



LYCEE FRANÇAIS DE TAMATAVE REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Lycée Français de Tamatave est un lieu d'EDUCATION et d'INSTRUCTION. Il a pour missions :

- d'assurer la formation des jeunes qui lui sont confiés,
- de contribuer à leur développement intellectuel et culturel,
- de participer à leur épanouissement physique et moral,
- de préparer leur insertion dans la vie sociale et professionnelle.

Les élèves sont amenés à y faire l'apprentissage de la responsabilité personnelle et collective. Ils apprennent à y développer le goût de la vérité, l'exercice du jugement, et le sens critique qui feront de chacun un être libre, capable de choisir ses opinions et ses actes.

Ces buts sont une œuvre collective à laquelle chacun des acteurs de la communauté scolaire apporte, à son niveau, sa contribution : enseignants, élèves, personnels d'éducation, personnels d'administration, personnels de service et parents (ou responsables légaux : cette précision sera sous-entendue à chaque fois qu'il sera fait référence aux parents dans la suite de ce texte). C'est pourquoi une atmosphère de confiance, de compréhension mutuelle et de collaboration est nécessaire entre tous les membres de la communauté scolaire.

Les principes qui régissent la vie de cette communauté sont :

- le respect des personnes, tant du point de vue physique que psychologique ou moral. Ce principe exclut d'emblée toute forme de violence et toute forme d'intolérance,
- la laïcité et la neutralité de l'enseignement. Ce principe implique, de la part du personnel, et particulièrement des enseignants, le respect de la liberté de conscience des élèves qui peuvent être, par leur maturité, vulnérables. Les élèves pour leur part ne peuvent manifester leur adhésion à une religion que dans les limites du respect de la liberté d'autrui, et donc avec réserve et retenue.

L'exercice des droits de chacun ne saurait pas non plus porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté scolaire. Il ne saurait permettre des actions ou des expressions publiques de caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique, la nationalité.

La vie commune implique des règles. Chacun se doit d'y adhérer en ayant conscience qu'elles sont indispensables à l'harmonie de l'ensemble de la communauté scolaire. En ce sens, le règlement intérieur constitue un contrat entre ses différents membres, dont la violation entraînera des sanctions.

Titre I – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 1 : DROIT DE REPRESENTATION

Les élèves ont le droit d'élire des représentants, de se faire élire pour être représenté auprès de l'administration et des professeurs. *Tout élève a le devoir de voter.*

Les délégués d'élèves permettent d'exprimer les demandes, remarques et propositions des élèves et de faire valoir le droit de réunion. Les délégués sont les intermédiaires entre les élèves et l'administration ou les professeurs.

Ils peuvent faire des propositions au Proviseur et au Conseil d'Etablissement. *Les délégués sont soumis aux mêmes devoirs que leurs camarades. Tout délégué a le devoir de transmettre les propositions et demandes de ses camarades.*

Les délégués représentent les élèves de leur classe. Les délégués élisent deux représentants au Conseil d'Etablissement. Ils sont tous électeurs, mais ne sont éligibles que les délégués titulaires à partir de la classe de 4^{ème}. *Les délégués élèves ont le devoir d'assister aux différents conseils pour lesquels ils ont été élus.*

Les délégués ont droit à une formation assurée en général par le Conseiller Principal d'Education (C.P.E.), ou par toute personne agréée par Le Proviseur. *Tout délégué a le devoir de participer aux formations qui lui sont proposées.*

Article 2 : DROIT D'EXPRESSION

Les élèves bénéficient, individuellement ou collectivement, de la liberté d'expression. Ce droit est important pour la vie collective, pour la formation personnelle et la confrontation des idées. Il permet d'éviter l'affrontement qui naît souvent de l'ignorance, de la désinformation, et de la peur. *Les élèves ont l'obligation de s'exprimer avec réserve, sans provocation, sans faire de propagande, sans prosélytisme, sans tenir de propos injurieux ou discriminatoires.*

Article 3 : DROIT DE REUNION

Au collège, seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Au lycée, ce droit peut aussi être exercé par les associations déclarées ou par un groupe d'élèves. *Les élèves doivent déposer à la Vie Scolaire une demande écrite d'autorisation sept jours avant la date prévue (sauf urgence). La demande devra préciser : les thèmes choisis, les classes concernées, les noms des organisateurs, les conditions matérielles. Les réunions doivent être organisées sans qu'il en résulte de perturbations pour la vie de l'établissement. C'est le Proviseur qui autorise ou non la tenue de la réunion. En cas de refus, il doit motiver sa décision par écrit aux organisateurs au moins quatre jours avant la date prévue.*

Article 4: DROIT DE PUBLICATION

Le droit de publication est spécifique aux lycéens. Ils peuvent diffuser leurs écrits (tracts, affiches, journaux, etc.) après avoir obtenu l'accord du Proviseur. *Les lycéens doivent signer leurs écrits, et observer les limites du droit d'expression présentées dans l'article I-4.*

Article 5 : DROIT D'ASSOCIATION

Les lycéens peuvent créer des associations, sous réserve que leur but soit compatible avec les principes généraux énoncés dans le préambule du présent règlement. *Ils doivent déposer auprès du Proviseur les statuts de l'association qui seront soumis à l'accord du Conseil d'Etablissement.*

Article 6 : OBLIGATIONS D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE

Tout élève doit :

- Assister à tous les cours (enseignements obligatoires aussi bien qu'options facultatives). L'assiduité est une condition de réussite du projet personnel de l'élève.
- *Respecter strictement les horaires d'entrée en classe. La ponctualité est une marque de respect vis à vis des enseignants aussi bien que des autres élèves.*

Titre

II – PUNITIONS ET SANCTIONS

Article 7 : PRINCIPES GENERAUX

Les règles d'un établissement scolaire sont identiques à celles de la vie en société. C'est pourquoi tout manquement au règlement intérieur et toute atteinte aux biens ou aux personnes donnent lieu à des remarques, voire à l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires doivent avoir pour but :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences,
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les obligations de la vie en communauté.

Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle à la faute commise.

Article 8 : PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel administratif ou du personnel de service.

Les punitions scolaires concernent essentiellement :

- des manquements mineurs aux obligations des élèves (en particulier les problèmes de ponctualité et d'assiduité, le manque de travail, la tentative de triche à l'occasion d'évaluations, etc.)
- les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (bavardage, circulation gênante autour des classes, attroupement à proximité du portail d'entrée du lycée, etc.)

Liste des punitions scolaires :

- remarque verbale ou écrite,
- devoir supplémentaire avec ou sans retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Toute exclusion d'un cours donne lieu à un rapport écrit rédigé par le professeur et transmis à la Vie Scolaire et au Proviseur,
- retenue du mercredi après-midi. Toute retenue fait l'objet d'une information écrite au chef d'établissement et au responsable de l'élève.

Article 9 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas par le chef d'établissement (saisi par les personnels du Lycée) ou par le conseil de discipline (convoqué par le chef d'établissement directement ou sur demande écrite du personnel sollicitant la tenue du conseil).

Les sanctions disciplinaires concernent :

- les manquements graves aux obligations définies dans le titre I du présent règlement,
- les atteintes physiques ou morales à tout membre de la communauté scolaire ou aux biens.

Le chef d'établissement convoque les parties concernées et instaure avec elles une procédure contradictoire. L'élève mis en cause sera entendu, il pourra s'il le souhaite, présenter sa défense à l'oral ou par écrit dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables. Ses parents s'ils le souhaitent peuvent également être entendus. L'élève peut également être assisté dans sa défense, par un autre élève ou par un délégué. Le chef d'établissement peut, ensuite, décider d'une sanction ou engager des poursuites disciplinaires en convoquant le conseil de discipline.

Liste des sanctions disciplinaires :

- Avertissement, travail, comportement, absence.
- Blâme, travail, comportement, absence.
- Exclusion temporaire (Le Proviseur peut prononcer une exclusion temporaire d'une durée allant jusqu'à huit jours ; seul le Conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive assortie ou non d'un sursis.

Toutes les sanctions d'exclusion à l'exception de l'exclusion définitive sont effacées du dossier de l'élève au bout d'un an. Les sanctions d'avertissement, de blâme sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Article 10 : MESURES ALTERNATIVES

Mesures de prévention :

- Information des parents par le biais du carnet de correspondance,
- Rencontre avec les parents ou le responsable légal,
- Commission éducative présidée par le chef d'établissement ou son représentant, composé du professeur principal et des professeurs de l'équipe pédagogiques, du CPE, de l'infirmière, des délégués élèves et parents de la classe. Cette commission a pour but de rechercher des solutions adaptées aux élèves en difficulté. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement,
- Confiscation des objets et produits dangereux,
- Mesure conservatoire d'éviction scolaire.

Mesures de réparation :

- En cas de dégradation ou de destruction volontaire : l'élève peut effectuer un travail d'intérêt général pour réparer le dommage avec l'accord de la famille, dédommagement financier demandé aux parents de l'élève, même majeur, ou à lui-même s'il est indépendant financièrement,
- Excuse orale ou écrite.

Mesures d'accompagnement :

- Contrat d'engagements de l'élève sur des objectifs précis en termes de travail, d'assiduité ou de comportement,
- Séquence éducative en entreprise.

Titre III – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Article 11 : HORAIRES DES COURS

Matin

06h45 – 06h55 déplacement vers les salles
 07h00 – 07h55 cours
 07h55 – 08h50 cours
08h50 – 09h00 récréation
09h00 – 09h55 cours
09h55 – 10h50 cours
10h50 – 11h05 récréation
11h05 – 12h00 cours ou Pause déjeuner

Après-midi

12h00 – 12h55 cours ou Pause déjeuner
12h55 – 13h50 cours ou Pause déjeuner
13h50 – 14h45 cours
14h45 – 14h55 récréation
14h55 – 15h50 cours
15h50 – 16h45 cours
16h45 – 16h55 récréation
16h55 – 17h50 cours

Article 12 : RETARDS

L'élève en retard doit obligatoirement passer par le bureau de la Vie Scolaire qui écoutera ses explications et jugera si le motif est recevable ou non. La vie scolaire délivrera ensuite un billet d'entrée en classe. *Les retards perturbant le déroulement normal des cours, le professeur acceptera ou non l'élève en classe. Si l'élève est refusé, il ira en salle de permanence et ne sera admis en classe qu'à l'heure suivante.*

Au bout de trois retards injustifiés, la Vie Scolaire avertira les parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Si d'autres retards surviennent, les parents pourront être convoqués et l'élève se verra infliger une punition.

Article 13 : ABSENCES

La présence des élèves est contrôlée systématiquement à chaque début de cours par le professeur via Pronote.

En cas d'absence d'un élève, les parents doivent, dès que possible, aviser la Vie Scolaire en précisant la raison ainsi que la durée probable de l'absence. Toute consultation médicale ou paramédicale ne présentant pas un caractère d'urgence ne peut être considérée comme un motif d'absence valable. Tout avis donné par téléphone doit être confirmé par lettre ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Dès que l'absence non justifiée atteint quatre demi-journées dans le mois, un courrier spécifique est envoyé à la famille.

Au retour de son absence, l'élève devra présenter à la Vie Scolaire son carnet de correspondance signé par les parents indiquant le motif de l'absence, la date et l'heure de rentrée au lycée. Aucun élève ne peut être admis en classe sans le billet d'entrée délivré par la Vie Scolaire.

Pendant son absence, l'élève devra prendre connaissance du travail qui a été fait grâce à Pronote ou en contactant un élève de sa classe pour les photocopies des cours. Il devra rattraper les cours auxquels il n'a pas pu assister, ainsi que les travaux personnels demandés par les professeurs pendant cette période.

Pour une absence prolongée, les parents peuvent contacter les professeurs de l'enfant ou prendre rendez-vous avec la direction du Lycée afin d'avoir des indications sur les cours suivis par la classe ; il appartient à chaque professeur de fixer à l'élève qui a manqué, l'essentiel du travail à rattraper et la date à partir de laquelle l'élève devra être à jour.

Article 14 : RECREATIONS

Pendant les récréations, les élèves doivent se rendre dans la cour. Toutes les salles doivent être fermées pendant les récréations. Les professeurs veillent à la bonne application de cette règle. Les élèves doivent rejoindre les salles dès la sonnerie et se rassembler pour entrer.

Article 15 : ENTREES ET SORTIES DES ELEVES, VIE DANS L'ETABLISSEMENT

ACCES A L'ETABLISSEMENT :

Se fait par l'entrée des élèves, en respectant les passages piétons, cycles et cyclomoteurs. Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison à l'entrée et à la sortie (uniquement pour les élèves concernés et autorisés à sortir en de fin de demi-journée).

Les portails seront fermés pendant les heures de cours. Les ouvertures se feront selon le tableau ci-dessous (**Attention les cours débutent à 7h00**) :

MATIN

06h45 – **7h00**

07h50 – 8h00

08h45 – **9h05**

09h50 – 10h00

10h45 – 11h10

11h55 – 12h10

APRES-MIDI

12h50 – 13h00

13h45 – 13h55

14h40 – 15h00

15h45 – 15h55

16h40 – 17h00

17h45 – 18h00

Si des activités périscolaires sont programmées entre 12h00 et 14h00 un accueil sera prévu en lien avec l'adulte responsable. Pour des raisons de sécurité, les élèves concernés par ces activités devront rester dans l'enceinte de l'établissement.

ENTREES – SORTIES COLLEGIENS

Les élèves doivent entrer dans l'établissement à leur première heure effective de cours et le quitter à la fin de la dernière heure effective de cours de chaque demi-journée. Pendant les heures creuses (entre deux cours), ils doivent se placer sous la responsabilité de la Vie Scolaire (selon l'organisation proposée : salle de permanence, CDI, paillotes, ...). Un contrôle sera effectué et une absence sera traitée comme une faute grave et sanctionnée comme telle. Leurs déplacements se font sous le contrôle de la Vie Scolaire.

En cas d'absence non prévue d'un professeur, les élèves se rendent à la Vie Scolaire. Si cette absence intervient sur la dernière heure de cours de la demi-journée, les élèves réglementairement autorisés (cf. carnet de correspondance) peuvent quitter l'établissement, les autres se rendront obligatoirement à la Vie Scolaire.

ENTREES – SORTIES LYCEENS

Les lycéens jouissent d'une liberté d'entrée et de sortie dans l'établissement pendant les heures creuses. Ils devront présenter leur carnet de correspondance à chaque entrée et sortie.

Ils se conformeront rigoureusement aux heures d'ouverture des portails de l'établissement.

Article 16 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'évaluation tient compte des performances, mais aussi de l'assiduité et de la participation. C'est une formation du corps et de l'esprit et l'apprentissage d'une vie en communauté.

La tenue de sport est obligatoire en E.P.S. Elle doit être adaptée aux activités pratiquées selon les consignes données par les enseignants.

En natation : le slip de bain et le bonnet de bain sont obligatoires.

Aucune dispense d'EPS ne sera délivrée, ni accordée, sans certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée.

Les certificats médicaux doivent être remis en main propre au professeur d'EPS de la classe pour signature. L'élève présente ensuite ce certificat signé à l'infirmerie.

L'élève dispensé d'activités physiques est tenu d'assister cependant à tous les cours d'EPS, sauf accord dérogatoire du chef d'établissement si aucun aménagement d'activité n'est possible.

Une dispense ponctuelle, d'une séance, peut être délivrée à titre exceptionnel par l'infirmière.

Pour les élèves des classes terminales, dont l'évaluation pour le baccalauréat s'effectue selon un contrôle en cours de formation, les dispenses, quelle qu'en soit la durée, ne peuvent être délivrées que par un **médecin agréé par le Consulat**. Le certificat médical doit être établi sur l'imprimé officiel retiré à l'infirmerie.

Article 17 : TRAVAIL A LA MAISON

Les élèves doivent s'organiser pour que le travail à la maison soit fait en temps voulu. Chacun doit tenir à jour son cahier de textes où sont mentionnés les leçons à apprendre et les devoirs à faire.

Article 18 : EVALUATION

Les élèves sont astreints, au cours de l'année scolaire, à des devoirs surveillés, à des exposés, à divers travaux de recherche ainsi qu'à des contrôles effectués en classe, et qui visent à les évaluer.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leurs compétences dans la matière enseignée. Les élèves peuvent toutefois demander au professeur qu'il explique ses critères d'évaluation.

En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place (cette possibilité qui n'est pas une obligation est laissée à l'appréciation du professeur) ; si elle est injustifiée, cette absence pourra avoir une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. En tout état de cause, aucun élève ne pourra, grâce à des absences calculées et volontaires, obtenir une moyenne supérieure à celle qu'il mérite.

Evaluation en cycle Terminal

En cas d'absence aux évaluations du contrôle continu, une convocation écrite est remise à l'élève pour le rattrapage. En cas d'absence à ce rattrapage la note de zéro sera donnée à l'élève (voir Document Projet Evaluation en cycle Terminal).

L'année scolaire est divisée en trois trimestres. Les parents peuvent prendre connaissance des résultats de leur enfant en ligne sur PRONOTE. Un code d'accès individuel et confidentiel leur est remis en début d'année scolaire.

Les conseils de classe examinent le niveau, le travail et l'attitude de l'élève face au travail sur l'ensemble des trimestres. A cette occasion, son travail régulier ou son attitude méritante sont mentionnés (sous la forme d'une appréciation) aussi bien que ses difficultés ou ses problèmes. Le conseil de classe peut prononcer un avertissement à l'élève : l'avertissement est alors consigné par écrit sur un document à part.

A la fin de chaque trimestre, le bulletin trimestriel est remis aux parents ou à l'élève qui le transmet à ses parents. Un accusé de réception annexé au bulletin doit alors être retourné au Lycée, dûment visé par les parents sous les huit jours.

Article 19 : UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance et doit pouvoir le présenter à toute demande. En cas d'oubli du carnet, l'élève doit passer à la vie scolaire pour prendre un passe CARNET, et en cas d'oubli répété ou de non présentation volontaire du carnet, les parents seront convoqués et l'élève pourra être réprimandé.

Ce carnet permet aux parents :

- de prendre connaissance de toutes les communications,
- de demander des rendez-vous aux professeurs,
- de justifier et d'excuser les retards et les absences de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de le consulter régulièrement.

Article 20 : RELATION ET CONTACT AVEC LES PARENTS

Les parents, en inscrivant leur enfant au Lycée Français de Tamatave, montrent par ce choix la confiance qu'ils placent dans l'équipe éducative. Ils s'engagent donc à respecter les règles de l'Education Nationale Française.

Les relations parents/enseignants doivent être empreintes de respect et de confiance mutuelle. Il en est de même pour les relations avec le personnel du lycée. Aucune forme de pression ou de menace ne peut être exercée de part et d'autre.

Le contact avec les parents est essentiellement assuré par le carnet de correspondance.

Les enseignants sont à la disposition des parents, sur rendez-vous, pour toutes questions qu'ils auraient à débattre avec eux en ce qui concerne le travail ou tout autre problème d'ordre pédagogique concernant leurs enfants.

Les parents sont tenus de prévenir l'Administration du Lycée de tout changement d'adresse et de téléphone ou de situation familiale.

Tous les services sont accessibles durant les heures d'ouverture du lycée. L'accueil des parents d'élèves est assuré par le secrétariat du Proviseur, le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 07h00 à 11h00 et de 14h30 à 16h30, et le mercredi de 08h00 à 11h00.

Titre IV – ORGANISATION MATERIELLE ET ADMINISTRATIVE

Article 21 : CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

Le Proviseur peut interdire l'accès à l'établissement à toute personne et à tout véhicule.

Article 22 : PERTES, VOLS, DEGRADATIONS

L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets ou de vêtements dans son enceinte. Chaque élève doit veiller personnellement à ses affaires et ne pas s'en séparer. Il est vivement recommandé aux parents de ne pas munir les élèves de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur (bijoux, montres, stylos...).

Le stationnement des vélos et des scooters dans l'enceinte du Lycée est une tolérance et n'implique en aucune manière la responsabilité de l'établissement en cas de détérioration ou de vol. L'usage d'un antivol est indispensable.

Toute disparition doit être immédiatement signalée au Conseiller Principal d'Education qui collecte également les objets trouvés. Ceux-ci peuvent être réclamés à la Vie Scolaire par leur propriétaire pendant un an.

L'élève est tenu de veiller à ce que les matériels (y compris les manuels et le carnet de correspondance) mis à sa disposition soient gardés en bon état. En cas de dégradation volontaire ou de perte de matériel, si la responsabilité d'un élève est établie, son représentant légal s'engage à dédommager financièrement l'établissement ; l'élève devra, quand c'est possible, remettre en état le matériel dégradé.

Article 23 : OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

Par mesure de sécurité, il est interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée des objets et des produits dangereux pouvant causer des blessures ou des dommages à autrui.

Article 24 : téléphones portables

Il est fortement déconseillé d'introduire des objets de valeur ainsi que des téléphones portables dans l'établissement. L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement aux collégiens et soumise à la discrétion des lycéens. Les élèves veilleront à éteindre totalement leur appareil et à le ranger dans leur sac avant d'entrer dans les bâtiments. Par ailleurs, toute utilisation d'un appareil à des fins d'enregistrement ou de diffusion d'images ou de sons est formellement interdite. En cas de non-respect de ces règles, l'appareil sera confisqué. Les parents devront alors se présenter auprès du conseiller principal d'éducation (à la vie scolaire) pour le récupérer.

En classe, l'utilisation du téléphone portable est soumise à la discrétion de l'enseignant dans le cadre exclusif de son cours.

Article 25 : HYGIENE, SANTE

Tous les membres de la communauté scolaire doivent avoir une tenue « décente » et une attitude correcte.

La consommation de tabac est interdite dans l'établissement, en application de la circulaire n° 2006-198 parue au bulletin officiel du 14/12/06. L'interdiction de fumer s'applique dans tous les lieux de travail fermés et couverts et dans les espaces non couverts de l'école, du collège et du Lycée. De même l'introduction, la circulation et l'usage de drogue, alcool ou tout produit illicite sont rigoureusement interdits.

Article 26 : INFIRMERIE

Une infirmière est présente dans l'établissement **de 8h à 13h et de 14h à 17h30 (sauf le mercredi)**.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de celle-ci, l'élève malade ou blessé sera confié au personnel de la Vie Scolaire, qui agira au mieux dans l'intérêt de l'élève dans le cadre du Protocole d'urgence.

L'infirmier est un lieu d'accueil, d'écoute, de prévention, d'éducation, de consultation et de soins, sous l'entière responsabilité de l'Infirmière de l'établissement.

L'infirmière ne se substitue pas au médecin de famille ; elle est tenue au secret professionnel. Les maladies et accidents survenus avant l'arrivée dans l'établissement doivent être traités à la maison par les parents.

Passage à l'infirmierie :

Les élèves se rendent à l'infirmierie de préférence lors des récréations, des interclasses et des créneaux horaires disponibles dans leur emploi du temps.

En cas d'urgence l'élève peut se rendre à l'infirmierie pendant les heures de cours après accord du professeur et accompagné par un autre élève désigné par le professeur. L'élève devra passer au préalable par le bureau vie scolaire.

L'élève malade ou accidenté ne peut quitter l'établissement sans être passé par l'infirmierie ou par la Vie Scolaire qui autorisent la sortie avec l'accord de la famille.

Lorsqu'un élève est atteint de maladie contagieuse, ses parents doivent aussitôt avertir le Lycée. Cet élève ne sera réadmis au Lycée que muni d'un certificat de non contagiosité.

En cas d'urgence médicale, si la famille ne peut pas être jointe, l'administration du Lycée choisit le médecin qui prend la décision d'hospitalisation. Cependant, les parents qui désirent que leur enfant soit dirigé vers un médecin ou un établissement hospitalier particulier doivent le signaler sur la fiche médicale à renseigner avec soin à chaque rentrée scolaire.

Article 27 : ASSURANCE

L'établissement souscrit pour l'ensemble des élèves une assurance responsabilité civile et individuelle accident couvrant les accidents subis ou causés dans le cadre des activités scolaires ou péri éducatives (association sportive, clubs, sorties pédagogiques, voyages scolaires, ...). Cette assurance fait l'objet d'une information aux parents en début d'année scolaire.

Les familles sont invitées à souscrire une assurance accident personnelle complémentaire.

Article 28 : INTERNAT

L'internat fait l'objet d'un règlement annexe remis en mains propres aux élèves concernés.

Article 29 : FRAIS D'ECOLAGES

Les frais doivent être payés à la caisse de l'Etablissement, en espèces ou chèque (à l'ordre du Lycée Français de Tamatave, en indiquant au verso du chèque le nom, le prénom et la classe de l'élève).

En cas d'inscription ou de départ d'un élève en cours d'année scolaire, tout mois commencé est dû.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

La charte de la laïcité a pour vocation de rappeler les règles du vivre ensemble dans l'espace scolaire. La laïcité n'est pas une entrave à la liberté, mais la condition de sa réalisation. Elle garantit l'égalité de traitement de tous les élèves et l'égalité de dignité de tous les citoyens.

Sites à consulter :

<http://eduscol.education.fr/cid73652/charte-de-la-laicite-a-l-ecole.html>

<http://www.education.gouv.fr>

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

<http://eduscol.education.fr>

<http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html>

<http://www.legifrance.gouv.fr>

Lycée français de Tamatave

Charte de l'utilisateur Des ressources informatiques et d'Internet

Cette charte a pour fonction de définir les conditions d'utilisation des ordinateurs au CDI, dans les salles de cours et dans les salles informatiques, ainsi que certaines règles ou restrictions. L'utilisation d'un ordinateur vaut adhésion à cette charte.

Qui peut utiliser les ordinateurs ?

L'accès aux ordinateurs est ouvert à tous les élèves du Lycée français. Il est préférable d'avoir quelques connaissances de base pour accéder à un ordinateur, mais l'enseignant documentaliste pourra au besoin guider les élèves, tout particulièrement pour les aider à utiliser l'outil informatique dans le cadre d'une recherche documentaire.

Quand et pourquoi faire ?

Pendant le **temps scolaire**, l'utilisation des moyens informatiques du lycée est réservée aux activités scolaires et à l'orientation :

- Consultation de la base de données du CDI (BCDI) ;
- Consultation d'encyclopédies, de cédéroms ;
- Utilisation d'Internet pour des recherches en rapport avec un exposé, un cours... ;
- Utilisation des logiciels disponibles : traitement de texte, tableur...
- L'élève qui a besoin d'accéder à un ordinateur en rapport avec ces activités peut se rendre au CDI.

Les ordinateurs du CDI sont accessibles pendant les heures d'ouverture habituelles du service, sous réserve qu'un cours ne s'y déroule pas.

Quelles sont les règles à respecter ?

L'utilisation des ordinateurs est subordonnée à quelques règles élémentaires, à savoir :

- Se connecter à l'aide de son nom d'utilisateur et de son mot de passe personnel,
- Respecter le matériel informatique mis à disposition, à ne pas en modifier les paramètres (écran de veille, icônes, fond d'écran ...),
- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise,
- Avertir lorsqu'un problème technique se présente et ne pas essayer de le résoudre soi-même, ne pas effacer ou déplacer les fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel.
- Chaque élève dispose d'un espace privé sur le secteur (« Home ») et a accès au répertoire « Public ». Aucun document ne doit être enregistré en dehors de ces espaces, en particulier sur les disques durs des postes (« Mes documents »).
- Il est interdit de télécharger des fichiers musicaux (MP3 ou autres), vidéos ou des logiciels, d'utiliser les clés USB ou d'imprimer sans l'autorisation des enseignants.

Règles particulières liées à l'utilisation d'Internet

L'accès à Internet est proposé à tous, mais n'est pas un droit.

Il se fait en présence et sous la responsabilité et le contrôle d'un membre du personnel éducatif et uniquement dans le cadre des activités pédagogiques (sont interdits notamment, les sites "adultes" et "warez", les "chats", "blogs", ... autres que ceux hébergés par le lycée).

L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant.

Contrôle de l'utilisation et sanctions CDI

L'élève qui veut utiliser un ordinateur accepte de se conformer aux indications du documentaliste, en particulier en matière de limitation dans le temps de son utilisation. Le documentaliste pourra également exercer un contrôle en vérifiant que l'élève ne sort pas du cadre de la recherche indiquée sur sa fiche ou qu'il respecte les règles énoncées auparavant.

Dans l'hypothèse où ces règles ne seraient pas observées, le documentaliste pourra prononcer à l'encontre de l'élève une interdiction temporaire d'utilisation des ordinateurs, ou en cas de récidive, demander au Proviseur une interdiction définitive.

Le Proviseur
L.P KOMLAN

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE ET DE SA FAMILLE

J'ai pris connaissance de ce règlement intérieur et je m'engage à le respecter. Cet engagement vaut acceptation de la « Charte de l'utilisateur des ressources informatiques et d'Internet »

Signature de l'élève

Signature des Parents ou Représentants

REGLEMENT FINANCIER

DEFINITION :

La scolarité dans un Etablissement de l'A.E.F.E. est payante pour tout inscrit quelle que soit sa nationalité. Au regard du présent règlement et des informations mises à la disposition des familles sur les montants des frais de scolarité, il leur est demandé de régler les titres de perception dès leur réception et ce, afin d'éviter lettre de rappel, poursuite par voie de contentieux ou renvoi de l'élève. Les tarifs sont arrêtés chaque année pour l'Etablissement par le Comité de Gestion. Ils sont affichés dans l'Etablissement ainsi que sur le site du lycée. Ces tarifs diffèrent en fonction de la nationalité des élèves et des niveaux d'études.

Les frais de scolarité et les frais annexes comprennent :

- Les frais liés à la scolarisation de l'élève (établis en fonction de la nationalité),
- Les frais de première inscription
- Les frais d'inscription aux examens (BAC - EAF – BREVET DES COLLEGES).
- Tout frais découlant d'une prestation supplémentaire consentie par la famille (sortie scolaire, activité extrascolaire, etc.)
- Tout frais découlant d'une dégradation facturée à l'élève.

PERIODICITE DES PAIEMENTS :

Les frais de scolarité et les frais annexes sont exigibles selon la périodicité suivante :

- Avant la rentrée de la 1ère année scolaire :
 - Frais d'inscription
- Au début de l'année scolaire (période de septembre à octobre) :
 - Les écolages du 1er trimestre,
- Au début du mois de janvier :
 - Les écolages du 2e trimestre,
 - Les frais éventuels d'inscription aux examens.
- Au début du mois d'avril :
 - Les écolages du 3^e trimestre.

MODALITES DE PAIEMENT :

Les paiements peuvent être effectués comme suit :

- En **espèce** et en **ariary** uniquement auprès du service comptabilité
- Par **chèque** en **ariary**, libellé au nom du Lycée Français de Tamatave
- Par **virement** ou **versement direct** sur le compte BMOI Tamatave (en ariary) ou BNP PARISBAS (en euros) : cette procédure nécessite impérativement de la part des familles que le service comptable du Lycée soit avisé immédiatement du versement ou virement par téléphone, courrier ou verbalement (les frais de transfert sont à la charge des familles).

Pour les paiements en euros, le taux appliqué est le **taux de chancellerie** en vigueur au moment de la réception du paiement (réactualisé tous les 15 jours, peut être obtenu auprès du service comptable)

OBLIGATION DE PAIEMENT DES DROITS DE SCOLARITE :

La scolarité dans un Etablissement de l'A.E.F.E. est payante pour tout élève inscrit quelle que soit sa nationalité. L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève sauf cas particulier soumis à l'appréciation du Proviseur et du Comité de Gestion.

Les factures trimestrielles des droits de scolarité nominatives sont émises par le service comptable au début de chaque trimestre. Elles sont transmises aux familles par l'intermédiaire des élèves.

Lorsque les délais sont épuisés et faute de règlement des droits de scolarité par la famille après mise en demeure, l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'Etablissement, sera radié des listes et s'en verra interdire l'entrée.

Aucune réinscription ne sera possible si les écolages de l'année scolaire précédente ne sont pas soldés.

Le principe de « tout mois commencé est dû » sera appliqué.

AVIS AUX FAMILLES ET LETTRES DE RAPPEL :

Au début de chaque trimestre, une facture est adressée aux parents par l'intermédiaire de leurs enfants. Elle est à régler avant la date limite indiquée. En cas de non-respect de la date d'échéance, la facture non acquittée vaut 1^{er} rappel. Une relance amiable est ensuite effectuée par le service comptable, elle vaut 2^{ème} rappel et elle est également remise aux élèves. Enfin, à la date d'échéance fixée lors de la relance amiable, une lettre de mise en demeure qui vaut 3^{ème} rappel sera envoyée aux familles débitrices.

Si non paiement, la radiation prendra effet durant la période qui suivra.

Au cas où la mise en demeure reste sans effet, il revient au Directeur Administratif et Financier de procéder au recouvrement par voie d'huissier qui sera dans ces conditions, le seul habilité à procéder au recouvrement des créances. Les frais découlant de cette procédure sont annoncés dans la mise en demeure et à la charge des débiteurs défaillants. (Voté lors de la réunion du comité de Gestion du. 21/04/2017)

PS : Avant tout recours aux contentieux, les familles seront convoquées en entretien par Le Proviseur.

Le Proviseur
L.P. KOMLAN

Signature du responsable légal