

## REGLEMENT INTERIEUR

Conformément à la mission éducative que s'est fixée l'établissement Collège et Lycée Louis le Grand, la coopération entre parents, élèves et enseignants est essentielle. C'est pourquoi nous invitons les parents à respecter et à faire respecter par leurs enfants le présent règlement intérieur, qui précise les règles nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et de la vie scolaire.

Toute demande d'admission d'un élève implique l'acceptation de ce règlement, qui pourrait être modifié ou adapté à de nouvelles circonstances si la direction de l'établissement le jugeait nécessaire.

### 1 ORGANISATION SCOLAIRE

#### 1.1 Horaires

Les cours sont dispensés selon le programme suivant :

	du lundi au vendredi	mercredi après-midi & samedi matin
Collège & Lycée	08h00 → 16h00	Heures de colle et/ou cours de soutien

L'arrivée des élèves est possible à partir de 07h40. L'encadrement des élèves est assuré à partir de 07h45.

#### 1.2 Activités parascolaires

Des activités parascolaires sont organisées en dehors des heures de cours. Ces activités se distinguent des sorties éducatives, organisées ponctuellement par l'établissement.

#### 1.3 Transport

Un service de transport est mis en place, à l'intention des élèves qui souhaitent en bénéficier et dont l'admission se fera dans la limite des places disponibles, et selon l'itinéraire assuré par le service.

Ce service peut être suspendu temporairement en cas de force majeure (panne technique, mesures de sécurité, état de santé du chauffeur etc...).

Les frais du transport et de la cantine sont payables sur la base de dix mois, même en cas de désistement ou annulation d'inscription en cours de l'année.

#### 1.4 Vacances scolaires

Le calendrier officiel des vacances scolaires est communiqué aux parents au début de chaque année scolaire.

### 2 VIE SCOLAIRE

#### 2.1 Droits et devoirs des élèves

**Droits** : Les élèves ont droit :

- Au respect et au dialogue avec les adultes, professeurs, responsables administratifs et personnel.
- A l'expression de leurs attentes et besoins auprès de la direction par le biais de canaux organisés (délégué ou porte parole de classe, BDE...)
- A l'information et au conseil en matière d'orientation auprès du Conseiller en orientation, du Corps Enseignant et de la direction.

**Devoirs** : Les élèves ont le devoir :

- De respecter et d'appliquer le règlement intérieur.
- D'assister avec assiduité et ponctualité à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps et aux épreuves des contrôles.
- De prendre soin du matériel et du local. **Toute dégradation de local ou de matériel entraînera pour les parents l'obligation de rembourser les dégâts causés.**
- De ne pas séjourner dans une salle de classe en dehors de la présence d'un professeur, ni dans les couloirs ni dans les escaliers pendant les récréations.

## 2.2 Comportement et tenue des élèves

- Les élèves doivent se présenter en tenue officielle de l'établissement selon le règlement en vigueur.
- Le port des bijoux de valeur, la détention d'importantes sommes d'argent sont vivement déconseillés, l'administration dégageant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- L'utilisation de tout appareil extra scolaire (baladeur, téléphone portable, PSP...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement auquel cas l'appareil en question peut être confisqué voire détruit.
- Les élèves doivent respecter les adultes quelle que soit leur fonction ainsi que tous leurs camarades, quel que soit leur âge. Ils doivent éviter toute grossièreté de langage, toute brutalité de gestes et tout comportement vulgaire, indécent ou insolent. (Insultes, brimades, brutalités...) pouvant entraîner des sanctions sévères prises par le conseil de discipline.
- Il est interdit d'introduire à l'école tout objet dangereux et toutes substances nuisibles et/ou toxiques (tabac, médicaments dangereux...) ainsi que toutes revues et publications à caractère immoral ou contraires à l'éthique.

## 2.3 Sorties de l'établissement

Tout élève quittant l'établissement sans autorisation est passible d'une exclusion temporaire selon le code disciplinaire en vigueur.

Les parents peuvent toutefois signer une décharge au cas où ils autorisent une sortie anticipée de leur enfant, la responsabilité de l'établissement pendant ce laps de temps étant alors dérogée.

## 2.4 Dispense d'éducation physique

Les cours d'éducation physique sont obligatoires. Toutefois, une dispense de longue durée pourra être accordée selon les dispositions réglementaires en vigueur.

## 2.5 Retards et absences

### Retards

La ponctualité est obligatoire. Seul le retard provenant d'une circonstance exceptionnelle pourra être toléré.

Le retardataire ne peut accéder à sa classe que muni d'un billet d'entrée délivré par l'administration. En cas de retard de plus de 15 minutes à un cours, l'élève passe la séance en salle de permanence et rejoint la classe au cours suivant.

Au bout de trois retards par trimestre, les parents sont invités à rencontrer l'administration.

### Absences

**Les absences prévisibles** feront l'objet d'une demande préalable des parents.

**Les absences imprévisibles** seront immédiatement justifiées par une lettre explicative des parents et, au delà de 48 heures, par un certificat médical.

**Absences pour maladie** : toute maladie contagieuse doit être signalée à la direction de l'établissement. L'élève ne pourra reprendre les cours que sur présentation d'un certificat médical de guérison.

**Retour après une absence** : L'élève dont l'absence n'aura pas été justifiée par une lettre des parents ne sera pas admis en cours. La famille sera alors contactée pour se présenter à l'administration dans les meilleurs délais.

## 2.6 Suivi du travail des élèves

**Le travail** des élèves est apprécié grâce à un système semestriel d'évaluation basé sur le contrôle continu et les examens normalisés. Ce système est mis en place pour chaque cycle d'enseignement.

Tout élève qui se soustrairait volontairement à un examen ou à un contrôle, ou qui commettrait une fraude, serait passible de la note 0 et d'une sanction disciplinaire (exclusion temporaire).

**L'année scolaire est partagée en 2 semestres.** A la fin de chacun d'eux, le conseil de classe évalue le travail de la classe en général et des élèves en particulier au vu des résultats obtenus.

Des relevés des notes ainsi qu'un bulletin semestriel sont remis aux familles.

Les parents peuvent, par ailleurs, être informés du travail et du comportement scolaire de leurs enfants en demandant un entretien avec les professeurs et/ou la direction.

## 2.7 Punitions et Sanctions

L'indiscipline, les retards répétés et les absences injustifiées ou abusives entraînent des punitions ou des sanctions disciplinaires, appréciées en fonction de la gravité de la faute et avec une rigueur croissante en cas de récidive.

Ces punitions et sanctions, dont le but n'est pas répressif mais surtout éducatif et pédagogique, sont ainsi graduées :

**Punitions** : tout manquement de nature (D. ou F. Administrative, Disciplinary) est sanctionné par une punition.

- Avertissement verbal ou écrit.
- Excuse orale ou écrite.
- Retenue avec travail supplémentaire : heures de colle.

**Sanctions** prononcées par la Direction ou/et le conseil de discipline de l'établissement à base du code disciplinaire en vigueur:

- Blâme mentionné sur le dossier scolaire de l'élève.
- Exclusion temporaire selon le délit commis.
- Mesure de réparation : travail d'intérêt général venant en réparation de dégradation dans le respect de la personne et avec l'accord de la famille.

Toutes ces mesures de sanctions et de punitions sont stipulées dans le code de discipline à points (voir annexe).

### 3 HYGIENE, SANTE

La direction de l'établissement attire l'attention des parents sur la nécessité d'exiger de leurs enfants une rigoureuse propreté corporelle et vestimentaire.

- **Urgences médicales et accidents** : à l'inscription de leur enfant ou à la rentrée scolaire, les parents doivent indiquer avec précision sur la fiche individuelle de rentrée les noms et les numéros de téléphone de la personne et du médecin à prévenir en cas de malaise ou accident. Dans ce cas, ils doivent impérativement répondre à l'appel de l'établissement et venir immédiatement chercher leur enfant pour parer toute urgence.
- **Médicaments utilisés par les élèves** : les parents des élèves suivant un traitement médical doivent en faire part à la direction et lui remettre une prescription médicale (ou une copie) ainsi que les médicaments à prendre dans la journée, qui seront donc administrés sous contrôle.
- Les parents sont priés de signaler d'éventuelles anomalies psychomotrices (dyslexie en particulier) dans le cas de non déclaration à l'inscription de l'élève concerné(e) peut être annulé en cas de détection de l'anomalie en question.

### 4 SECURITE

**Mesures d'urgence en cas d'incendie** : le personnel et les élèves doivent se conformer aux instructions détaillées qui leur seront communiquées en temps utile.

**Objets perdus et trouvés** : bien que la responsabilité de l'établissement ne soit pas engagée, une enquête de recherche d'objet perdu pourra être conduite par la direction. Les objets trouvés seront déposés au bureau d'accueil.

### 5 RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est responsable :

- A l'intérieur de son enceinte
  - ✘ De la sécurité de tous les élèves inscrits durant les heures de présence obligatoire y compris ceux inscrits aux services de cours du soir ou exerçant une activité parascolaire.
  - ✘ Seulement les élèves régulièrement inscrits aux services de cours supplémentaires, et d'activités parascolaires.
- A l'extérieur de son enceinte
  - ✘ Exclusivement les élèves régulièrement inscrits au transport scolaire, et aux sorties éducatives organisées par l'établissement.

En cas d'accident, l'établissement se charge de la déclaration, de la constitution du dossier et de sa transmission à la compagnie d'assurance et le remboursement des frais généraux occasionnés à hauteur de 6000,00 (Six mille) Dhs le reste étant à la charge des parents.

### 6 RELATIONS PARENTS-ADMINISTRATION

#### 6.1 Droits des parents

Les parents sont associés à la vie de l'établissement grâce aux moyens de liaison constitués par le cahier de textes personnel de l'élève, le livret de correspondance et le bulletin semestriel. Le livret de correspondance est une boîte de messagerie électronique (email) partagée entre les parents et l'établissement.

Ils sont informés, dans les meilleurs délais, de la situation de leur enfant : absence, retard, difficultés scolaires, problèmes disciplinaires, modification d'horaires, rappel des réunions ...etc.

D'autre part un planning général de l'année scolaire en cours est envoyé aux parents par voie électronique et ce pour leur permettre un meilleur suivi de la vie scolaire de leur(s) enfant(s) toutefois l'efficacité de ce document reste tributaire de l'adhésion et de la collaboration des parents/tuteurs.

Les parents peuvent être reçus par l'administration ou les enseignants, sur leur demande formulée par écrit sur le carnet de correspondance, par lettre ou par téléphone dans un délai raisonnable.

## **6.2 Devoirs des parents**

- Régler avec ponctualité les frais de scolarité qui sont exigibles la première semaine de chaque mois.
- Régler avec ponctualité les frais des cours du soir optionnels qui sont exigibles la première semaine de chaque mois, si l'élève y est inscrit.
- Veiller à la ponctualité et à l'assiduité de leurs enfants, et à leur sécurité en dehors de l'établissement.
- Surveiller le travail de leurs enfants par l'intermédiaire des moyens de liaison définis ci-dessus.
- Répondre rapidement aux demandes de rencontres souhaitées par l'administration ou les enseignants.
- Participer aux réunions et rencontres organisées à leur intention.
- S'adresser au bureau d'accueil pour toute démarche, visite, demande, rencontre, rendez-vous, etc. **L'accès direct aux classes est interdit.**
- Signer légalement le règlement intérieur et le faire respecter par leurs enfants.

## **7 FORMALITES D'INSCRIPTION ET DE REINSCRIPTIONS DES ELEVES**

### **7.1 Première inscription**

La demande d'inscription retirée au bureau d'accueil doit être complétée et déposée avant la date limite fixée par l'administration.

La décision d'admission est prise, dans la limite des places disponibles, sur la base d'un test d'admission payable et nom remboursable, et ce après l'examen du dossier scolaire, et éventuellement après un entretien avec les parents.

Ce test comporte des matières scolaires décidées par le comité pédagogique de l'établissement selon le niveau scolaire de chaque élève.

Toutefois, l'admission ne devient effective qu'après l'accomplissement des formalités nécessaires, dans les délais impartis :

- Dépôt du dossier complet notamment le certificat de sortie qui doit être homologué par la délégation du MEN dans le cas où l'élève est issu(e) d'un établissement privé.
- Règlement des frais divers.

### **7.2 Réinscription**

Afin de faciliter l'organisation de la rentrée scolaire, la réinscription des élèves doit intervenir selon le délai décidé en temps opportun par l'administration, les parents seront invités à remplir le formulaire prévu à cet effet et en réglant les frais d'inscription annuels.

La réinscription est automatique pour les élèves inscrits ayant une **moyenne générale égale ou supérieure à un seuil calculé et décidé selon la moyenne générale observée de l'établissement**. Pour les élèves ayant une moyenne générale inférieure à ce seuil (**sans toutefois soit inférieure à 12/20**) la réinscription est conditionnée par une délibération favorable des membres du comité pédagogique de l'établissement.

### **7.3 Droits de scolarité**

Les frais d'inscription annuels sont exigibles avant l'inscription.

Les frais de scolarité sont exigibles la première semaine de chaque mois.

Tout semestre entamé est dû dans son intégralité (la scolarité)

- 1<sup>er</sup> semestre : 5 mois de septembre à janvier.
- 2<sup>e</sup> semestre : 5 mois de février à juin.

En cas de désistement avant la rentrée, les frais d'inscription ne sont pas remboursés. En outre, un montant forfaitaire équivalent à trois mensualités de scolarité est exigible en cas de désistement.

Les frais du transport et de la cantine sont payables sur la base de dix mois, même en cas de désistement ou annulation d'inscription en cours de l'année.

Le non acquittement des frais (inscription, scolarité, transport, cantine, cours du soir) ou du montant de désistement entraînent la non délivrance des certificats de scolarité et de sortie, du dossier scolaire et du relevé de notes.

Après une lettre de rappel, le non-paiement des frais dus par les parents entraîne l'exclusion des cours.

Date : .....

**Signature des parents de l'élève**  
Avec la mention « Lu et approuvé »