinaires	38
Art. 43 • Règles de procédure	39
Art. 44 • Types de fautes disciplinaires	39

II • Punitions, sanctions et poursuites

Art. 45 • Punitions scolaires	40
Art. 46 • Sanctions disciplinaires	40
Art. 47 • Poursuites judiciaires	41

III • Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Art. 48 • Commission éducative	41
Art. 49 • Mesures de prévention	42
Art. 50 • Mesures de réparation	43
Art. 51 • Mesures d'accompagnement	43
Art. 52 • Mesures positives d'encouragement	44





© aLabouriaux

Préambule

I • Personnes concernées

> **Le collège et le lycée *Les Lauréats*** sont des lieux de travail et de recherche voués à l'instruction et à l'éducation. Pour que tous puissent y vivre harmonieusement et y travailler efficacement, ils ne peuvent fonctionner que dans le respect mutuel de tous les membres de la communauté et la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative.

> **Le règlement intérieur** définit clairement les règles de fonctionnement de cette communauté, ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local. Son application par tous participe à la formation de la citoyenneté des élèves.

> **Il s'applique** aux élèves, aux membres du personnel, enseignants ou non, quels que soit leur fonction, leur statut et leur grade, aux parents d'élèves, ainsi qu'à toute personne extérieure qui se trouve dans l'établissement, avec pour ambition de faire vivre ensemble des personnes d'âge et de statuts différents, mais d'égale dignité.

> **L'inscription** d'un élève au collège ou au lycée vaut, pour lui-même et ses parents, adhésion aux dispositions du présent règlement, engagement à s'y conformer pleinement et à s'acquitter dans les délais impartis des frais d'écolage.

> **En début d'année**, le professeur principal explique le règlement intérieur aux élèves en insistant sur l'idée d'un consentement au bénéfice de l'ensemble de la communauté à laquelle ils appartiennent. Il s'assure qu'ils ont bien pris connaissance de son contenu, avant de le soumettre à leur signature et à celle de leurs parents.

II • Étendue

> **Le règlement intérieur** s'applique à toutes les activités scolaires et extrascolaires organisées par l'établissement sur place et lors de sorties ou de voyages scolaires.

> **Les associations socio-éducatives**, culturelles ou sportives qui y sont accueillies, ainsi que tous les intervenants extérieurs, doivent être en phase avec les grands principes et les valeurs portés par l'établissement, leur propre règlement intérieur ne devant pas venir en contradiction avec celui de l'établissement.



III • Élaboration et révision

> **Préparé par la direction** de l'établissement, en concertation avec les autres membres de la communauté éducative et les instances représentatives, le règlement intérieur est soumis à l'approbation du conseil d'établissement et peut faire l'objet d'une révision, en vue d'une meilleure adaptation au contexte scolaire, selon la même procédure.

IV • Objectifs, principes et valeurs

> **Dans sa mise en œuvre** selon une approche résolument pédagogique, notamment pour ce qui regarde la discipline, le règlement intérieur vise d'abord à inculquer à tous les membres de la communauté une responsabilité citoyenne. La promotion d'un comportement en phase avec la vie collective est aussi pour les élèves le moyen de vivre une scolarité complète et réussie.

> **Le règlement intérieur** est en harmonie avec le projet d'établissement et conforme aux conditions d'exercice d'un établissement scolaire à programme français, aux lois et règlements en vigueur au Burkina Faso ainsi qu'à la déclaration des droits de l'enfant.

> **Il s'inscrit** dans les principes et les valeurs suivantes, que chacun se doit de respecter et de promouvoir :

- laïcité, pluralisme et neutralité politique, idéologique et religieuse,
- tolérance et respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens,
- égalité des chances et de traitement, notamment entre filles et garçons, ou encore entre élèves de toutes origines et conditions,
- réprobation de toute forme de violence, qu'elle soit d'ordre psychologique, verbal, moral ou physique,
- travail, assiduité et ponctualité,
- respect du matériel et des locaux mis en commun,
- confiance, respect mutuel et responsabilité de tous envers tous,
- liberté d'information, d'expression et de réunion.

V • Organisation de la scolarité

> **Premier cycle.** Le collège, de la 6^e à la 3^e.

> **Second cycle.** Le lycée, de la seconde à la terminale.



TITRE • 1**Inscription et réinscription****I • Inscription****Article 1 • Type d'enseignement**

- > Tous les niveaux d'enseignement dispensés au collège et au lycée **Les Lauréats** suivent le programme français. Les principes, les exigences scolaires et les modalités d'évaluation des élèves sont donc conformes au système éducatif français.

Article 2 • Conditions d'inscription**2•1/ Critères**

- > Comme l'effectif maximum est fixé à 25 élèves par classe, le collège et le lycée **Les Lauréats** accueillent prioritairement les élèves ayant suivi une scolarité dans un établissement à programme français.
- > L'inscription est soumise à la réussite aux tests suivants :
 - **Test de niveau.** Pour les élèves transférés ou provenant d'autres établissements, la classe d'accueil est déterminée à la suite d'un test de niveau et de connaissances dont les résultats sont validés par la direction.
 - **Test de langue.** Pour les élèves non francophones, la validation du niveau en français par des tests écrits et oraux est exigée préalablement à toute inscription.

> Dans la mesure du possible, il est tenu compte de la présence de frères et sœurs dans l'établissement, mais l'inscription reste d'abord conditionnée par les résultats aux différents tests et à une maîtrise suffisante de la langue française.

> L'inscription est définitivement acquise lorsque l'élève a déposé son dossier scolaire accompagné de tous les documents demandés et que les droits d'inscription ont été payés.

2•2/ Binationalité

- > Un élève binational au moment de l'inscription est considéré jusqu'à la fin de sa scolarité comme relevant de la nationalité qui a permis cette inscription.
 - > Un élève qui acquiert une autre nationalité en cours d'année scolaire peut la modifier à l'échéance suivante.

II • Réinscription**Article 3 • Conditions de réinscription**

- > À la fin de chaque année scolaire, après communication des décisions du conseil de classe, les parents informent la direction du maintien de l'élève dans l'établissement en complétant un dossier de réinscription.



III • Départ définitif

Article 4 • Procédure

- > En cas de départ définitif, les parents suivent la procédure suivante :
 - informer la direction au plus tôt, notamment en cas de départ en cours d'année,
 - demander un "exeat" au secrétariat, document qui est exigé par le nouvel établissement d'accueil de l'enfant,
 - rendre au centre de documentation et d'information (CDI), au plus tard deux jours avant le départ, les manuels scolaires et/ou les documents empruntés,
 - solder le compte de l'élève au service comptable, tout mois ou trimestre entamé étant dû,
 - convenir d'un rendez-vous avec le secrétariat pour retirer le dossier scolaire de l'élève.

TITRE • 2

Règles de vie dans l'établissement

I • Organisation et fonctionnement de l'établissement

Article 5 • Conditions d'accueil

5•1/ Heures d'ouverture

- > En période scolaire, le collège et le lycée sont ouverts du lundi au vendredi de 7h00 à 12h45 et de 15h00 à 17h30.
 - **Ouverture des portes.** 15 minutes avant l'entrée en classe.
 - **Fermeture des portes.** 15 minutes après le dernier cours.

5•2/ Accès des élèves et du personnel

- > Les élèves doivent entrer dans l'établissement dès l'ouverture des portes.
- > À l'entrée comme à la sortie, chaque élève doit présenter son carnet de liaison.

5•3/ Accès des parents

- > Pour récupérer leur enfant, les parents attendent à l'extérieur de l'établissement côté collège ou uniquement à l'endroit réservé à cet effet côté école primaire.
- > En cas de rendez-vous avec l'administration ou un enseignant, les parents suivent la procédure réservée aux visiteurs.

5•4/ Accès des visiteurs

- > Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil en indiquant le motif de leur visite au service de sécurité qui assure le contrôle des entrées et des sorties. Ils se font enregistrer sur un registre et déposent une pièce d'identité ou leur carte d'accès à l'établissement.

5•5/ Accès au parking

- > Pour des raisons de sécurité, l'accès au parking est réglementé. Les parents utilisent le temps nécessaire pour récupérer leur enfant ou en cas de rendez-vous.



- > Aucun attroupement n'est toléré sur le parking en dehors des heures d'ouverture et de fermeture des portes.

Article 6 • Calendrier scolaire, emploi du temps et modification

6•1/ Calendrier scolaire

- > Le calendrier scolaire doit être impérativement respecté par l'ensemble de la communauté éducative, du jour de la rentrée au jour de la sortie inclus.
 - > En aucun cas, il n'est possible d'anticiper ou de rallonger les vacances prévues au calendrier scolaire dans la mesure où les programmes et les évaluations sont planifiés sur toute la durée de la période de travail.
- > Les divers projets organisés sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement ou du projet d'établissement font partie intégrante du calendrier scolaire.
- > Le calendrier scolaire est soumis pour avis au conseil d'établissement.

6•2/ Emploi du temps

- > Pour chaque classe, les horaires de cours figurent sur un emploi du temps, que les élèves et le personnel sont tenus de respecter.
- > Dans certaines disciplines, les emplois du temps peuvent comporter des séquences de travail d'une durée supérieure à une heure.

6•3/ Modification

- > Toute modification apportée à l'emploi du temps, notamment liée à une absence prévisible ou imprévisible d'un professeur, au déplacement d'un cours, à la participation des élèves à des activités pédagogiques ou périéducatives en relation avec le projet d'établissement, est obligatoirement consignée par l'élève dans le carnet de liaison, qui doit être visé par les parents.
 - > Une annonce de modification faite par oral ne doit jamais être prise en compte si elle n'est pas confirmée par un écrit.
- > Les élèves et leurs parents peuvent aussi s'informer des modifications apportées à l'emploi du temps par les moyens suivants :
 - page d'accueil du site internet de l'établissement,
 - espace réservé dans l'application **Pronote**,
 - affichage sur le panneau dédié aux informations des élèves,
 - appel au secrétariat au numéro suivant : **25 37 42 02**.
- > L'absence imprévue d'un professeur ne signifie pas que le cours soit automatiquement supprimé. Un autre professeur peut, y compris au dernier moment, décider d'assurer un cours sur le créneau libéré par son collègue absent.
- > Si un cours n'est pas assuré, l'élève reste en permanence selon son emploi du temps habituel.

Article 7 • Mouvements des élèves, interclasses et récréations

7•1/ Début de cours

- > À la sonnerie, les élèves regagnent rapidement et avec calme leur salle de classe.



7•2/ Mouvements

> Les mouvements dans les couloirs doivent se faire dans le calme, sans cri ni bousculade, et ne doivent pas être l'occasion de retards délibérés. Aucun mouvement pendant les heures de cours n'est toléré, sauf exception prévue au présent règlement.

7•3/ Interclasses

> Les interclasses ne sont pas des récréations, ils permettent aux élèves de se préparer pour le cours suivant ou de changer de salle de classe si nécessaire.

7•4/ Récréation

> Au moment des récréations, les élèves doivent libérer les salles et les couloirs et sortir dans la cour, si le temps le permet.

> Aucun élève ne doit rester dans la salle de classe en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni stationner dans les sanitaires ou dans les couloirs, sauf autorisation d'un surveillant.

7•5/ Activités et jeux.

> La récréation est un moment de détente dont sont exclus tous les jeux à caractère dangereux ou violent.

> Les jeux de balles/ballons légers prêtés par la vie scolaire sont tolérés aux endroits réservés à cet effet.

7•6/ Surveillance.

> Les récréations et les interclasses sont placés sous la responsabilité du personnel de vie scolaire, qui exerce une surveillance active en se déplaçant régulièrement dans tous les points de la cour et des sanitaires.

> Les élèves doivent s'adresser au surveillant pour signaler tout problème survenant pendant les récréations ou les interclasses.

> Le personnel a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment, et en particulier lors des mouvements d'interclasse et de récréation, ainsi qu'aux abords immédiats de l'établissement, pour éviter le désordre et le bruit.

Article 8 • Modalités de déplacement vers l'extérieur**8•1/ Règles à respecter**

> Lors d'un déplacement vers l'extérieur pendant le temps scolaire, les élèves sont conduits par un adulte de l'établissement, enseignant ou non, depuis le départ jusqu'au retour dans l'établissement.

> Aucun élève ne peut se présenter par ses propres moyens sur le lieu de l'activité, ou en revenir.

> Les élèves restent soumis au règlement intérieur autant lors du déplacement que sur le lieu de l'activité extérieure et doivent respecter les consignes données par l'adulte.

> À la fin de l'activité, ils reviennent à l'intérieur de l'établissement, que l'heure soit terminée ou non, avant d'être remis à leurs parents dans les conditions habituelles.

8•2/ Responsabilité

> Lors d'une activité scolaire à l'extérieur de l'établissement, la responsabilité de celui-ci n'est engagée que du point de ralliement au point de dispersion des élèves.



Article 9 • Usage des locaux et utilisation du matériel**9•1/ Cadre de vie**

- > Afin de préserver la qualité du cadre de vie du collège et du lycée, les élèves doivent respecter les bâtiments, les espaces verts et les abords de l'établissement et contribuer à la propreté générale en utilisant les poubelles, sans rien jeter à terre.
 - > Mâcher du chewing-gum, cracher, faire des graffitis est interdit.

9•2/ Locaux communs

- > Aucun élève ne se trouve dans les bâtiments sans autorisation pendant les récréations, ni dans l'établissement en dehors de son emploi du temps.

9•3/ Locaux spécialisés

- > Les élèves ne peuvent accéder aux locaux spécialisés que sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un adulte. Les conditions d'accès et d'utilisation du matériel qui s'y trouve sont consignées dans des chartes affichées à l'entrée des locaux suivants :
 - centre de documentation et d'information (CDI),
 - plateau sportif,
 - salle d'informatique,
 - laboratoire de sciences.

9•4/ Matériel collectif

- > Le matériel et les fournitures à usage collectif sont à la charge de l'établissement, qui en assure l'entretien.

9•5/ Dégradation

- > Toute dégradation constatée à la suite d'un acte de malveillance, d'une négligence caractérisée ou de la non-observation des consignes, donne lieu :
 - à la mise en œuvre des punitions et sanctions prévues,
 - au remboursement du prix de la réparation et/ou du remplacement par les parents de l'élève responsable.

Article 10 • Sorties pédagogiques et voyages scolaires**10•1/ Principe et modalités de décision**

- > **Principe de décision.** Tout projet de sortie et/ou de voyage ayant des incidences financières pour les parents et l'établissement suppose une anticipation suffisante de la part du professeur organisateur.
 - > Les projets de sorties sont à présenter au chef d'établissement 15 jours avant la date choisie.
 - > Les projets de voyage sont examinés en début d'année et soumis à l'avis du premier conseil d'établissement.
- > **Modalité de décision.** Les sorties et/ou les voyages s'inscrivent nécessairement dans un projet pédagogique et éducatif défini en début d'année et conduit par le professeur. Les projets de sorties et de voyages doivent être soumis à la direction qui les étudie au regard du projet d'établissement, de leur faisabilité et des règles de sécurité.



10•2/ Organisation

> **Information des parents.** Chaque sortie ou activité hors du temps scolaire organisée par le collège ou le lycée fait l'objet d'une information écrite aux parents, notamment s'agissant de leur éventuel engagement financier.

> Pour les sorties et les voyages, organisées par l'établissement, la réglementation en vigueur sera complétée par des chartes ou règlements spécifiques.

> **Autorisation.** Les parents doivent remplir l'autorisation pour leur enfant d'y participer, à défaut celui-ci est gardé dans l'établissement pour la durée de l'horaire normal de la classe.

> Tout élève qui ne participe pas à une sortie ou un voyage doit être présent dans l'établissement, où des activités pédagogiques lui sont proposées.

II • Organisation et suivi des élèves**Article 11 • Gestion des retards****11•1/ Ponctualité**

> L'arrivée en retard d'un élève nuit gravement à sa scolarité, au travail des autres élèves dans la classe et à l'ensemble de la communauté éducative. C'est un manque de rigueur préjudiciable à une scolarité réussie.

> Un élève est considéré en retard lorsqu'il se présente dans l'établissement après la sonnerie de début des cours.

> Quelle que soit l'importance du retard, un élève est toujours accueilli dans l'établissement.

11•2/ Procédure

> **Retard à la première heure de cours.** L'élève en retard n'est pas admis directement en cours. Il doit immédiatement se présenter au bureau de la vie scolaire qui apprécie la justification du retard et délivre un billet d'entrée en cours à l'attention du professeur.

> Le professeur n'est pas tenu d'accepter un élève retardataire s'il estime que cela perturbe le cours. Le retardataire est alors dirigé vers la salle de permanence pour y effectuer du travail scolaire sur présentation d'un billet de circulation délivré par le bureau de la vie scolaire.

> **Retard aux autres heures.** Aux interclasses et aux récréations, un retard est inadmissible et donne lieu à des punitions ou des sanctions.

> **Justification.** Le retard et sa durée sont systématiquement portés sur le cahier de liaison par les conseillers principaux d'éducation.

> Les parents doivent justifier le retard et signer le carnet de liaison que l'élève doit présenter le lendemain aux conseillers principaux d'éducation.

> À défaut, l'élève n'est pas admis en classe et dirigé vers la salle de permanence.

11•3/ Sanctions

> Les retards injustifiés ou répétés entraînent obligatoirement une punition de la part des conseillers principaux d'éducation, voire une sanction dans les cas les plus graves.



- > Les retards sans justification sérieuse font l'objet d'un contact avec la famille, et peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

Article 12 • Gestion des absences

12•1/ Assiduité

- > L'assiduité est au centre des obligations s'imposant à l'élève, condition essentielle pour mener à bien son projet personnel. C'est une notion globale qui ne permet en aucun cas à un élève de "choisir" ses cours ou toute autre activité à caractère pédagogique organisée par l'établissement.

- > L'assiduité s'entend toujours avec le matériel ou la tenue prévue pour le cours.

- > L'absence à une (1) heure de cours est comptabilisée comme une (1) demi-journée d'absence sur le bulletin trimestriel.

12•2/ Motif valable

- > Les seuls motifs réputés légitimes pour justifier une absence sont :

- la maladie de l'enfant,
 - une maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
 - une convocation administrative,
 - un événement familial,
 - un problème de transport,
 - une absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

- > Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours.

- > L'administration de l'établissement se réserve le droit d'apprécier tout motif présenté en matière d'absence et de demander tout complément d'information à la famille.

12•3/ Procédure

> Contrôle des présences

- > Au début de chaque cours, les professeurs procèdent à l'appel des élèves et consignent les absences dans un registre avant d'en informer les conseillers principaux d'éducation.

> Signalement des absences

- > *Absence prévisible.* Pour toute absence prévisible, les parents sont tenus d'informer par écrit et au moins 48 h à l'avance l'administration de l'établissement.

- > *Absence imprévisible.* En cas d'absence imprévisible (notamment la maladie), les parents préviennent par téléphone dès la première heure de cours au bureau de la vie scolaire en précisant la raison de cette absence et dès qu'ils en ont la connaissance, la durée prévue de cette absence.

- > *Absence irrégulière ou injustifiée.* L'établissement a le devoir de lutter contre les absences irrégulières ou injustifiées en informant les parents par écrit, qui doivent répondre par retour de courrier.



12•4/ Justification

- > Toute absence, y compris au cours d'éducation physique et sportive (EPS), doit être justifiée par écrit sur le carnet de liaison, un appel téléphonique ou un message électronique ne pouvant en aucun cas justifier une absence, si courte soit-elle.
 - > Toute absence pour raison médicale doit être justifiée par un certificat délivré par un médecin.
 - > En cas d'absence pour maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion doit être fourni au médecin scolaire. À défaut, l'élève ne peut pas intégrer l'établissement et doit être remis à ses parents.
 - > Pour toute autre raison, un justificatif approprié à la circonstance est exigé.
- > Dès son retour et avant de réintégrer la classe, l'élève doit faire viser au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison pour obtenir un billet d'admission en cours qu'il doit présenter au premier professeur de la journée.
 - > En l'absence d'un billet d'admission attestant de la régularisation de son absence, l'élève n'est pas admis en classe et dirigé vers la salle de permanence.

12•5/ Récupération des cours

- > En collaboration avec la famille, des procédures peuvent être mises en place pour permettre à l'élève absent d'être informé des contenus des cours et des travaux demandés.
- > Dès son retour, l'élève doit prendre connaissance du travail qui a été effectué en son absence et prendre lui-même ses dispositions, en concertation avec les professeurs, pour rendre le travail demandé aux autres élèves de sa classe.

12•6/ Prévention

- > L'absence doit rester exceptionnelle. Les absences fréquentes et non motivées font l'objet d'un entretien avec l'équipe pédagogique, qui avise des mesures à prendre.
 - > Les conseillers principaux d'éducation sont disponibles pour recevoir les familles et les élèves afin de mieux comprendre les raisons qui poussent un élève à s'absenter des cours.
- > Pour tout cumul d'absences non justifiées ou non valablement justifiées (à titre indicatif, 3 demi-journées dans le mois), le chef d'établissement ou son représentant organise une rencontre avec les parents et l'élève concerné, éventuellement le professeur principal et/ou le professeur de la discipline évitée.
 - > Il est remis aux parents un état des absences et une lettre leur signalant les risques encourus par leur enfant pour la réussite de sa scolarité.
 - > La famille accuse réception de ce document.
- > La commission éducative peut être réunie afin de considérer les situations des élèves qui posent des problèmes chroniques d'assiduité. Après un examen global de la situation, des solutions pédagogiques et éducatives sont proposées aux élèves et à leurs parents.

12•7/ Sanctions

- > Des absences non justifiées ou non valablement justifiées, répétées et en particulier sélectives, font l'objet de punitions ou de sanctions.
- > Toute absence durant la journée pendant les heures de cours est contraire au règlement et passible de sanction.



Article 13 • Régime des sorties**13•1/ Sortie de l'établissement**

- > Aucun élève ne doit quitter l'établissement avant la dernière heure de cours, sauf autorisation accordée par la direction. Le cas échéant, il doit se rendre à la salle de permanence, en particulier en cas de changement d'emploi du temps occasionnel.
 - > Ce principe s'applique au cours d'éducation physique et sportive et à toutes les activités pédagogiques hors de l'établissement.
- > Aucune sortie de l'établissement n'est possible pendant les récréations ou les heures de permanence.
- > Un élève malade ne doit pas partir avant son heure habituelle de sortie sans l'autorisation des conseillers principaux d'éducation.
- > La sortie de l'établissement, à la demande des responsables légaux de l'élève, doit demeurer une situation exceptionnelle et justifiée par un motif d'ordre médical ou un événement familial grave.
 - > Dans ce cas, un responsable légal, ou une personne mandatée par lui dans une lettre adressée à la direction de l'établissement, doit venir chercher l'élève, sur présentation d'une pièce d'identité et contre la signature d'une décharge de responsabilité.
 - > Les parents doivent justifier l'absence avant la reprise des cours par l'élève.

13•2/ Sortie du cours

- > Aucune sortie pendant les cours n'est admise. En cas de problème grave, l'élève est autorisé à se rendre auprès des conseillers principaux d'éducation accompagné d'un délégué de classe, ou à défaut d'un autre élève.

13•3/ Responsabilité

- > Si un élève se soustrait volontairement à toute surveillance et quitte l'établissement en infraction avec le régime des sorties, il retombe automatiquement sous la responsabilité des parents, qui sont immédiatement avisés par tout moyen.

Article 14 • Service médical, soins et urgences**14•1/ État sanitaire et hygiène**

- > Les élèves accueillis au collège et au lycée doivent être dans un état de santé et d'hygiène compatible avec les exigences de la scolarisation, et en particulier ne pas présenter des symptômes de maladie ou de contagion (fièvre, éruption cutanée, vomissements, diarrhées, etc...).
 - > L'infirmerie n'étant pas un cabinet médical, il appartient aux parents de mener leur enfant consulter un médecin
- > Pour une meilleure hygiène alimentaire, l'enfant est autorisé à apporter une petite brique de jus de fruits ou un fruit frais, un biscuit ou un gâteau sec, ainsi que de l'eau.

14•2/ Service médical

- > **Mission.** Le service médical a une double mission :
 - donner les premiers soins à l'élève malade ou accidenté et décider s'il peut reprendre les cours, doit rester à l'infirmerie ou être remis à ses parents,



- avoir un rôle d'accueil, d'écoute, de prévention et d'éducation à la santé et à l'hygiène.

> **Horaires.** L'établissement dispose d'un poste d'infirmière. Les jours de présence de l'infirmière sont fixés en début d'année scolaire et affichés à l'entrée de l'infirmierie.

> **Conditions d'accès hors des cours.** Sauf urgence, l'élève est libre de se présenter à l'infirmierie en dehors des heures de cours, notamment au moment des récréations.

- > Pour tout passage à l'infirmierie, l'élève doit présenter son carnet de liaison.
- > À la fin d'une récréation, lorsqu'un élève ne revient pas immédiatement en cours, l'infirmière avise le bureau de la vie scolaire, le retour en classe se faisant selon les modalités habituelles.

> **Conditions d'accès pendant les cours.** En cas de malaise ou d'accident, l'élève toujours accompagné par un délégué de classe ou un camarade se présente muni d'un billet délivré par le professeur, le surveillant chargé de la permanence ou la documentaliste, à l'infirmierie ou en cas d'absence de l'infirmière, au bureau de la vie scolaire.

- > Pour tout passage à l'infirmierie, l'élève doit présenter son carnet de liaison.
- > Une fois le malade confié à l'infirmière, l'accompagnateur passe prévenir les conseillers principaux d'éducation et retourne en classe.
- > L'élève rejoint les cours si son état le lui permet, muni d'un billet signé de l'infirmière mentionnant l'heure d'arrivée et de départ de l'infirmierie.

> **Décharge de responsabilité.** L'élève souffrant ne peut, en aucun cas, quitter l'établissement sans l'accord de l'infirmière, qui contacte les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant contre la signature d'une décharge de responsabilité pour départ anticipé.

14 • 3/ Organisation des soins

> **Médicaments.** L'usage des médicaments par les élèves est interdit dans l'établissement et aucun traitement médicamenteux ne peut être administré par le personnel.

- > En cas de traitement médical ou dans le cadre de l'application d'un projet d'accueil individualisé (PAI), l'élève doit remettre les médicaments prescrits à l'infirmierie accompagnée de l'ordonnance du médecin. La prise des médicaments a lieu sous la surveillance de l'infirmière.
- > L'infirmière n'est habilitée à donner des médicaments de sa propre initiative que selon la liste réglementaire en vigueur au Burkina Faso.

> **Contrôle des vaccinations.** À leur inscription et/ou réinscription, les élèves doivent fournir les certificats des vaccinations obligatoires mentionnées sur le formulaire du dossier d'inscription. Sans ces certificats, l'inscription ne peut pas être définitive.

> **Examens de santé.** Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

> **Maladie contagieuse ou parasites.** Tout cas de maladie contagieuse dans la famille d'un élève ou présence de parasites, doit, aussitôt connue, être porté à la connaissance de l'établissement, qui avise des décisions sanitaires à prendre.

- > Les parents s'engagent à contacter dans les plus brefs délais le médecin scolaire.



> Suite à une maladie contagieuse ou à la présence de parasites, l'élève n'est réintégré dans la classe qu'après avoir présenté un certificat de non-contagion.

> **Pathologies chroniques ou particulières.** Les parents des enfants présentant des pathologies particulières (diabète, allergies graves...) doivent le signaler à l'infirmière.

> **Projet d'accueil individualisé (PAI).** Les élèves ayant une pathologie qui handicape ou diminuent leurs capacités d'apprentissage ou de respect des consignes d'évaluation peuvent bénéficier d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui permet la prise en considération de la difficulté de l'enfant par l'ensemble de l'équipe pédagogique et un aménagement du cours ou de l'évaluation.

> La mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) est décidée au cours d'une réunion avec le proviseur, le professeur principal, un conseiller principal d'éducation, le médecin scolaire, les parents de l'élève.

> Si l'élève doit prendre des médicaments, ceux-ci sont toujours stockés dans un endroit connu de tous les adultes responsables.

14•4/ Gestion des urgences et des accidents

> **Renseignements médicaux.** La fiche de renseignements (partie médicale) à remplir obligatoirement en début d'année, ou en cas de modification en cours d'année, doit indiquer :

- les problèmes de santé de l'élève,
- les coordonnées téléphoniques des parents, éventuellement du médecin de famille,
- les dispositions souhaitées en cas d'évacuation sanitaire,
- une autorisation de transport vers un centre de soins désigné ou non.
- éventuellement, le nom et les coordonnées de la personne désignée par les parents pour prendre en charge l'enfant contre une décharge de responsabilité.

> **En cas de blessure, de maladie ou de simple malaise.** L'élève, muni d'un billet de circulation délivré par un adulte responsable et accompagné par le délégué de classe, se rend immédiatement à l'infirmerie ou, à défaut, au bureau des conseillers principaux d'éducation. Après évaluation de la gravité de son état, l'élève peut :

- retourner en cours après avoir fait viser son billet de circulation par l'infirmière,
- rester à l'infirmerie jusqu'à la fin des cours,
- être remis après accord de la direction à ses parents, qui doivent venir le chercher, aucun élève ne pouvant quitter seul l'établissement même si les parents le demandent.

> **En cas d'accident ou de pathologie graves.** La direction de l'établissement avertit immédiatement les parents et, dans les cas très urgents ou dans l'impossibilité de les joindre, prend les mesures qu'elle estime opportunes concernant la prise en charge médicale de l'élève, les soins à administrer et le transfert vers un service de santé.

> Le transport d'urgence est effectué par les pompiers ou une ambulance du service des urgences.



- > Seuls les parents sont habilités à récupérer un enfant mineur à l'hôpital.
- > **Accident ou malaise survenant en dehors de l'établissement.** Pour tout accident ou malaise survenant en dehors de l'établissement (sorties, éducation physique et sportive. etc.), le professeur responsable contacte immédiatement les pompiers et prend les mesures qu'il estime opportunes pour administrer les premiers soins.
- > **Déclarations des accidents.** Tout accident même mineur qui survient à l'intérieur de l'établissement, ou au cours d'une sortie ou d'un voyage pédagogique, doit faire l'objet d'une déclaration.
 - > L'élève fait immédiatement une déclaration orale auprès du professeur ou du personnel de vie scolaire.
 - > Le personnel d'encadrement (professeur, conseiller principal d'éducation, adulte...) fait une déclaration écrite au chef d'établissement sous 48 heures en précisant toutes les circonstances.
 - > Les parents déposent au secrétariat un certificat médical indiquant la nature des blessures éventuelles.
- > **Frais médicaux.** Les frais médicaux, y compris les frais éventuellement avancés par l'établissement en cas d'accident ou d'urgence, sont à la charge des parents, qui doivent en demander le remboursement à leur propre compagnie d'assurance.

III • Organisation et suivi des études

Article 15 • Travail scolaire et contrôle des connaissances

15•1/ Organisation des apprentissages

- > L'organisation des apprentissages est propre à chaque discipline enseignée et peut varier en fonction du niveau. En début d'année scolaire, chaque enseignant informe les familles de l'organisation des apprentissages et des modalités d'évaluation qu'il met en place.

15•2/ Travail scolaire

- > Les élèves sont tenus d'effectuer leur travail scolaire dans les conditions, les délais et avec le matériel fixés par les professeurs.
 - > En règle générale, les élèves ont toujours un travail à effectuer à la maison (révision des leçons, exercices écrits, recherches...).
- > Sauf dérogation demandée par les enseignants, la présence des élèves aux séances des travaux personnels est obligatoire pour les classes où ce type d'activité figure à l'emploi du temps officiel.
- > Dans le cadre des travaux personnels encadrés (TPE), notamment pour les élèves en classe de 1^{re}, les élèves peuvent être amenés à travailler en dehors de l'établissement.

15•3/ Heures d'études et de permanence

- > **Heures d'études.** Les heures d'études, qui ont lieu soit en salle de permanence, soit au centre de documentation et d'information (CDI), sont des heures durant lesquelles un élève, selon les directives données par un professeur ou la documentaliste, réalise, seul ou en groupe, un travail lié à sa classe ou à un projet pédagogique.



> Les heures d'études se déroulent dans le calme et le respect mutuel. C'est un moment privilégié pendant lequel l'élève peut bénéficier de l'aide et du soutien d'un assistant d'éducation ou d'un assistant pédagogique.

> **Heures de permanence.** Selon les indications données par les conseillers principaux d'éducation, l'élève qui a une heure de permanence inscrite à son emploi du temps ou dont un professeur est absent doit obligatoirement rejoindre la salle de permanence ou le centre de documentation et d'information (CDI).

> Aucun élève ne pouvant rester sans activité scolaire, le surveillant ou la documentaliste veille à ce que l'élève ait une activité scolaire, d'étude ou de recherche.

15•4/ Contrôle des connaissances

> Dans chaque discipline, le contrôle des connaissances s'effectue, selon la classe et le niveau, par :

- des interrogations orales et écrites sous surveillance, dont la fréquence est laissée à l'initiative des professeurs,
- des exercices d'entraînement,
- des devoirs à la maison,
- des devoirs sur table ou des examens blancs, qui sont communs à l'ensemble des élèves d'un même niveau selon un calendrier communiqué aux familles en début d'année scolaire.

> La présence à tous ces contrôles est obligatoire. Toute absence à un contrôle écrit ou oral prévue à l'avance doit faire l'objet, en plus de la régularisation administrative au bureau de la vie scolaire, d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné.

> Si le motif de l'absence est jugé recevable par le professeur, celui-ci décide de la mise en place d'une épreuve de remplacement, qui ne doit pas être confondue avec une retenue.

> Si l'absence est injustifiée, elle implique une absence de notation, la moyenne de l'élève restant calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

> Les contrôles ou les examens blancs non subis sont indiqués sur le bulletin.

> Les contrôles sur table ou à la maison sont sanctionnés par une note accompagnée, le cas échéant, d'une appréciation et de recommandations.

> Dès la remise d'un contrôle, l'élève porte sa note sur le carnet de liaison.

> Les devoirs non rendus à temps et les cas de fraude en évaluation sont sanctionnés, pour tous les élèves impliqués, par l'attribution d'un zéro (0) sans rattrapage possible.

Article 16 • Modalités d'évaluation

> Les évaluations orales ou écrites sont de la responsabilité pédagogique de chaque enseignant, en fonction du niveau de la classe, des objectifs d'enseignement et des examens préparés.

> Les travaux des élèves, leur participation en cours donnent lieu à une notation pour le travail fourni et les résultats obtenus.

> Au collège et au lycée, les notes s'échelonnent de 0 à 20.



- > Les résultats sont communiqués aux parents par l'intermédiaire du carnet de liaison et/ou de l'application **Pronote**.
- > L'évaluation du travail des élèves ne doit pas être altérée par des considérations tenant à l'attitude. En classe, un comportement inadapté ou perturbateur ne doit en aucun cas être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro (0) entrant dans la moyenne de l'élève.
- > Le comportement en classe et dans les temps de vie scolaire hors cours, l'assiduité et la ponctualité, donnent lieu à une note de vie scolaire prise en compte dans la moyenne générale de l'élève, pour le diplôme national du brevet (DNB) et pour l'orientation.

Article 17 • Suivi des études par les parents

17•1/ Carnet de liaison

> **Pièce d'identité scolaire de l'élève.** L'élève doit l'avoir avec lui, dûment complété avec sa photo, pour l'ensemble du temps scolaire, même en cas de sortie, car il comporte les coordonnées de la famille en cas de nécessité. En cas d'oubli, l'élève est puni et doit demander aux conseillers principaux d'éducation un carnet provisoire valable pour la journée. En cas de perte ou d'état très dégradé, il doit être remplacé aux frais des parents. L'élève doit présenter son carnet de liaison :

- à l'entrée et à la sortie de l'établissement,
- à l'infirmerie,
- à tout adulte qui le lui demande.

> **Outil de liaison avec les parents.** C'est un outil de liaison avec les parents qui doivent le consulter et le signer régulièrement. Pour chaque élève, les parents y trouvent :

- l'emploi du temps et ses éventuelles modifications,
- toutes les notes obtenues,
- les remarques sur le travail et le comportement,
- la justification des absences et des retards et les éventuelles dispenses d'éducation physique,
- la dates de réunions,
- les demandes d'entretien de l'équipe éducative et/ou des parents eux-mêmes.

17•2/ Cahier de texte personnel de l'élève.

> Selon les indications du professeur, l'élève y note chaque jour les leçons à apprendre ou à réviser, ainsi que le travail personnel à effectuer.

17•3/ Cahier de texte de la classe

> Tenu par les professeurs, le cahier de texte de la classe constitue le document officiel où chacun d'eux inscrit le contenu succinct de ses cours, le travail personnel à réaliser par les élèves pour le prochain cours, les contrôles des connaissances et les évaluations.

> Les élèves et les parents peuvent le consulter au bureau de la vie scolaire ou en ligne sur l'application **Pronote**.

17•4/ Relevés de notes

> Pour renforcer le suivi du travail et des résultats des élèves, les parents reçoivent un relevés de notes à mi-trimestre.



17•5/ Bulletins trimestriels

> Les bulletins trimestriels récapitulent les résultats obtenus par l'élève et portent les appréciations et les conseils de l'équipe pédagogique sur l'engagement scolaire de l'élève ainsi que sur sa conduite en classe. En fin d'année, il informe la famille de la décision sur l'orientation de l'élève.

> La moyenne de chaque matière est le résultat des notes obtenues sur la période considérée (leçons, devoirs, exposés, contrôles, participation orale, etc.).

> L'appréciation générale peut être accompagnée d'une sanction positive (encouragements, compliments, félicitations) ou d'une sanction négative (avertissement, blâme) qui alerte les responsables et l'élève sur le défaut de travail personnel, le comportement ou l'importance des absences et des retards.

> Le bulletin est un document officiel dont le double est versé au dossier de l'élève.

17•6/ Application Pronote

> En toute sécurité et confidentialité, grâce à un identifiant et un mot de passe qui sont envoyés en début d'année aux parents, ceux-ci peuvent suivre en ligne sur l'application **Pronote** la scolarité de l'élève : emploi du temps journalier prenant en compte les absences des enseignants, agenda de l'établissement, cahier de textes de la classe, travail personnel donné par les enseignants, notes, bulletins trimestriels, livret scolaire, absences et retards, punitions et sanctions...

> Le lien de l'application est communiqué aux parents en début d'année et figure sur le site internet de l'établissement.

Article 18 • Réunions et entretiens individuels**18•1/ Réunions d'information**

> En début et si besoin dans le courant de l'année scolaire, des rencontres entre l'équipe éducative et les parents sont organisées, au cours desquelles sont apportées toutes les informations sur le déroulement de l'année scolaire, les exigences des professeurs, les méthodes de travail et d'évaluation utilisées.

> La présence des parents à ces réunions est indispensable, car elles sont un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue dans un esprit de coéducation.

18•2/ Entretiens individuels

> Les parents peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative ou la direction de l'établissement par le biais du carnet de liaison ou de l'application **Pronote**.

> Des réunions individuelles parents-professeurs sont systématiquement organisées après les conseils de classe du 1^{er} et du 2^e trimestres.

> Les interlocuteurs privilégiés des parents sont :

- le professeur principal, pour toute question d'ordre pédagogique,
- le conseiller principal d'éducation, pour toute question de vie scolaire (absences, retards, discipline),
- le conseiller d'orientation, pour toute question sur l'évolution de la scolarité et le choix des filières.



18•3/ Cas particulier

- > Un membre de l'équipe éducative ou la direction de l'établissement peut proposer une rencontre aux parents, concernant le travail ou le comportement de leur enfant.
- > Lorsque des difficultés importantes apparaissent dans la scolarité, une équipe éducative est réunie en présence de l'élève et de ses parents pour trouver des solutions.
 - > Elle est composée du chef d'établissement, du professeur principal, d'un (1) conseil principal d'éducation, du conseiller d'orientation, et éventuellement du médecin scolaire ou de l'infirmière.

Article 19 • Orientation**19•1/ Ressources**

- > Un conseiller d'orientation, agissant en concertation avec l'équipe éducative, est à la disposition des parents pour les informer sur les procédures d'orientation, évaluer avec eux la situation scolaire de leur enfant et les accompagner dans les choix de scolarité.
- > Dans les classes concernées, l'établissement organise des réunions spécifiquement consacrées à l'orientation, en particulier pour les élèves de 3^e au cours du 2^e trimestre.

19•2/ Étapes d'orientation

- > **Au collège.** À la fin de la classe de 3^e, les élèves du collège doivent décider de la poursuite de leur scolarité au lycée ou dans l'enseignement professionnel.
- > **Au lycée.** Les élèves ont deux décisions d'orientation à prendre :
 - en classe de seconde, choix de la voie (générale et technologique, ou professionnelle) et de la filière de baccalauréat (ES, L ou S), sachant que le lycée **Les Lauréats** prépare à l'épreuve du baccalauréat série économique et social (ES) ;
 - à partir de la classe de 1^e, début du processus de réflexion pour le projet d'orientation post-baccalauréat et la poursuite d'études supérieures à caractère général, technique ou professionnel.

Article 20 • Dispositifs d'accompagnement éducatif**20•1/ Continuité pédagogique**

- > En cas d'absence ponctuelle ou prolongée d'un élève, par exemple en cas de maladie, d'exclusion d'un cours ou de l'établissement, la continuité des apprentissages doit être recherchée par l'équipe pédagogique, notamment par la mise à disposition des parents des documents et travaux faits en classe.
- > La même préoccupation vaut dans les projets d'accueil individualisé (PAI) pour les élèves ayant une pathologie qui handicape ou diminue leurs capacités d'apprentissage ou de respect des consignes d'évaluation.

20•2/ Travaux personnels encadrés (TPE)

- > Pendant les heures de travaux personnels encadrés (TPE) prévues à l'emploi du temps, l'élève peut être amené à effectuer des recherches à l'extérieur de l'établissement sans être accompagné du professeur responsable. Ces sorties pendant le temps scolaire ne peuvent se faire que si :



- l'élève en a obtenu l'autorisation écrite et signée de ses parents,
 - le projet a été validé par au moins l'un des professeurs responsables et le chef d'établissement, une semaine avant la sortie prévue.
- > Chaque famille est prévenue de la sortie de l'élève par l'intermédiaire du carnet de liaison. La réalité de la sortie est contrôlée par un surveillant et la réalisation du projet fait l'objet d'un compte-rendu dont les professeurs fixent les modalités.
- > Au cas où une rencontre avec un professionnel est prévue, il est demandé une confirmation écrite par avance ainsi qu'une attestation de la participation effective de l'élève.
 - > Au sein de l'établissement, les élèves peuvent travailler en dehors de la surveillance directe du professeur, sauf dans les salles spécialisées à risques ou à matériel coûteux (laboratoire de sciences, salle informatique).
- > Tout élève qui ne se présente pas aux heures de travaux personnels encadrés (TPE) et qui n'a pas respecté ces contraintes est noté absent.

20•3/ Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

- > L'établissement met en œuvre un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) qui est une aide individualisée dont peut bénéficier un élève ayant des difficultés à maîtriser des connaissances et des compétences indispensables, difficultés qui doivent avoir été identifiées par l'équipe pédagogique.

IV • Vie dans l'établissement, sécurité et assurances

Article 21 • Modalités de surveillance des élèves

21•1/ Obligation d'accueil

- > Tout élève se présentant au collège ou au lycée pendant les horaires d'ouverture y est automatiquement accueilli.

21•2/ Surveillance des élèves

- > La surveillance des élèves est assurée conjointement par les enseignants et les conseillers principaux d'éducation pendant :
- les heures d'activités scolaires,
 - les récréations,
 - 15 minutes avant et après la première et la dernière heure de cours inscrites à l'emploi du temps, ou à la suite de la dernière activité encadrée.
- > Si un membre du personnel d'enseignement ou d'éducation est dans l'impossibilité d'assurer sa mission de surveillance, il doit vérifier qu'un autre membre de l'établissement peut prendre en charge la classe ou le groupe d'élèves concerné.
- > Dans la négative, il doit immédiatement en aviser la direction de l'établissement, qui prend les mesures appropriées.
- > La surveillance n'est jamais assurée à l'extérieur de l'établissement.



21•3/ Responsabilité

- > Dans les cas définis à l'article précédent, le personnel d'enseignement et d'éducation de l'établissement assument la responsabilité pleine et entière des élèves placés sous sa surveillance.
- > L'élève ne doit en aucun cas se soustraire volontairement à cette surveillance, le cas échéant sa responsabilité est systématiquement engagée.

Article 22 • Sécurité des biens personnels**22•1/ Matériel et biens personnels**

- > Les fournitures scolaires individuelles sont à la charge des familles.
- > Il est déconseillé aux élèves de venir en classe avec des objets non indispensables à leur travail scolaire, des objets de valeur ou pouvant susciter la convoitise, ou encore de fortes sommes d'argent.

22•2/ Casier

- > Des casiers à fermeture individuelle sont à la disposition des élèves de l'établissement.
 - > Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les casiers doivent être totalement vidés à chaque période de vacances.

22•3/ Responsabilité

- > L'élève est entièrement responsable de ses affaires personnelles, notamment de son sac, qu'il doit surveiller ou placer dans son casier.
 - > L'élève doit inscrire son nom et son prénom sur ses livres.

- > À l'intérieur de ses murs, l'établissement et son personnel décline toute responsabilité en cas d'échanges, vols, pertes, ou détériorations dont aurait à se plaindre l'élève, risques pour lesquels l'établissement et son personnel ne sont pas assurés.

22•4/ Vol

- > Tout vol doit être immédiatement signalé au bureau de la vie scolaire. Toute personne reconnue coupable de vol est très sévèrement sanctionnée.

22•5/ Objet perdu ou trouvé

- > Tout objet ou vêtement trouvé doit être immédiatement déposé au secrétariat, où il peut y être réclamé à la fin des cours par son propriétaire.
 - > En fin d'année scolaire, les objets et vêtements non retirés sont donnés à des œuvres caritatives.

Article 23 • Objets dangereux et interdits**23•1/ Principe**

- > Tout produit ou objet dangereux, nocif, pouvant perturber le déroulement de cours ou étranger à la pratique scolaire est prohibé au sein et aux abords de l'établissement, y compris pendant les activités périscolaires à l'intérieur ou à l'extérieur, les sorties et les voyages pédagogiques.

23•2/ Objets représentant un danger potentiel

- > Il est formellement interdit d'introduire et d'utiliser dans l'enceinte de l'établissement des objets dangereux, tels que couteau, arme, cutter, bombe d'autodéfense,



produit inflammable, pétard, lampe à rayon laser, etc., y compris les jouets qui peuvent y ressembler.

- > L'introduction dans l'établissement de patins à roulettes, de skateboard ou tout objet glissant similaire est interdite.
- > Pour des raisons de sécurité, le piercing est interdit.

23•3/ Substances nocives ou prohibées

- > Toute possession, diffusion, manipulation, absorption ou commercialisation de substances toxiques (y compris les boissons énergisantes), de tabac et ses accessoires, de stupéfiants, ou de produits alcoolisés, quelle que soit leur nature, est totalement proscrite.
 - > L'interdiction de fumer ou de vapoter est totale et absolue dans l'enceinte de l'établissement et s'applique à tous les usagers (élèves, parents, personnel, visiteurs...).
- > Conformément à la loi, tout élève qui se sera rendu coupable de vente, de détention ou d'usage de produits stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement est convoqué devant le conseil de discipline, où il encourt les sanctions les plus graves.
 - > Des poursuites disciplinaires voire judiciaires sont systématiquement engagées.
- > Il est interdit de manger et boire en classe, ainsi que dans les locaux éducatifs. Les bouteilles d'eau introduites dans l'établissement ne doivent servir qu'à se désaltérer.

23•4/ Objets pouvant perturber l'ordre

- > Il est formellement interdit d'introduire, d'utiliser, de manipuler et de rendre visible, en tout ou partie, dans l'enceinte de l'établissement des objets susceptibles de perturber les conditions de travail des élèves. Sans que cette liste soit exhaustive, cette interdiction concerne :
 - les appareils informatiques, multimédias et de communication, jeux électroniques, baladeurs, casques, écouteurs,
 - les appareils permettant l'enregistrement et/ou l'écoute de sons, d'images ou de vidéos (téléphones portables, lecteurs MP3, appareils photos).

23•5/ Cas particulier du téléphone portable

- > Il est formellement interdit d'utiliser un téléphone portable (appels, messages, enregistrement et diffusion, navigation) dans l'enceinte de l'établissement, sur les installations sportives ou pendant les sorties et les voyages scolaires.
 - > Lorsqu'une famille juge que le téléphone portable est indispensable à la sécurité de l'élève en dehors de l'établissement, elle doit aviser la direction de sa décision. Dès son entrée dans l'établissement, l'élève concerné doit éteindre l'appareil avant de le déposer au bureau de la vie scolaire.
- > Pendant l'intégralité du temps de présence des élèves dans l'établissement, en cas de nécessité absolue suite à un événement grave, les élèves peuvent demander à ce que leurs parents soient contactés par téléphone en s'adressant aux personnels de la vie scolaire, au secrétariat ou à défaut à tout autre personnel de l'établissement.
 - > À l'inverse, les responsables légaux peuvent à tout moment contacter l'établissement par téléphone pour transmettre un message urgent à leur enfant. Le cas échéant, celui-ci est autorisé à rappeler ses parents.



23•6/ Exception d'interdiction

> Dans le cadre d'une activité ou d'un projet pédagogique, ou encore pour une activité périscolaire à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, un professeur ou un membre de l'équipe éducative peut demander aux élèves d'apporter un objet ou un équipement spécifique, notamment un ordinateur portable ou des périphériques. Dans ce cas, l'usage en est strictement limité à l'activité concernée.

23•7/ Sanctions

> **Confiscation.** En cas d'infraction et pour éviter tout risque ou perturbation supplémentaire, tout adulte doit immédiatement procéder à la confiscation temporaire de l'objet, de la substance ou de l'appareil interdit, qui est éteint par l'élève responsable.

> Les parents sont aussitôt prévenus et doivent personnellement venir récupérer l'objet confisqué dans les meilleurs délais.

> **Sanctions disciplinaires.** Les infractions impliquant des objets interdits ou dangereux étant considérées comme des fautes graves, elles donnent lieu aux sanctions les plus sévères, prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

> **Poursuites judiciaires.** Par ailleurs, le signalement de ces infractions aux autorités de police et de justice est systématique, des poursuites pouvant être engagées, y compris par l'établissement et les éventuelles victimes.

Article 24 • Sécurité des locaux et du matériel collectif**24•1/ Consignes de sécurité**

> Les élèves doivent se montrer très attentifs aux consignes de sécurité affichées ou données par le personnel de l'établissement.

> En aucun cas, les élèves ou leurs familles ne doivent gêner la circulation, ni stationner aux abords de l'établissement. Ces abords doivent rester en permanence totalement libres pour le passage éventuel de véhicules de secours, tels que pompiers ou ambulances.

> Un cahier de sécurité est tenu à jour par l'établissement.

24•2/ Exercice de sécurité

> Chaque trimestre, dans le but d'apprendre aux élèves les réflexes attendus en cas d'urgence, un exercice de sécurité avec alerte incendie et évacuation des locaux est organisé, avec ou sans préavis.

24•3/ Équipements de sécurité

> Tous les membres de la communauté éducative doivent respecter les installations d'alarme et de sécurité et tout dysfonctionnement doit être signalé sans délai à la direction de l'établissement.

> Tout élève qui dégrade volontairement un élément du dispositif de sécurité (consignes, fléchage, extincteur...), empêche son fonctionnement ou en abuse met en danger les personnes et les biens.

> L'élève coupable s'expose systématiquement à une sanction très sévère et ses parents, à l'obligation de réparer tous les dommages causés.

> Dans les cas les plus graves, et notamment en cas de récidive, des poursuites judiciaires sont possibles.



24•4/ Locaux à risques

> Dans certaines disciplines (sciences de la vie et de la terre, sciences physiques, technologie, ateliers, éducation physique et sportive, arts plastiques...) et dans les locaux à risques (salle de préparation des sciences, cuisine, réserves), des consignes particulières d'accès ou d'utilisation des équipements s'appliquent sous la responsabilité des professeurs ou d'une personne adulte.

> Ces consignes sont reprises dans des chartes qui sont affichées à l'entrée des locaux concernés, dont tous les membres de la communauté éducative doivent prendre connaissance pour les appliquer correctement.

Article 25 • Assurances**25•1/ Responsabilité de l'établissement**

> **Principe.** L'établissement est responsable des élèves qui lui sont confiés par leurs parents dans le cadre exclusif des activités à caractère pédagogique ou assimilées.

> Dans le cadre de la convention qu'elles signent avec l'établissement, les associations et institutions qui en utilisent à titre gratuit ou onéreux les locaux, le font sous leur propre responsabilité, après avoir contracté les assurances nécessaires.

> **Exonération.** D'une manière générale, l'établissement n'est jamais responsable des accidents ou incidents qui peuvent résulter de la conduite des élèves à l'extérieur de l'établissement en dehors des activités pédagogiques.

> Il se réserve cependant le droit d'informer les familles et d'intervenir lorsque ces événements portent préjudice à l'élève, à ses camarades ou à l'établissement.

25•2/ Responsabilité de l'élève et de ses parents

> **Principe.** À l'exception des cas où l'établissement s'avère responsable, les parents portent toute la responsabilité des dommages corporels ou matériels causés et subis par leur enfant.

> De même, ils sont pleinement responsables de leur enfant dès lors que celui-ci se trouve en dehors de l'enceinte scolaire.

> **Dégradations.** Dans le cas de dégradations volontaires, d'acte d'indiscipline caractérisé ou de négligence grave, le remplacement ou la remise en état effectué par ses parents n'exonère pas l'élève des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur, sanctions qui peuvent prendre la forme d'une participation aux travaux de remis en état (nettoyage).

25•3/ Assurance collective de l'établissement

> **Garantie.** Au regard de ses obligations légales, l'établissement bénéficie d'une assurance collective qui se substitue à l'assurance personnelle des parents dès lors que sa responsabilité est avérée.

> L'établissement ne saurait être tenu responsable de tout accident survenant par suite d'un manquement, volontaire ou non, au présent règlement par l'élève.

> **Extension de garantie.** Cette assurance collective s'étend également aux cas suivants :

- dans l'enceinte de l'établissement et au cours des sorties autorisées par la directrice, ainsi que sur le trajet aller-retour de ces sorties,



- sur le trajet entre le domicile et l'établissement et vice versa, dans le cadre des horaires habituels d'ouverture de l'établissement, trajet effectué à pied ou à vélo.

TITRE • 3

Exercice des droits et des obligations

I • Modalités d'exercice des droits des élèves

Article 26 • Droits liés à la personne humaine

26•1/ Liberté de conscience

- > Le caractère laïc de l'enseignement dispensé dans l'établissement garantit à tout élève la liberté de conscience, liberté de croire ou de ne pas croire, et liberté d'exprimer ses convictions dans le respect de celles d'autrui et dans la limite de l'ordre public établi par la loi.
 - > L'ensemble de la communauté éducative se doit de garder une neutralité complète et de combattre toute forme d'intolérance et de pression religieuse qui pourrait être exercée sur l'un de ses membres, en particulier parmi les élèves.

26•2/ Liberté d'opinion

- > Aucun membre de la communauté éducative ne peut être inquiété, discriminé ou lésé pour ses opinions et ses pensées, pour autant que leur manifestation et leur expression se fassent dans le respect de celles d'autrui, et sauf à répondre de l'abus de cette liberté dans les cas déterminés par la loi, notamment au regard du trouble de l'ordre public.

26•3/ Droit à l'intégrité physique et morale

- > Comme tous les membres de la communauté éducative, chaque élève de l'établissement a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa dignité humaine, de son intimité et de sa vie privée, de son honneur et de son droit à l'image.
- > La communauté éducative a le devoir absolu de le protéger contre toute forme de violence et de discrimination fondée notamment sur le sexe, la religion, les origines ou la condition sociale.

Article 27 • Droits liés à l'éducation

27•1/ Droit à l'éducation

- > Chaque élève a le droit de travailler et de vivre dans le calme et la sérénité, de bénéficier d'un suivi de la part de l'équipe éducative, d'être soutenu en cas de difficulté, de bénéficier de tous les équipements collectifs, des manuels prêtés et des services multimédias.
- > Ces conditions doivent lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, et d'exercer une citoyenneté pleine et entière.



27•2/ Droit à l'information

> Chaque élève a le droit de disposer d'une information sincère, en temps et en heure, sur tous les aspects de sa scolarité : vie de l'établissement, modalités d'évaluation, résultats scolaires, moyens d'aides et de soutien, préparation aux examens, métiers et projet professionnel, procédure d'orientation...

Article 28 • Droits liés à l'exercice de la citoyenneté**28•1/ Droit d'expression**

> **Droit d'expression collective.** La liberté d'expression s'exerce collectivement par l'intermédiaire des délégués des élèves et des représentants des élèves dans les différentes instances de l'établissement.

> **Droit d'expression individuelle.** La liberté d'expression s'exerce individuellement dans le strict respect des principes énoncés dans le présent règlement, sans jamais troubler l'ordre public ni porter atteinte au droit d'autrui.

28•2/ Droit de représentation

> **Délégués de classe.** Chaque classe élit deux (2) délégués, et deux (2) suppléants, pour l'année scolaire. Cette élection est organisée par le professeur principal. L'élection est précédée d'une information sur le rôle des délégués et les diverses instances dans lesquelles siègent des représentants des élèves.

> *Formation.* Pour mieux exercer leurs fonctions, les délégués de classe reçoivent une formation définissant leur rôle et leur domaine de compétence.

> *Missions.* Les délégués de classe remplissent principalement les missions suivantes :

- représenter la classe en toutes circonstances,
- être les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative,
- siéger comme membres de droit au conseil de classe,
- contribuer à la cohésion et à la bonne ambiance de travail de la classe,
- assurer des fonctions d'information, d'animation, de dialogue et de proposition.

> *Protection.* Les délégués de classe ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées et les propositions collectives qu'ils défendent, ni tenus responsables de la conduite répréhensible de leurs camarades.

> *Devoir de réserve.* Ils sont soumis au devoir de réserve vis-à-vis des informations confidentielles portées à leur connaissance dans les différentes instances de l'établissement où ils siègent.

28•3/ Droit de réunion

> **Initiative.** À l'initiative de leurs délégués et après autorisation du chef d'établissement, les élèves ont un droit de réunion dans l'établissement en dehors des heures de cours.

> **Autorisation.** Pour des raisons d'organisation, de sécurité et d'assurance, toute réunion doit faire, au moins 72h à l'avance, l'objet d'une demande écrite d'autorisation précisant l'ordre du jour, les modalités de déroulement et le ou les responsables.



- > La direction de l'établissement peut opposer un refus si elle estime que la réunion est de nature à troubler l'ordre public ou à nuire au bon fonctionnement du collège ou du lycée.
- > Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement.

> **Ordre du jour.** Dans ces réunions d'échange et d'information, les élèves peuvent aborder librement toutes les questions relatives à la vie de l'établissement.

- > Pour les questions d'actualité, les thèmes choisis doivent présenter un intérêt général et permettre à tous d'exposer des points de vue différents dès lors que ces thèmes sont conformes au règlement intérieur et à la loi (respect des principes de laïcité, neutralité politique, idéologique et religieux, refus des pressions physiques et morales, prohibition des actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale).

28•4/ Droit d'association

- > Le conseil d'établissement autorise les associations créées par les lycéens selon les termes du droit commun au Burkina Faso, pour autant que leur objet soit compatible avec les principes du service public d'enseignement et le projet d'établissement.
 - > En cas d'atteinte à ces principes, le chef d'établissement est habilité à suspendre l'activité de l'association en attendant la réunion du conseil d'établissement.
- > Les associations, qui peuvent être à caractère sportif ou culturel (foyer socio-éducatif, association sportive...) et qui sont conjointement animées par les élèves et des adultes, fonctionnent toujours sur la base du volontariat.
 - > Leur fonctionnement est financé par une cotisation annuelle et diverses contributions, dont celle allouée par l'établissement.
 - > Les associations contribuent à l'organisation d'activités scolaires et périscolaires (clubs, sorties...) auxquelles les élèves sont invités à participer.

28•5/ Droit de publication

- > **Propagande.** L'introduction dans l'établissement de journaux, d'imprimés ou de tout document de moralité douteuse ou dans un but de propagande politique ou confessionnelle est interdite.
- > **Affichage.** Dans le cadre du droit d'expression collective, des panneaux sont à la disposition des délégués des élèves, des associations ou des groupes de travail, qui peuvent y diffuser des messages d'intérêt général sous le contrôle du chef d'établissement ou de son représentant.
- > **Identification de l'auteur.** Tout document à publier ou à afficher doit être signé par ses auteurs et soumis à l'accord préalable de la direction de l'établissement, qui peut interdire ou suspendre sa diffusion.
- > **Responsabilité.** La responsabilité personnelle des auteurs, au regard du règlement intérieur, mais surtout de la loi pénale et civile, est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Il est donc impératif que les élèves respectent toutes les règles éditoriales qui sont rappelées dans la charte d'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédias.



- > **Droit de réponse.** Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement doit toujours être assuré dans les mêmes formes.

Article 29 • Droits des parents d'élèves

29•1/ Esprit de coéducation

- > Les parents d'élèves sont des partenaires à part entière qui sont associés à la vie de l'établissement grâce aux différents modes de liaison existants et par l'intermédiaire de leurs délégués élus.
- > Pour donner vie à un esprit de coéducation, tout est fait pour développer et améliorer la qualité du dialogue entre les parents d'élèves et l'équipe enseignante et éducative.

29•2/ Participation active

- > Les parents d'élèves ont le droit :
 - d'être représentés aux diverses instances de l'établissement et aux conseils de classe par l'intermédiaire de leurs représentants élus, qu'ils sont invités à contacter avant les réunions (téléphone, courrier, réponses aux questionnaires, réunions) pour participer activement à la vie de l'établissement ;
 - de se rencontrer au collège et au lycée ;
 - d'être reçus à leur demande par l'administration ou les enseignants ;
 - d'être informés par tous les moyens et dans les meilleurs délais de la scolarité de leur enfant et de la vie de l'établissement ;
 - de prendre une part active à l'élaboration du projet d'établissement, de donner leur avis sur l'organisation de la scolarité et de proposer ou de participer à des activités, tels que les sorties ou les voyages.

II • Modalités d'exercice des devoirs des élèves

Article 30 • Devoirs liés au travail scolaire

30•1/ Respect du travail scolaire

- > Pour réaliser son projet scolaire, chaque élève doit faire preuve de régularité, de rigueur et de persévérance dans son travail en classe comme à la maison, et ce quel que soit son niveau scolaire au départ.
- > L'élève est tenu de se présenter en cours devoirs faits et leçons sues, même après une absence, muni de tout le matériel requis (manuels scolaires, calculettes, feuilles de copie, stylos, tenues...) et de se conformer aux directives des professeurs. Tous les travaux demandés doivent être rendus en temps et en heure.
 - > En cas d'absence ou d'empêchement, il a le devoir de rattraper les cours, ainsi que les contrôles oraux et écrits dans les conditions fixées par le professeur.
- > Il doit également participer à la totalité des enseignements dans chaque discipline obligatoire ou facultative, ainsi qu'à tous les contrôles, évaluations et examens blancs.

30•2/ Respect des conditions de travail

- > En classe, en permanence ou au centre de documentation et d'information (CDI) chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres, en évitant notamment toute forme de nuisance sonore ou visuelle.



30•3/ Ponctualité

- > Tous les membres de la communauté éducative ont une obligation de ponctualité.
- > Tout élève arrivant en retard doit se soumettre à la procédure de régularisation et de justification prévue à l'article 11-2 du présent règlement.

30•4/ Assiduité

- > L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer à toutes les activités pédagogiques et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, y compris à titre facultatif ou optionnel, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, y compris les déplacements de cours et les éventuels rattrapages, à participer à toutes les séances de prévention et d'information en rapport avec la scolarité, et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.
 - > Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.
- > Tout élève absent pour quelque motif que ce soit doit se soumettre à la procédure de régularisation et de justification prévue à l'article 12-4 du présent règlement.

Article 31 • Devoirs liés au respect d'autrui**31•1/ Respect de l'autorité des adultes**

- > Pendant les activités pédagogiques, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, les élèves sont sous la responsabilité des adultes, dont ils se doivent de respecter l'autorité, qu'il s'agisse du personnel enseignant, de vie scolaire, administratif ou d'entretien, tant dans leur personne que dans leurs biens.

31•2/ Image de l'établissement

- > Tous les usagers doivent être respectueux des principes qui régissent la vie dans l'établissement, y compris aux abords de celui-ci, où les élèves doivent conserver une attitude correcte. À l'intérieur et à l'extérieur, chacun doit être attentif à son comportement, qui ne doit pas nuire à la bonne réputation de l'établissement.

31•3/ Comportement

- > Dans l'établissement, mais aussi aux abords immédiats, la politesse et la courtoisie doivent être la base des rapports entre tous les membres de la communauté scolaire, chacun s'exprimant dans un langage correct et respectant la personnalité et les convictions de l'autre.
- > Sont formellement interdits, les comportements suivants, sans que cette liste soit exhaustive :
 - toute insulte, diffamation moquerie, discrimination ou harcèlement à caractère sexiste, raciste, homophobe, religieux ou social de nature à porter atteinte à la dignité de la personne,
 - toute brimade, bousculade, acte de violence (agression physique et morale, menace, racket) de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne et de ses biens,
 - toute forme de bizutage, de provocation ou de pression,



- toute perturbation du déroulement des activités d'enseignement ou tout trouble de l'ordre public dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

> Par respect pour les personnes et la collectivité, les manifestations d'amitié et d'affection entre élèves doivent rester discrètes et ne pas donner lieu à des démonstrations publiques.

31•4/ Tenue vestimentaire

> Une tenue vestimentaire correcte, décente et compatible avec les enseignements pratiques (EPS, laboratoire, travaux pratiques) et les consignes d'hygiène et de sécurité est exigée dans l'enceinte de l'établissement pour tous les membres de la communauté éducative.

> Doivent être en particulier évité : tenue trop courte (mini-jupe, short), tenue apparentée à une tenue de loisir, coiffure exubérante, vêtements provocants ou transparents laissant voir le nombril, la taille ou des sous-vêtements, décolleté échancré, maquillage outrancier, bijoux et piercing, claquettes, talons hauts ou étroits qui présentent un danger en cas d'évacuation d'urgence.

> Le personnel, hormis le personnel d'entretien, doit se présenter en tenue de ville.

> Passé le portail de l'établissement, par politesse et par mesure de sécurité, les élèves doivent circuler tête nue, aucun couvre-chef ou assimilé n'étant toléré.

> Cette disposition s'applique également à l'extérieur dans le cadre des activités pédagogiques.

> En application du principe de neutralité, est interdit le port de signes ou de tenues par lesquels un membre de la communauté éducative manifeste ostensiblement une appartenance religieuse, une intention de prosélytisme ou de discrimination.

> De même, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

> Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui et ses parents avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

> Lorsqu'un membre du personnel constate qu'une tenue vestimentaire n'est pas appropriée, il en fait la remarque à l'élève et peut exiger, selon le cas, que d'autres vêtements soient apportés à l'élève pour qu'il puisse se changer.

> Cette remarque est portée sur le carnet de liaison pour information aux parents. En cas de récidive, l'élève encourt une sanction.

31•5/ Obligation de dénoncer

> Tous les membres de la communauté éducative, y compris les élèves en s'adressant à une personne adulte le cas échéant, ont l'obligation de dénoncer et de tout faire pour mettre un terme à tout manquement grave au règlement intérieur, et en particulier pour tout ce qui touche au respect d'autrui et aux comportements violents.

Article 32 • Interdiction de toute violence

> Entre membres de la communauté scolaire, dans l'établissement, à ses abords immédiats et ainsi qu'à l'occasion de toute activité pédagogique à l'extérieur, sont pros crit et font, selon les cas, l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice, les comportements suivants ou similaires :



- actes de violence verbale, psychologique, physique ou sexuelle,
- dégradation des biens personnels, vols ou tentatives de vol,
- brimade, bizutage, racket, harcèlement, y compris par le biais d'internet et des réseaux sociaux.

Article 33 • Devoirs liés au respect du cadre de vie

- > Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui est une nécessité pour la vie en collectivité. Chacun doit donc s'obliger à :
 - respecter les locaux, l'environnement et le travail du personnel de service,
 - prendre soin de tout le matériel mis à sa disposition,
 - respecter les règles d'accès aux locaux et de fonctionnement du matériel pour que tous puissent en profiter en toute sécurité.
- > Chacun concourt à son niveau à la propreté et à l'ordre de l'établissement, en utilisant les poubelles, en rangeant les chaises et les tables en fin de journée, en fermant les fenêtres, en essuyant le tableau et en éteignant la lumière.
 - > Le respect et la dignité des personnels chargés de l'entretien interdit toute manifestation de défiance et d'irrespect, comportement qui appelle une sanction.

Article 34 • Réparations et sanctions

34•1/ Réparation

- > La responsabilité de l'élève ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée, en cas de dommage causé aux biens et au matériel de l'établissement, volontairement ou non.
 - > La facturation est établie au prix de remplacement ou de remise en état.

34•2/ Sanctions et poursuites

- > Dans tous les cas d'atteinte à l'intégrité physique et morale des autres élèves ou des adultes, de violences physiques ou morales, les faits sont portés à la connaissance des parents.
 - > Ils exposent systématiquement l'auteur à des sanctions prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, et, selon leur gravité, aux poursuites judiciaires conformément à la loi.

Article 35 • Devoirs des parents d'élèves

35•1/ Devoirs légaux

- > Les parents d'élèves ont et conservent le devoir de garde, de surveillance et d'éducation de l'enfant qu'ils confient à l'établissement.

35•2/ Fiche de renseignements

- > Lors de l'inscription de l'élève et en cours d'année en cas de changements, les parents doivent remplir intégralement la fiche de renseignements.
- > Les parents séparés sont tenus de signaler à l'établissement leur situation à l'égard de l'autorité parentale, ainsi que toute modification d'état civil.



35•3/ Responsabilité d'éducation

- > Pour tout ce qui regarde la scolarité et la vie dans l'établissement de leur enfant, les parents d'élèves ont un rôle d'encadrement à tenir, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative, sur laquelle ils peuvent compter pour les aider à assumer pleinement leur responsabilité d'éducateur.
- > Les parents doivent en particulier :
 - prendre connaissance du règlement intérieur et le faire respecter par leur enfant,
 - veiller à l'assiduité, à la ponctualité, au travail de leur enfant, et contribuer à sa sécurité devant l'établissement,
 - répondre dans les meilleurs délais aux demandes de rencontres formulées par les enseignants ou l'administration,
 - participer à toutes les réunions organisées à leur intention.

III • Instances de représentation et de participation**Article 36 • Instances administratives****36•1/ Conseil d'établissement**

> **Mission.** Le conseil d'établissement est l'organe principal qui gère les affaires de l'école, du collège et du lycée. Il est tenu informé du budget, adopte les dispositions indispensables au fonctionnement de l'établissement et émet un avis sur toutes les questions pédagogiques et éducatives.

> Il propose chaque année un rapport de fonctionnement pédagogique et un bilan d'étape du projet d'établissement.

> **Composition.** Le conseil d'établissement est une instance tripartite composée en nombre égal de membres de droit représentant la direction, de représentants des personnels, et de représentants des parents d'élèves et des élèves. S'y ajoutent des membres siégeant à titre consultatif.

> **Fonctionnement.** Il se réunit en séance ordinaire à l'initiative de la direction au moins une (1) fois par trimestre.

36•2/ Conseil du second degré

> **Mission.** Le conseil du second degré prépare les travaux du conseil d'établissement pour ce qui concerne le collège et le lycée, notamment pour toutes les questions pédagogiques et éducatives.

> **Composition.** Comme le conseil d'établissement, sa composition est tripartite.

> **Fonctionnement.** Il se réunit en séance ordinaire sur un ordre du jour précis au moins deux (2) fois par an.

Article 37 • Instances pédagogiques**37•1/ Conseil pédagogique**

> **Mission.** Le conseil pédagogique est compétent pour tout ce qui a trait à l'organisation des enseignements, des évaluations et des moyens pédagogiques. Il élabore le rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement.



> **Composition.** Présidé par le proviseur, le conseil pédagogique comprend au moins un (1) professeur principal par niveau d'enseignement, un (1) professeur pour chaque champ disciplinaire et un (1) conseiller principal d'éducation.

> **Fonctionnement.** Il se réunit au moins trois (3) fois par an.

37•2/ Conseil des professeurs

> **Mission.** Le conseil des professeurs se réunit en tant que de besoin pour évoquer la vie de la classe et donner une évaluation générale des résultats scolaires des élèves.

38•3/ Conseil d'enseignement

> **Mission.** Dans chaque discipline, le conseil d'enseignement a pour rôle essentiel la réflexion pédagogique à propos de l'enseignement dispensé.

37•4/ Conseil de classe

> **Mission.** Le Conseil de classe examine le profil pédagogique de la classe, évalue l'organisation du travail personnel de chaque élève, son comportement et ses résultats, et formule des conseils de progression.

> Le conseil de classe décide de l'évolution de la scolarité de l'élève, notamment le passage à une classe supérieure, et participe activement à l'orientation de l'élève.

> **Composition.** Présidé par le chef d'établissement ou son représentant, le conseil de classe se compose de l'ensemble des professeurs de la classe, d'un (1) conseiller principal d'éducation, des deux (02) délégués élèves et des deux (02) parents délégués.

> **Fonctionnement.** Il se réunit au moins une (1) fois par trimestre et chaque fois que le chef d'établissement le juge opportun.

Article 38 • Instances éducatives

38•1/ Commission éducative

> Voir art. 48

38•2/ Conseil de discipline

> Voir art. 42-3

Article 39 • Représentation des élèves et des familles

39•1/ Délégués de classe

> Voir art. 28-2

39•2/ Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)

> **Mission.** C'est l'instance du lycée où sont débattues entre élèves et adultes de la communauté éducative toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie dans le lycée. Les avis et propositions des lycéens sont portés à la connaissance du conseil d'établissement.

> **Composition.** Présidé par le chef d'établissement, le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) est composé de dix (10) lycéens élus pour deux (2) ans par l'ensemble des lycéens.

> **Fonctionnement.** Des représentants des personnels et des parents d'élèves assistent à titre consultatif aux réunions.



39•3/ Délégués des parents

> **Mission.** Les délégués des parents interviennent et donnent leur avis au nom de tous les parents sur les sujets ayant trait au fonctionnement de l'enseignement, à la vie éducative et aux activités extrascolaires.

> À la demande des parents concernés, ils peuvent aussi intervenir en faveur d'un élève ayant des difficultés au sein de l'établissement.

39•4/ Association des parents d'élèves (APE)

> **Mission.** L'Association des parents d'élèves a pour but de soutenir la direction du groupe scolaire **Les Lauréats** dans son effort de gestion. Elle est en particulier chargée de :

- participer à l'organisation des manifestations propres à faciliter les relations entre l'administration, le corps enseignant et éducatif et les élèves,
- contribuer à l'information des parents sur les activités et le fonctionnement du groupe scolaire **Les Lauréats**,
- stimuler et encourager les élèves dans leurs activités d'éducation et de formation,
- faire toute suggestion concernant la vie de l'établissement (hygiène, sécurité, activités parascolaires, sorties et voyages pédagogiques, activités sportives ou culturelles...).

> **Nota bene.** La pédagogie n'est pas du ressort de l'Association des parents d'élèves (APE), qui ne peut intervenir dans ce domaine que par les moyens qu'elle met à la disposition de la direction pour en assurer la gestion.

> De même, l'Association ne peut poursuivre aucun but lucratif et s'interdit toute préoccupation religieuse ou politique.

39•5/ Modalités d'organisation des élections des différents représentants

> Le chef d'établissement assure l'organisation des élections des représentants aux différentes instances de l'établissement.

> À cet effet, le chef d'établissement organise, quinze jours après la rentrée des classes, une réunion d'information des parents d'élèves et de l'ensemble de la communauté éducative sur le fonctionnement des instances de l'établissement et sur l'organisation des élections.

> Sauf cas particulier prévu par le présent règlement ou par la législation en vigueur, la durée du mandat des membres des différentes instances représentatives est d'une année et expire le jour de la première réunion qui suit leur renouvellement.

> Un membre élu ne peut siéger à ces instances représentatives qu'au titre d'une seule catégorie.



TITRE • 4**Discipline, punitions et sanctions****I • Objectifs, principes et procédures****Article 40 • Objectifs****40•1/ Formation à la citoyenneté**

> La mise en œuvre de la discipline par les élèves doit d'abord être comprise comme une formation à la citoyenneté visant à :

- marquer l'adhésion de l'élève à la loi et aux règles de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, respect du bien commun, nécessité de vivre ensemble de manière paisible),
- attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le mettre en situation d'interroger sa conduite et ses conséquences.

> Dans l'esprit des élèves et de leurs parents, il convient de bien distinguer l'évaluation pédagogique du travail personnel d'un élève de l'évaluation disciplinaire de son comportement et du manquement à ses obligations scolaires.

> Le zéro (0), ou l'attribution d'une note inférieure, ne peut sanctionner un écart de comportement.

> La situation disciplinaire d'un élève doit être appréhendée par la communauté scolaire dans une optique pédagogique et éducative, où la punition et la sanction sont l'un des moyens d'action pour promouvoir un comportement discipliné et responsable au regard des principes et fondements de la vie civique et sociale.

Article 41 • Droit disciplinaire**41•1/ Principes généraux**

> Pour prévenir tout sentiment d'injustice ou d'arbitraire, le droit disciplinaire en vigueur dans l'établissement respectent les principes généraux du droit.

> *Principe de légalité.* Seules les sanctions et les punitions prévues au règlement intérieur, dans le cadre défini par la loi, peuvent être appliquées par l'autorité compétente.

> *Principe du non bis idem.* Aucun élève ne peut être puni ou sanctionné deux fois pour la même faute.

> *Principe du débat contradictoire.* Avant toute punition ou sanction, l'élève doit pouvoir faire entendre ses raisons ou ses arguments et être confronté avec des victimes et des témoins éventuels.

> *Principe de la proportionnalité.* La sanction doit être prise à proportion de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

> *Principe de progressivité.* Elle est graduée en fonction de la gravité du fait, une distinction étant à faire entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens.

> *Principe de l'individualisation.* Les punitions et les sanctions, qui sont individuelles et en aucun cas collectives, tiennent toujours compte du degré de responsabilité, de l'âge, de l'implication dans les manquements reprochés (en



particulier dans les actes collectifs d'indiscipline), des éventuelles excuses présentées par l'élève, ainsi que des antécédents en matière de discipline.

> *Principe de la motivation.* La punition ou la sanction est motivée de manière claire et précise, et expliquée à l'élève et à ses parents, afin de l'encourager à avoir une attitude responsable.

> *Principe de responsabilisation.* Pour que la punition ou la sanction ait vraiment une portée éducative, elle doit être assortie de mesures de responsabilisation, notamment la réparation, en lien direct et logique avec la faute commise.

> *Principe du sursis.* Toutes les punitions et sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

41•2/ Inscription des sanctions

> Les sanctions disciplinaires sont portées au registre des sanctions de l'établissement et versées au dossier administratif de l'élève.

> Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

> Les sanctions d'exclusion font l'objet d'un suivi et le bilan global en est communiqué à tous en préservant l'anonymat des élèves concernés.

Article 42 • Instances disciplinaires

42•1/ Adultes

> Tout adulte, pour autant qu'il respecte les règles de procédure du présent règlement intérieur, peut appliquer une punition scolaire à un élève pour des fautes mineures.

> Dans le cas de fautes graves ou répétés, les adultes sont tenus de faire un signalement au chef d'établissement et de transmettre un rapport détaillé de ce que eux-mêmes ont constaté.

42•2/ Chef d'établissement

> Le chef d'établissement d'apprécie s'il y a lieu d'engager une procédure de sanction disciplinaire à l'encontre d'un élève, avec ou sans convocation du conseil de discipline.

42•3/ Conseil de discipline

> **Mission.** Le conseil de discipline est chargé de statuer sur les manquements les plus graves et/ou répétés au règlement intérieur ou pour tout acte relevant d'une procédure pénale.

> Il est automatiquement réuni dans le cas de violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève, d'usage de drogue et de substances illicites.

> **Composition.** Le conseil de discipline, présidé par le chef d'établissement, comprend :

- un (1) conseiller principal d'éducation,
- le gestionnaire,
- quatre (4) représentants des personnels, dont trois (3) au titre des personnels d'enseignement,
- deux (2) représentants des parents d'élèves élus,
- deux (2) représentants des élèves élus.



> **Procédure.** Le conseil de discipline est réuni sur convocation du chef d'établissement. L'étude des cas qui lui sont soumis et ses délibérations sont confidentielles.

> Le débat contradictoire est conduit en présence de l'élève convoqué, éventuellement de ses parents ou de toute personne de son choix, et la sanction est prononcée devant lui après un vote à bulletin secret.

Article 43 • Règle de procédure

> **Engagement.** Tout manquement caractérisé au règlement intérieur, y compris les différentes chartes d'accès et d'utilisation en vigueur, peut justifier la mise en oeuvre d'une procédure de sanction disciplinaire.

> **Information.** Lorsqu'une sanction disciplinaire est envisagée, les parents de l'élève sont toujours informés du détail de la procédure et de leurs droits. En cas de nécessité, ils peuvent être convoqués avec l'élève pour un entretien.

> L'élève peut toujours se faire assister de la personne de son choix.

> **Débat contradictoire.** Sur la base du rapport détaillé des faits, des explications fournies par l'élève et des témoignages éventuels, un dialogue contradictoire permet à chacun de s'expliquer et de se défendre.

> S'ils le souhaitent les représentants légaux de l'élève peuvent être entendus.

> **Décision.** Le chef d'établissement, ou le conseil de discipline s'il a été convoqué, prend une sanction graduée en fonction des éléments débattus et de la gravité du manquement ou de la faute commise.

> Dans tous les cas, la sanction prononcée doit être transmise par tout moyen aux représentants légaux de l'élève, qui doivent en accuser réception.

Article 44 • Types de fautes disciplinaires

44•1/ Définition de la faute disciplinaire

> Une faute disciplinaire est un manquement, même mineur, par l'un des membres de la communauté scolaire à l'une des obligations du présent règlement, ainsi que des chartes d'accès et d'utilisation en vigueur.

> Le fait reproché doit être personnel, établi et imputable à la personne concernée selon un échelle de gravité que doit apprécier l'autorité compétente pour déterminer la punition ou la sanction applicable en vertu du présent règlement intérieur.

> La personne fautive est exonérée de sa responsabilité du fait d'une force majeure. Elle peut aussi voir sa culpabilité réduite par une circonstance atténuante.

44•2/ Fautes mineures

> Elles concernent des manquements mineurs dans les obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

> À titre d'exemple et sans que cette liste soit exhaustive : oubli de matériel, travail non fait, devoirs non signés par les parents, sonneries de portable, attitude incorrecte.

44•3/ Fautes graves

> Elles représentent des manquements graves aux obligations des élèves, des atteintes aux personnes et aux biens, et à chaque fois que le fait reproché compromet la présence de l'élève au sein de la communauté.



- > Les représentants légaux sont systématiquement informés.
- > Les faits réprimés au pénal font l'objet d'un signalement aux services de police.
- > À titre d'exemple et sans que cette liste soit exhaustive : insolence (répondre à une remarque d'un professeur ou provoquer), perturbation des cours par des manquements disciplinaires répétés, refus de se plier aux injonctions du professeur, violence physique ou verbale, etc.

44•4/ Récidive

- > La répétition d'une infraction et/ou le non-respect d'une punition ou d'une sanction entraînent l'application d'une punition ou d'une sanction supérieure.
 - > Un registre des sanctions est tenu par les conseillers principaux d'éducation.

II • Punitions, sanctions et poursuites

Article 45 • Punitions scolaires

45•1/ Définition

- > Les punitions scolaires sont des réponses immédiates à des manquements mineurs à la discipline, elles ne sont pas inscrites au dossier administratif de l'élève, mais donnent lieu à une information aux parents.

45•2/ Autorité compétente

- > Elles sont prononcées directement par les adultes, personnels de direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance, ou par le chef d'établissement ou le conseil de discipline sur proposition d'un membre de la communauté éducative.

45•3/ Échelle des punitions

- > Réprimande orale.
- > Inscription sur le carnet de liaison.
- > Rétention temporaire des objets prohibés. Portables ou baladeurs utilisés dans les lieux interdits, téléphones, ou tout autre objet prohibé.
- > Demande d'excuse orale ou écrite.
- > Devoir(s) supplémentaire(s) à la maison. À faire signer par les parents.
- > Heure(s) de retenue avec travail scolaire ou travail d'intérêt général.
- > Exclusion ponctuelle d'un cours. Appliquée en cas de manquement grave, elle est tout à fait exceptionnelle.
 - > L'élève exclu est reçu au bureau de la vie scolaire avec un bordereau d'exclusion et un travail à rendre.
 - > Le professeur rédige un rapport à la direction et informe les parents.

Article 46 • Sanctions disciplinaires

46•1/ Définition

- > Les sanctions disciplinaires concernent des manquements graves aux obligations des élèves, en particulier les atteintes aux personnes et aux biens. Elles figurent au dossier administratif de l'élève durant un an (ou au-delà dans le cas d'une exclusion définitive), et donnent en général lieu à une convocation des parents de l'élève.



46•2/ Autorité compétente

- > Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

46•3/ Échelle des sanctions prononcées par le chef d'établissement

- > **Avertissement écrit.** Adressé aux responsables légaux, il mentionne par écrit la faute ou le manquement commis.
- > **Blâme.** Il constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel à l'élève en présence de ses responsables légaux convoqués par la direction.
- > **Mesure de responsabilisation.** Il s'agit de l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, dans la limite maximale de 20 heures, et en dehors des heures d'enseignement.
- > **Exclusion temporaire de la classe.** L'élève est exclu de la classe de 1 à 8 jours, avec présence obligatoire et des travaux à rendre.
- > **Exclusion temporaire de l'établissement.** L'élève est exclu de l'établissement de 1 à 8 jours avec des travaux à rendre à son retour.
 - > Les durées cumulées des exclusions temporaires ne peuvent excéder un (1) mois par élève.

46•4/ Échelle des sanctions prononcées par le conseil de discipline

- > **Exclusion temporaire de l'établissement.** Pour une faute grave, une sanction d'exclusion temporaire supérieure à 8 jours sans pouvoir dépasser un (1) mois peut être directement prononcée par le conseil de discipline.
- > **Exclusion définitive ou non-réinscription dans l'établissement.** La mesure d'exclusion définitive peut être prononcée avec ou sans sursis.

Article 47 • Poursuites judiciaires**47•1/ Définition**

- > Parallèlement à la procédure disciplinaire, toute infraction à la loi peut et parfois doit faire l'objet d'un dépôt de plainte par l'établissement et/ou par la victime, nonobstant les poursuites du ministère public.
 - > Des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge.

III • Mesures de prévention, de réparation, et d'accompagnement**Article 48 • Commission éducative****48•1/ Mission**

- > La commission éducative a une double fonction de prévention :
 - rechercher une réponse éducative personnalisée à la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement,
 - donner un avis sur la politique générale de prévention de la violence, du harcèlement et des discriminations au sein de l'établissement.
- > En concertation avec toutes les parties, et pour aider l'élève à tenir ses engagements et à mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement, cette instance de médiation peut prendre



toute mesure de prévention et de responsabilisation, y compris des mesures alternatives à d'éventuelles sanctions, au nombre desquelles le changement de classe.

- > En général, un tuteur volontaire assure le suivi de l'application des mesures et en rend compte à la commission et aux différents acteurs.

48•2/ Composition

> La commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant comprend :

- le proviseur,
- un (1) conseiller principal d'éducation,
- le professeur principal,
- un (1) professeur élu parmi ceux siégeant au conseil d'établissement,
- l'infirmière ou le médecin scolaire,
- deux (2) parents d'élève élus parmi ceux siégeant au conseil d'établissement,
- les délégués de la classe,
- l'élève et ses parents,
- et toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné et d'aider celui-ci.

> Les différents membres de cette commission sont tenus de respecter la confidentialité des débats.

48•/ Procédure

> La commission éducative se réunit en fonction des besoins, à la demande de l'un de ses membres auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

- > La présence de l'élève et de ses parents est obligatoire pour que la commission éducative mène à bien sa médiation.

> Un compte-rendu des délibérations est joint au dossier de l'élève.

Article 49 • Mesures de prévention

49•1/ Principe

> Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un comportement répréhensible ou la répétition de ce comportement.

49•2/ Mesures conservatoires

> Elles sont en général prises par le chef d'établissement ou son représentant pour prévenir une situation périlleuse ou anticiper l'aggravation de celle-ci :

- confiscation des objets interdits ou dangereux,
- exclusion ou interdiction d'accès.

49•3/ Mesures d'engagement

> Il s'agit d'obtenir d'un élève un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement et de tenue dans l'établissement, ou encore d'attitude vis-à-vis de l'autorité.

- > Cet engagement doit être écrit, signé par l'élève et éventuellement par ses parents, et peut impliquer la participation de partenaires extérieurs (assistante sociale, pompier, officier de prévention...).



- > Le professeur principal établit une fiche de suivi hebdomadaire et assure la gestion des engagements pris avec l'élève.

Article 50 • Mesures de réparation

50•1/ Principes

- > Il s'agit d'amener l'élève à réparer ou à contribuer à réparer tout ou partie du dommage qu'il a causé, en lui permettant de s'interroger sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui, et sur le sens de sa conduite.
 - > La mesure de réparation, qui suppose l'accord préalable de l'élève et de ses parents s'il est mineur, ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante et doit être exécutée sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement.
 - > En cas de refus de l'élève et/ou de ses parents, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé de l'application de la sanction initialement envisagée.

50•2/ Cas des atteintes à la personne

- > Selon la gravité, la réparation peut prendre la forme de :
 - excuses orales ou écrites,
 - travail d'intérêt scolaire (réalisation de travaux scolaires selon les modalités à définir par le professeur principal),
 - travaux d'intérêt éducatif (participation au maintien du cadre de vie).

50•3/ Cas des atteintes aux biens

- > Qu'il s'agisse d'un dommage aux biens d'autrui, de la dégradation des locaux éducatifs, du matériel ou des manuels scolaires, volontairement ou par négligence, la réparation implique toujours l'élève et ses parents.
 - > *Pour les parents.* Remboursement auprès des services de l'intendance du coût de la remise en état et/ou du remboursement, ou dédommagement de la personne concernée s'il s'agit d'une atteinte aux biens d'autrui.
 - > *Pour l'élève.* Participation aux éventuels travaux de remise en état.

50•4/ Procédure

- > Les mesures de réparation ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, à leur initiative ou sur proposition de la commission éducative, ou encore d'un membre de la communauté éducative, y compris les élèves eux-mêmes ou leurs parents.

Article 51 • Mesures d'accompagnement

51•1/ Accompagnement pédagogique

- > L'accompagnement pédagogique est destiné à assurer à l'élève la continuité des apprentissages dans tous les cas où la sanction prévoit, à titre temporaire ou conservatoire, l'interdiction d'accès à un cours, à un local ou à l'établissement.
 - > Le professeur principal veille à ce que l'élève dispose des cours et des documents utiles et puisse faire ses devoirs.
 - > Au retour de l'élève, les professeurs vérifient le travail effectué et organisent éventuellement un rattrapage des contrôles de connaissances.



51•2/ Accompagnement disciplinaire

> L'accompagnement disciplinaire vise à encadrer l'élève qui ne parvient pas à s'adapter aux règles de vie de l'établissement et à respecter ses obligations scolaires, notamment par la mise en place d'une fiche de suivi, la désignation d'un tuteur ou l'instauration d'une médiation avec les parents.

51•3/ Procédure

> Les mesures d'accompagnement ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, à leur initiative ou sur proposition de la commission éducative, ou encore d'un membre de la communauté éducative, y compris les élèves eux-mêmes ou leurs parents.

Article 52 • Mesures positives d'encouragement**52•1/ Encouragement scolaire**

> Le travail, le comportement et les résultats des élèves sont valorisés par des distinctions délivrées lors de conseils de classes et portées sur les bulletins trimestriels.

> *Encouragements.* Pour un élève qui manifeste une volonté soutenue au travail et un comportement scolaire correct quels que soient ses résultats.

> *Compliments.* Pour un élève dont le travail, le comportement et les résultats sont satisfaisants.

> *Félicitations.* Pour un élève dont le travail, le comportement et les résultats sont excellents.

52•2/ Encouragement social

> L'équipe éducative se doit de mettre en valeur les actions dans lesquelles les élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, d'entraide et de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, ou encore de résultats dans le domaine sportif, artistique, culturel.

> Cet encouragement social peut, entre autres, prendre les formes suivantes :

- remise solennelle d'attestations et de récompenses,
- publication dans le journal ou sur le site de l'établissement,
- information transmise à la presse locale.



Vu et pris connaissance du règlement intérieur,

> **Signature des parents
ou du responsable légal,**
précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"

> **Signature de l'élève,**
précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"

