

AMBASSADE DE FRANCE AU VIETNAM



Lycée français —
Alexandre Yersin
— de Hanoi

Règlement intérieur 2024/2025

Règlement intérieur (Art. R-421 du code de l'éducation)

Du lycée français Alexandre Yersin
(mis à jour en Conseil d'Etablissement le 13/06/2024)

Préambule

Ce règlement définit les règles générales de vie au lycée pour tous les membres de la communauté scolaire, en faisant appel au sens des responsabilités de chacun et en plaçant les élèves face à leurs droits et à leurs devoirs. Il doit être appliqué lors des sorties et voyages scolaires.

Il ne fixe pas les modalités pratiques détaillées de leur application, qui relèvent de l'administration du lycée.

Le Lycée français Alexandre Yersin (LFAY) est un établissement en gestion directe de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE). En conséquence, il applique les programmes, horaires, directives et procédures définis par le Ministère français de l'Education Nationale.

1- Droits et devoirs des élèves (décret du 18 février 1991)

1-1 : Le lycée est un lieu d'apprentissage de la vie collective. Tout élève a droit au respect et à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, d'où qu'elle vienne et sous quelque forme que ce soit. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre eux est un des fondements de la vie collective. En contrepartie, chaque élève a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble du personnel du lycée. Le LFAY obéit, dans son fonctionnement, aux principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Le prosélytisme religieux et la propagande politique y sont interdits.

1-2 : Représentativité et droit d'expression

Les élèves disposent individuellement du droit d'expression. La représentativité est définie par le décret du 30 août 1985, modifié par le décret du 17 juin 2004. Les élèves sont représentés dans les différentes instances de l'établissement : conseil d'établissement, conseil de discipline, conseil du second degré, conseil des délégués pour la vie lycéenne, conseil de classe, assemblée générale des délégués des élèves (primaire et secondaire).

Au début de l'année scolaire, des délégués de classe (2 titulaires et 2 suppléants) sont élus par leurs camarades. Par leur action quotidienne, les délégués de classe contribuent à assurer la cohésion de la classe ; ils représentent et informent leurs camarades. L'assemblée générale des délégués du secondaire est réunie au moins trois fois par an sous la présidence de la cheffe d'établissement, de son adjoint ou du CPE par délégation. Le conseil des délégués pour la vie lycéenne et collégienne (CVL/C) donne son avis sur tout ce qui concerne le travail et la vie au lycée.

1-3 : Droit de réunion

- Le droit est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire,
- il peut être fait appel à des intervenants extérieurs sous réserve de l'accord préalable de la cheffe d'établissement,
- l'objet de la réunion doit être notifié à la cheffe d'établissement huit jours au moins avant la réunion (imprimé à remplir),
- le délai peut être diminué en cas d'urgence,
- le thème de la réunion doit être conforme aux principes fondamentaux du service public d'enseignement.

1-4 : Droit d'affichage

- Des panneaux d'affichage sont mis à disposition,
- en aucun cas, l'affichage ne peut être anonyme,
- tout document destiné à l'affichage doit avoir reçu au préalable l'accord de la cheffe d'établissement.

1-5 : Droit de publication

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement (Loi d'orientation de 2013).

Toutefois, dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, la cheffe d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'établissement.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes.

Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas d'élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

Cas des blogs et des réseaux sociaux : la législation des sites Internet s'applique aux blogs et aux réseaux sociaux. Si l'individu est libre de s'exprimer, sa liberté ne lui permet pas de tout dire ni de tout écrire :

- pas de propos diffamatoires, ni calomnieux, ni injurieux,
- pas de provocation, ni d'apologie ou incitation à la violence, à la pornographie, aux discriminations.

Par ailleurs, le droit de diffusion de l'image personnelle et le droit d'auteur doivent être respectés. Ceci implique qu'aucune photographie ou film d'un membre de la communauté scolaire ne circule à travers des moyens de communication sans accord écrit de l'intéressé(e) ou de son représentant légal. Il en va de même pour les prises de vue qui doivent en outre être réalisées en respect de l'art. 1-9 du présent règlement.

1-6 : Respect des locaux

Les locaux et les équipements du lycée doivent profiter à tous et toutes. Chacun(e) est appelé(e) au respect des locaux (notamment de leur propreté), des équipements et des matériels. Chacun(e) doit prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble, et à la sécurité des personnes en particulier. Les dégradations constatées doivent être signalées à l'administration. Le remboursement du prix de la réparation ou du remplacement sera demandé aux parents des élèves reconnus responsables. Tout acte de vandalisme est considéré comme une faute grave et fera l'objet de sanctions appropriées telles que des travaux d'intérêt général (TIG). Les élèves sont entièrement responsables des biens personnels qu'ils apportent au lycée.

Les règlements concernant les casiers et les manuels scolaires sont annexés au présent règlement.

1-7 : Tenue et comportement général

Chacun(e) doit adopter une tenue correcte et conforme aux principes de laïcité et de neutralité qui régissent l'institution scolaire. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port par les élèves de signes ou tenues par lesquels elles/ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non-respect de ces dispositions, la cheffe d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.

Dès lors qu'il est inscrit dans l'établissement, l'élève a l'obligation

- de respecter son entourage (adultes, camarades),
- de respecter son environnement (lieux et matériel).

Tout élève qui ne respecterait pas les règles élémentaires de la vie en communauté s'expose à une punition ou sanction qui sera proportionnée à la gravité de la faute. Ces règles s'appliquent dans l'enceinte de l'établissement comme en tout lieu où se déroule une activité scolaire ou extrascolaire (voyage, sortie, AS, club...).

1-8 : L'usage des boissons alcoolisées, la détention et la consommation de drogue, sont interdits dans l'enceinte du lycée, conformément à la loi. L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est strictement interdit dans les locaux scolaires et à proximité de l'entrée principale.

L'introduction au lycée de tout objet dangereux ou illicite est également interdite. Les objets en cause seront confisqués par les membres du personnel et restitués aux responsables légaux à leur demande.

1-9 : Conformément au Code de l'éducation (art. L511-5 modifié le 03/08/2018), l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette, montre connectée...) par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, sorties et voyages scolaires durant les activités pédagogiques & les moments de vie collective).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, peuvent être autorisés.

Les lycéens sont autorisés à en faire usage dans leur foyer et sur le patio qui en est une extension.

Les élèves ont néanmoins la possibilité d'utiliser leur téléphone au secrétariat du premier degré ou au bureau des surveillants du second degré.

Hormis les élèves bénéficiant d'un PPS ou d'un PAI, seuls les élèves de Terminale sont autorisés à utiliser leur ordinateur portable personnel durant les activités d'enseignement et ce après accord de l'enseignant(e).

Le non-respect des règles fixées par ce présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'appareil confisqué sera alors restitué à son propriétaire ou responsable légale à l'issue des activités d'enseignement de la journée par le directeur de l'école primaire ou le CPE (collégiens et lycéens).

1-10 : L'utilisation de l'ensemble ou d'une partie des locaux, en dehors des heures et périodes scolaires, par un organisme étranger au lycée, est soumise à l'autorisation préalable de la cheffe d'établissement. Tout affichage et toute vente à l'intérieur de l'établissement sont soumis à l'approbation préalable de la cheffe d'établissement.

1-11 : Demi-pension

Afin de se conformer aux recommandations de santé publique, concernant l'éducation à l'alimentation, les collations et les goûters ne sont pas autorisés pour l'ensemble de l'école primaire (maternelle et élémentaire), durant l'horaire scolaire. Toutefois, les goûters

d'anniversaire sont maintenus en maternelle et une légère collation (privilégiant les fruits) peut être prévue après la piscine et pour les élèves fréquentant les activités extrascolaires.

Les élèves de la petite section de maternelle au CM2 peuvent déjeuner au service de restauration scolaire à condition d'avoir réglé le trimestre. Elles/Ils sont obligatoirement encadré(e)s par le service de surveillance, entre 11h00 et 12h45. Les élèves demi-pensionnaires des classes secondaires (6^{ème} à Terminale) sont admis librement au self-service où elles/ils consomment en observant les consignes habituelles de calme, de propreté et de discipline. Elles/Ils veilleront, en particulier, à ranger leur plateau et à débarrasser les tables après leur repas. Un seul repas par jour et par élève peut être servi. Les usagers du service de restauration scolaire déjeunent obligatoirement dans l'enceinte du restaurant scolaire.

La salle de restauration est également ouverte au personnel du lycée.

Seuls les élèves qui bénéficient d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) prescrivant un régime alimentaire spécifique sont autorisés à consommer un repas venant de l'extérieur. Afin d'assurer la meilleure sécurité alimentaire possible, les paniers-repas sont déposés dans les réfrigérateurs dédiés en début de journée et les élèves autorisés à prendre leur repas en salle de cantine.

Les élèves externes déjeunent à l'extérieur de l'établissement mais ont toujours la possibilité de fréquenter la cantine s'ils le souhaitent (élèves du secondaire).

1-12 : Obligations des élèves

Elles portent sur :

Le respect des personnes et des biens

Les élèves reconnaîtront dans chacun une personne et respecteront les biens qui lui appartiennent. Gestes et paroles déplacés ou brimades seront bannis pour préserver une atmosphère agréable.

Le suivi régulier de tous les enseignements obligatoires définis par l'emploi du temps ainsi que les cours optionnels choisis lors de l'inscription.

L'accomplissement des travaux écrits et oraux demandés par les professeurs.

Les travaux demandés par les professeurs (leçons, devoirs, devoirs surveillés, contrôles des connaissances, examens blancs...) sont obligatoires. La note zéro peut être attribuée en cas de devoir non remis dans les délais impartis éventuellement prolongés par le professeur, en cas de copie blanche, en cas de copie manifestement entachée de tricherie ou de travail dont les résultats sont objectivement nuls.

1-13 : Activités extrascolaires :

Le lycée organise des activités extrascolaires facultatives, durant lesquelles les participants doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement et adopter un comportement correct, tant à l'égard des animateurs que des autres personnes. Il en est de même pour les activités extrascolaires assurées par un partenaire choisi par le lycée. Toute attitude répréhensible donnera lieu à un avertissement. En cas de récidive, l'exclusion des activités pourra être prononcée. Les élèves participant aux activités extrascolaires doivent se rassembler dans la cour de récréation des classes primaires, où les animateurs/animateuses viendront les chercher.

2- Présence des élèves au lycée

2-1 : Chaque élève doit respecter les règles d'assiduité pour tous les cours figurant à son emploi du temps.

2-2 : Ponctualité et assiduité (voir également art. 5-2 du présent règlement intérieur)

En ce qui concerne les élèves du primaire, les familles devront faire en sorte que l'élève soit présent(e) à 8h30 en classe de maternelle ou sur la cour de l'élémentaire pour l'entrée en classe. Les retards perturbant le cours des classes, elles/ils devront, comme les absences, être justifiés. Les élèves en retard doivent se présenter au secrétariat du primaire avant de se rendre en classe.

En ce qui concerne les élèves des classes secondaires, les retards, comme les absences, doivent être justifiés dès le retour en classe dans le carnet de correspondance, que tout élève doit avoir avec lui à tout moment. En cas de non-admission par le professeur, aucun retardataire ne devra quitter l'établissement. L'élève concerné se rendra au bureau du conseiller principal d'éducation ou des surveillants, qui lui indiqueront le lieu d'accueil possible.

Aucun élève ne peut se dispenser d'un cours figurant dans son emploi du temps sans en avoir obtenu l'autorisation soit de l'infirmière (raison de santé), soit de l'administration (sur demande du responsable légal s'il est mineur). Tout manquement à cette règle fera l'objet de sanctions.

Toute absence d'un(e) élève des classes maternelles ou élémentaires doit être signalée dès le premier jour au secrétariat du primaire, (de préférence par courriel) qui en informe immédiatement l'enseignant et le directeur. Au retour, l'élève présente une justification écrite à son enseignant(e). Les enseignants avertissent le secrétariat du primaire de toute absence non signalée dans la matinée.

2-3 : Education physique et sportive

S'adressant à tous les élèves, l'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire, dispensée dans les écoles maternelles, élémentaires et dans les établissements d'enseignement du second degré (art. L312-3 du Code de l'éducation).

Tenue

Pour le primaire : une tenue adéquate est recommandée. Des chaussures de sport propres sont obligatoires.

Pour le secondaire : une tenue spécifique est obligatoire : short, survêtement, tee-shirt, chaussures de sport propres. Un change propre est également obligatoire pour la fin du cours d'EPS.

Vestiaires (secondaire)

Les élèves disposent de cinq minutes au maximum en début de cours et de 10 minutes fin de cours pour se changer. Les vestiaires sont fermés à clé, mais il convient par mesure de précaution de ne pas y laisser d'objets de valeur.

Trajets pour se rendre sur les installations sportives

Les élèves se rendent avec leur enseignant sur les lieux d'enseignement, qu'ils soient situés dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur. Les élèves doivent attendre les consignes de l'enseignant avant de commencer toutes activités physiques ou sportives.

Aptitude

Aucun contrôle médical préalable en matière d'éducation physique et sportive n'est demandé. Les élèves sont ainsi *a priori* tous aptes à suivre l'enseignement de cette discipline.

Inaptitude

Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, préciser la nature fonctionnelle de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité afin que le professeur soit en mesure de programmer un enseignement adapté. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. Le certificat rempli sera rapporté à la vie scolaire et au professeur d'EPS.

- *L'inaptitude temporaire* (partielle ou totale) se caractérise par une durée limitée.
- *L'inaptitude permanente* (partielle ou totale) établie pour toute l'année scolaire.
- *L'inaptitude partielle* correspond à une incapacité à supporter des types d'efforts (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires), à réaliser des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture), à pratiquer dans certaines situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques).
- *L'inaptitude totale* est l'incapacité complète d'un élève à pouvoir réaliser une quelconque activité motrice, y compris avec un aménagement pédagogique.

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, l'élève présentant une inaptitude partielle suivra un enseignement et sera évalué dans une épreuve adaptée à son handicap. Seuls les élèves bénéficiant d'une inaptitude totale couvrant l'intégralité d'un cycle d'apprentissage peuvent être dispensés d'assister au cours par le CPE.

Toute inaptitude doit être justifiée avant le début du cours. L'élève se présentera d'abord au service de la vie scolaire qui notifiera son avis et le renverra en cours d'EPS pour que le professeur puisse décider de la nature de sa participation (sauf avis contraire du CPE qui orientera l'élève en étude ou au CDI le temps du cours d'EPS).

Dispense

Les dispenses occasionnelles, limitées à une seule séance, sur demande écrite motivée, datée et signée par les responsables légaux, doivent être présentées au CPE avant le début du cours. L'élève doit ensuite présenter son carnet de liaison comportant la dispense au professeur concerné. L'élève assiste au cours. La dispense doit être une mesure prise en dernier lieu, lorsqu'aucune possibilité d'adaptation ou d'aménagement de l'enseignement ne peut être mise en œuvre.

2-4 : Régime des sorties

Pour les élèves du collège, la présence au lycée doit être continue entre le premier cours de la matinée et la fin des cours de la demi-journée ou des études si l'élève n'a pas d'autorisation parentale de sortie. Les élèves ne sont donc pas autorisés à quitter l'enceinte du lycée durant les récréations ou entre les cours.

Pour les élèves du lycée, les sorties sont permises en cas d'heures libres dans l'emploi du temps ou d'absences de professeurs et pendant les récréations.

Pour identifier le statut collégien ou lycéen, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison entièrement complété pour toute sortie de l'établissement.

Des dérogations ponctuelles peuvent être accordées chaque année en fonction de l'emploi du temps (stages en entreprise, etc.) ou de la classe de l'élève. Cette liberté de mouvement n'est pas un droit, mais une tolérance qui peut être supprimée, temporairement ou définitivement, à la demande de la famille ou du LFAY.

En cas de permanence située en début ou en fin de demi-journée (étude ou absence d'un professeur), les élèves du collège qui disposent de l'autorisation de sortie parentale adéquate ne sont pas tenus d'être présents dans l'établissement. Cette autorisation, valable toute l'année, sera portée sur le carnet de correspondance de l'élève, signée par le responsable légal. Toute modification, permanente ou ponctuelle, devra faire l'objet d'une notification écrite au CPE. Pour les demandes ponctuelles non-définitives et s'agissant d'un élève de 6^{ème} ou 5^{ème}, un adulte désigné par les responsables légaux le prend en charge et en devient responsable. Les collégien(ne)s déjà présent(e)s dans l'établissement avant 8h30 et qui auraient une heure de permanence en première heure, ont l'obligation de rester en étude durant cette heure.

Par ailleurs, lorsqu'ils demandent à aller au foyer ou au CDI, les élèves ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement et doivent être présents au foyer ou au CDI sans discontinuité.

Lors des sorties autorisées tel que précisées précédemment, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée ; de même pour les sorties non autorisées.

Tout élève qui sortirait sans autorisation serait passible d'une sanction.

2-5 : Accueil et présence des élèves du secondaire

A leur arrivée dans l'établissement, les élèves des classes de collège se rassemblent dans la cour de récréation à l'endroit indiqué ainsi qu'en début d'après-midi et après chaque récréation. Les lycéens ne sont autorisés à monter dans les étages ou au CDI qu'après la première sonnerie. L'accès aux salles de classe ne pourra être autorisé qu'en présence d'un personnel adulte. Durant les heures de classe, les élèves doivent obligatoirement être en cours, au CDI, en salle d'étude ou dans un lieu qui leur aura été affecté. Certains

de ces lieux ont leurs propres règles d'utilisation que les élèves devront respecter. Ils ne peuvent effectuer un travail en autonomie dans une salle que sur autorisation expresse d'un professeur ou du service de vie scolaire. Elles/ Ils ne peuvent circuler dans les couloirs ou entrer dans les classes avec des boissons ou de la nourriture. Aux récréations, les élèves ne doivent pas rester dans les salles, mais descendre au deuxième niveau, cour de récréation ou se rendre sur le terrain de sport omnisport extérieur. Elles/ Ils peuvent se rendre au CDI. Il est rappelé que le CDI n'est pas une cour de récréation mais un lieu de travail. A la fin des cours, les professeurs doivent être les derniers à quitter les salles de classe, après avoir vérifié que les climatiseurs et la lumière sont éteints. Pendant la pause méridienne, les collégien(ne)s demi-pensionnaires et les lycéen(ne)s qui le souhaitent restent au lycée sous surveillance (self, CDI, cour, terrain de sport omnisport extérieur, foyer exclusivement) ; les externes et lycéen(ne)s peuvent quitter librement l'établissement.

2-6 : Horaires d'ouverture des grilles

Les sorties de l'établissement des élèves du second degré se font à horaires fixes :

8h00-8h30 (lycée)	12h25-12h40
9h20-9h30	13h20-13h35
10h20-10h35	14h20-14h35
11h25-11h35	15h20-15h40

2-7 : Présence des élèves du secondaire au-delà de 16h30

Seuls les élèves ayant une activité (cours, association sportive, club...) après 16h30 sont autorisés à rester dans l'enceinte du lycée sous la responsabilité d'un adulte au-delà de cette heure. Une fois cette activité terminée, les élèves quittent le lycée ou attendent au foyer sous la surveillance de la vie scolaire l'éventuel départ du bus scolaire s'ils/elles sont usagers.

2-8 : Accueil et départ des élèves du primaire

Les élèves du primaire sont accueillis entre 8h00 et 8h30.

Maternelle :

Les parents, ou une personne munie du badge donnant accès à l'école primaire, doivent accompagner les élèves de maternelle jusqu'à leur classe et les reprendre au même endroit à l'heure de la sortie. En début d'année, les parents remettent à l'enseignant la liste des personnes autorisées à reprendre leur enfant. Ils les présentent à l'enseignant et à son assistante maternelle. Ce dispositif s'applique également pour les enfants de maternelle fréquentant les activités extrascolaires. Les élèves sont accueillis par les assistantes maternelles 30 minutes avant le début de la classe, puis par les enseignants, 10 minutes avant le début de la classe.

Les familles doivent faire en sorte de respecter l'horaire de début des cours en maternelle, soit 8h30.

Elémentaire :

Les élèves des classes élémentaires (CP à CM2) sont admis et surveillés par des surveillants 30 minutes avant le début de la classe puis par des enseignants 10 minutes avant le début de la classe.

A leur arrivée dans l'établissement, les élèves de l'élémentaire se rassemblent dans la cour de récréation. A la sonnerie, ils regagnent le point de regroupement dédié à chaque classe.

Les familles doivent s'assurer que l'élève est présent à 8h30 afin de respecter l'horaire de début des cours en élémentaire.

A la fin de la journée de classe, les élèves sont amenés par leur enseignant soit dans la cour de l'élémentaire, pour les activités extrascolaires, soit dans la cour de maternelle pour les départs en bus ou au portail principal pour les remettre à leurs parents.

2-9 : Les élèves peuvent emprunter le service de ramassage scolaire qui est sous la supervision contractuelle de l'Association des Parents d'Elèves (APE) qui sélectionne le prestataire et signe un accord cadre avec lui afin de garantir les conditions du service.

A la fin des cours, les élèves de maternelle sont accompagnés par l'aide-maternelle de chaque classe qui les remet aux surveillants des bus. Les élèves de l'élémentaire se rendent au point de regroupement de leur bus, puis sont accompagnés par les surveillants des bus de la cour de l'école à leur montée dans le bus.

2-10 : Activités extrascolaires

Tous les élèves de l'école maternelle qui participent aux activités extrascolaires sont pris en charge par les animateurs dans leur classe, les élèves de l'élémentaire sont pris en charge dans la cour.

A l'issue des activités extrascolaires (16h30), les parents dont les enfants ne prennent pas le bus ont l'obligation de venir reprendre leur(s) enfant(s). Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement seuls.

Les animateurs extrascolaires restent responsables des élèves jusqu'au moment où leurs parents les ont repris. S'il reste des enfants après 16h30, le responsable des activités extrascolaires les prendra alors sous sa responsabilité et se chargera d'appeler les parents retardataires.

3- Sécurité

3-1 : Tout élève a le droit de travailler et de vivre en toute sécurité dans l'établissement. Par conséquent, chaque élève est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité, afin d'éviter les accidents (pour lui-même et pour les autres) ou d'en limiter au maximum les conséquences. Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement. Un exercice d'évacuation sera organisé chaque trimestre.

3-2 : Les élèves respecteront les consignes données :

- pour la fréquentation des lieux (zones interdites) et des aires de jeux,

- en matière d'utilisation des ressources informatiques, les élèves prennent connaissance de la « Charte Informatique »-annexée à ce règlement intérieur. Après l'avoir lue et s'être engagés à la respecter en signant ce présent règlement intérieur, les élèves peuvent avoir accès aux différents outils informatiques mis à leur disposition.
En cas de non-respect de la charte, les élèves peuvent se voir refuser l'accès aux salles informatiques ou aux postes individuels et, en fonction de la gravité des faits, encourrent les sanctions prévues dans ce règlement intérieur, assorties de demandes de réparations financières, le cas échéant.

3-3 : Chaque professeur demeure constamment responsable des élèves qui lui sont confiés durant les périodes prévues par l'horaire de l'établissement scolaire. Cette surveillance s'exerce également au cours des activités scolaires se déroulant à l'extérieur du lycée (visites, sorties, etc.). Toutefois, nul ne peut se soustraire à exercer son autorité lorsqu'il est témoin d'une faute commise par un élève à l'intérieur de l'établissement, même si cet élève n'est pas placé sous sa responsabilité.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires, les enseignants peuvent accepter ou solliciter, avec l'accord de la cheffe d'établissement, la participation d'intervenants extérieurs (parents volontaires, par exemple). Dans tous les cas, l'enseignant reste seul responsable de ses élèves.

3-4 : Une assurance scolaire est souscrite par l'établissement pour l'ensemble des élèves et du personnel du lycée ; cette assurance est valable pour toutes les activités se déroulant sous la responsabilité de l'établissement. Elle est étendue aux intervenants bénévoles dès lors que leur participation a été validée par la cheffe d'établissement. Toutefois, la couverture du risque est limitée. Une assurance individuelle parentale de responsabilité civile est donc fortement conseillée pour les élèves.

3-5 : Accès à l'établissement

L'accès à l'enceinte de l'école primaire est réservé aux parents des classes maternelles, aux horaires d'accueil (8h00 à 8h30) et de reprise des élèves (14h45 et 16h30 pour les activités extrascolaires). Afin d'assurer la fluidité des mouvements et la sécurité des élèves, les parents de chaque enfant inscrit en maternelle se voient remettre, en début d'année scolaire, trois badges leur autorisant l'accès aux classes de l'école maternelle. **La personne en charge de l'enfant est tenue de porter ce badge pour accéder à la classe (ou à la cour à 16h30 pour les activités extrascolaires).**

Les parents des élèves scolarisés en élémentaire attendent devant le portail de l'entrée principale.

En dehors des plages d'entrée et de sortie, l'accès à l'établissement n'est possible qu'après s'être signalé au gardien (inscription sur registre) et avoir obtenu un badge visiteur.

Durant le temps scolaire, nul(le) n'est autorisé(e) à accéder aux classes sans s'être signalé(e) au secrétariat.

Les élèves sont remis aux familles (ou au personnel des bus scolaires) à la sortie des classes, ou à l'issue des activités extrascolaires (16h30). Les parents se doivent d'assurer leur prise en charge immédiate. En cas de manquement à cette obligation, les familles se voient adresser un premier courrier de rappel au règlement, puis un second si la négligence se renouvelle. A partir du troisième courrier et pour chaque récidive, une amende forfaitaire sera prononcée par la cheffe d'établissement (cf. règlement financier).

3-6 : Stationnement

Le parking deux roues de l'établissement n'est accessible qu'aux élèves motorisés ou en deux roues électriques portant un casque. Seuls les élèves qui conduisent un véhicule motorisé en conformité avec la loi sont autorisés à stationner dans l'enceinte de l'établissement.

Le port du casque est par ailleurs encouragé pour les élèves se rendant au lycée à vélo.

3-7 : Cas des élèves majeurs

La majorité civile n'entraîne pas de fait la disparition de l'obligation d'entretien que les responsables légaux doivent assurer en fonction de leurs ressources et des besoins du jeune, la cheffe d'établissement continuera d'informer les responsables légaux des élèves majeurs de toute correspondance les concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les responsables légaux en seront avisés et la cheffe d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

4- Pédagogie

4-1 : La pédagogie englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité. Le lycée assure aux élèves une solide formation générale autorisant la poursuite ultérieure de leurs études (notamment lors de leur retour en France) et l'accès à une vie sociale de qualité. Il cultive les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement, de réflexion personnelle, de communication, de travail en équipe et de prise de responsabilité.

4-2 : Il existe une organisation pédagogique dans chaque classe : dès le début de l'année, au cours d'une réunion proposée par les enseignants, les parents en sont informés. Il s'agit notamment :

- du contenu du programme et de sa programmation au long des cycles,
- des choix pédagogiques,
- du fonctionnement de la classe,
- des modes d'évaluation et leur fréquence,
- des objectifs visés,
- des règles de vie élaborées avec les élèves dans le respect du présent règlement intérieur.

Une information adaptée aux élèves sera faite au niveau de chaque classe et leur permettra de s'impliquer dans le contrat pédagogique.

4-3 : Chaque élève doit participer au travail scolaire, respecter le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances et évaluations.

A l'école maternelle, un carnet de suivi des apprentissages permet le suivi des progrès des élèves tout au long du cycle. Une synthèse des acquis de l'élève est établie à la fin de la dernière année du cycle 1.

A l'école élémentaire, un livret scolaire numérique permet de rendre compte aux parents des acquis et des progrès de leurs enfants. Dans le cursus secondaire, les notes et appréciations scolaires apparaissent dans le relevé de notes de mi-trimestre et les bulletins trimestriels.

4-4 : Chaque élève doit tenter de construire progressivement son projet personnel d'orientation. Au lycée, le personnel ressource en information et orientation, la/le professeur(e) principal(e), le conseiller principal d'éducation, la/le documentaliste et l'ensemble de l'équipe éducative, sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation et dans ses choix. Les procédures d'orientation et d'admission dans la classe supérieure sont appliquées selon les textes officiels en vigueur au ministère de l'Éducation nationale.

5- Relations avec les familles

5-1 : Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

A l'école primaire :

- la réunion de rentrée,
- le cahier de liaison,
- le cahier de réussite, lorsqu'il est mis en œuvre (maternelle),
- le livret scolaire d'évaluation en ligne,
- un entretien individualisé lors de la remise aux parents d'un des bulletins scolaires,
- les entretiens individuels avec l'enseignant, à sa demande ou à celle de la famille.

Dans le secondaire :

- le carnet de correspondance (à consulter régulièrement),
- le relevé de notes de mi-trimestre (premier trimestre),
- les trois bulletins trimestriels,
- les rencontres parents-professeurs,
- les entretiens individuels avec les professeurs, en particulier le professeur principal, à la demande de la famille ou d'un enseignant,
- les comptes rendus des conseils de classe rédigés par les parents-délégués,
- le cahier de textes en ligne.

Le carnet de correspondance est fourni gratuitement aux élèves. En cas de perte ou de dégradation rendant son utilisation impossible, un second carnet leur sera fourni et facturé à la famille-(cf. règlement financier).

La/le professeur(e) principal(e) pour les classes du secondaire et l'enseignant de la classe primaire sont les interlocuteurs privilégiés de la famille *via* le carnet de correspondance ou le cahier de liaison.

Pour tous les niveaux d'enseignement :

- les lettres d'information envoyées par le LFAY,
- les appels téléphoniques, courriers ponctuels ou courriels,
- les entretiens avec le personnel d'encadrement du lycée.

5-2 : Les familles doivent veiller à la régularité de la fréquentation scolaire de leur enfant. Les parents sont tenus de prévenir par téléphone, le service de vie scolaire du lycée pour le secondaire, et par courriel, le secrétariat du directeur pour le primaire, dès le début d'une absence de leur enfant, ainsi que de sa durée prévisible. Elles doivent ensuite, au moment du retour de leur enfant, rédiger la justification écrite de l'absence sur le cahier de liaison (primaire) ou le carnet de correspondance (secondaire) et produire un certificat médical en cas d'éviction scolaire pour les maladies où ce document conditionne le retour à l'école (liste parue au B.O. du 22/02/1990).

5-3 : Les familles peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès de différents personnels du lycée. En cas de difficulté, au moindre problème rencontré, les familles sont invitées à prendre contact avec le lycée et seront orientées vers l'interlocuteur à même de répondre à leurs questions ou de traiter le problème : professeurs ou professeur principal, conseiller principal d'éducation, proviseur ou directeur de l'école primaire.

5-4 : En aucun cas les parents ne sont autorisés à régler des situations de conflit avec les enfants ou leurs parents dans l'enceinte du lycée ou dans les bus.

6- Santé

En cas de malaise, indisposition ou accident, les élèves des classes secondaires doivent contacter un représentant de la vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires en liaison avec l'infirmière scolaire et avertira la famille. Dans les mêmes circonstances, pour les élèves des classes du primaire, les enseignant(e)s (ou la personne en charge de la surveillance durant les récréations, la pause

méridienne ou les activités extrascolaires) alerteront l'infirmière ou l'infirmier de sorte qu'elles/ils soient pris en charge. Celle/celui-ci assurera les premiers soins et contactera le service d'urgence en cas de nécessité et la famille dans tous les cas sérieux ou qui méritent une surveillance. En cas d'incident, même bénin, une « fiche d'incident » sera glissée dans le cahier de liaison pour avertir la famille. En aucun cas, les élèves ne doivent se rendre seuls à l'infirmerie. En cas de prise en charge durant la pause méridienne ou la récréation, l'infirmière/l'infirmier prendra soin de prévenir l'enseignant de la classe par le moyen le plus approprié.

Aucun médicament ne peut être donné aux élèves, seuls les soins de première urgence peuvent être prodigués. En cas d'accident, les élèves seront transportés au centre hospitalier indiqué par la famille dans la fiche de renseignements médicaux et les familles prévenues.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant les horaires scolaires, elle/il les remettra à son enseignant (classes primaires) ou aux infirmiers (classes secondaires) avec une copie de l'ordonnance et ne les prendra que sous la surveillance des infirmiers.

Les maladies contagieuses seront signalées à l'administration (classes secondaires) ou à l'enseignant(e) dans les classes primaires, qui en avertira lui-même le secrétariat primaire. Les élèves observeront le temps d'éviction et de repos à la maison prescrit par les textes qui seront communiqués aux enseignants par le directeur.

Toute pathologie, avérée et durable (maladie chronique, allergie, etc.) fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) afin de contractualiser la prise en charge de l'élève par le lycée. A cet effet, les parents se doivent de contacter l'administration, en début d'année scolaire, pour que ce document soit établi au plus tôt.

7- Punitions, sanctions et mesures positives

7-1 : La proviseure et l'ensemble des personnels du lycée privilégient, avant toute mesure visant à sanctionner un élève, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique. Le conseiller principal d'éducation, la/le documentaliste, les surveillants, les professeurs et plus particulièrement la/le professeure principale, chacun dans leur domaine, sont à la disposition des élèves pour les écouter, les renseigner et les conseiller dans leur intérêt et ce en toute confidentialité.

7-2 : Toute sanction sera prise dans le respect des droits de l'élève concerné. Elle devra revêtir un caractère à la fois dissuasif et éducatif, promouvoir une attitude responsable qui mette l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite, la portée de ses actes en lui rappelant le sens de la vie en collectivité et le respect de la loi. Elle pourra comporter des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation. Elle devra être graduée et individuelle, ce qui exclut toute sanction collective. Toute forme de violence physique ou verbale est proscrite, ainsi que toute attitude humiliante ou vexatoire à l'égard des élèves.

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros « de conduite » sont également proscrits.

7-3 : Punitions

Elles peuvent être infligées aux élèves en cas de manquements mineurs à leurs obligations ou en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement. Il peut s'agir :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance,
- d'une demande d'excuse orale ou écrite,
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit être signalée au conseiller principal d'éducation ou à la cheffe d'établissement par écrit, l'élève exclu doit alors se rendre auprès du CPE, accompagné par un autre élève de la classe,
- d'un devoir supplémentaire à faire à la maison ou faire au lycée, en dehors des heures de cours (retenue),
- d'un travail communautaire,
- de confiscation provisoire d'objets perturbant le déroulement des activités d'enseignement et contraire aux règles de la vie collective : téléphones portables, baladeurs...

Ces punitions relatives au comportement des élèves ou à l'évaluation de leur travail peuvent être proposées par tous les personnels éducatifs de l'établissement ou par la cheffe d'établissement à la demande d'un personnel administratif, ouvrier ou de service.

7-4 : Sanctions

Elles sont individuelles et proportionnées aux manquements observés au règlement intérieur.

Toute atteinte majeure aux personnes ou aux biens, à la vie collective ou tout manquement grave aux obligations des élèves donnera lieu à une sanction disciplinaire prononcée selon l'échelle suivante (article R. 511-13 du code de l'Education) :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation (participation à des activités de solidarité, de travaux d'intérêt général dans l'établissement),
- exclusion temporaire de la classe (pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours),
- exclusion temporaire (assortie ou non d'un sursis) du lycée ou de l'un de ses services annexes, pour une durée maximale de 8 jours,
- exclusion définitive du lycée ou d'un service annexe, assortie ou non d'un sursis.

Par ces décisions graves d'exclusion, la collectivité marque sa réprobation face à des actes qui remettent en cause son existence, son fonctionnement ou sa finalité. Ces sanctions relèvent de la cheffe d'établissement (exclusion allant jusqu'à 8 jours) ou du conseil

de discipline (exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes) et seront versées au dossier scolaire de l'élève pour une durée prévue dans le cadre de l'art. R. 511-13 susmentionné. Ces mesures ne sont pas applicables à l'école primaire.

En cas de contravention ou de délit, la cheffe d'établissement saisira l'autorité judiciaire. En effet, il ne peut être toléré que des violations de la Loi commises à l'intérieur de l'établissement soient traitées différemment du droit commun.

7-5 : La commission éducative

La commission examine la situation d'un élève du second degré qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. La commission ne sanctionne pas le comportement de l'élève, elle recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Elle propose ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes. En ce sens, elle se différencie du conseil de discipline.

La commission éducative est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves.

Elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées mises en place. Elle participe également à la prévention et à la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

La commission éducative est composée :

- de la cheffe d'établissement, qui la préside,
- du conseiller principal d'éducation
- de deux représentants des enseignants
- d'un ou une représentante des parents d'élèves du secondaire
- de l'élève concerné, accompagné de ses responsables légaux
- de membres invités par la présidente.

7-6 : Le conseil de discipline

Constitué à partir du conseil d'établissement, il est compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'élève de l'établissement ou d'un service annexe. Il peut aussi prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

Il est composé comme suit :

- la cheffe d'établissement (présidente),
- la cheffe d'établissement adjoint
- le conseiller principal d'éducation,
- le secrétaire général,
- quatre représentants des personnels enseignants,
- un ou une représentante des personnels administratifs et de service,
- trois représentants des parents d'élèves au collège et deux au lycée,
- deux représentants des élèves au collège et trois au lycée.

Seule la cheffe d'établissement est compétente pour la saisie du conseil de discipline, sur demande éventuelle d'un membre de la communauté éducative.

L'élève en cause est convoqué, ainsi que ses parents, qui peuvent se faire assister d'une personne de leur choix.

7-7 : Les mesures positives d'encouragement

Les élèves qui font preuve de sérieux et qui travaillent au mieux de leurs possibilités méritent d'être récompensés. *Encouragements, Compliments et Félicitations* sont trois récompenses prononcées par le conseil de classe sous l'autorité de la cheffe d'établissement. Encouragements pour des élèves qui n'ont pas nécessairement de bons résultats mais qui fournissent beaucoup d'efforts. Compliments pour le bon trimestre réalisé par un(e) élève avec attitude positive face au travail. Félicitations pour les élèves qui ont d'excellents résultats scolaires. Dans tous les cas, ces récompenses ne peuvent être décernées qu'aux élèves au comportement irréprochable (travail régulier, devoirs rendus, assiduité, ponctualité, discipline).

7-8 : La mise en garde de travail

Les résultats de l'élève ne sont pas satisfaisants. La mise en garde prononcée par le conseil de classe vise à alerter l'élève et à l'inviter à réagir afin de prendre en compte les recommandations de ses professeurs pour engager une démarche de mise au travail et de progression des résultats. La mise en garde fait l'objet d'un courrier annexé au bilan ou bulletin trimestriel, et adressé directement aux responsables légaux lors d'un entretien. Il ne s'agit pas d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

8- Mise en œuvre et respect du règlement intérieur

La proviseure et l'ensemble du personnel sont chargés de veiller à l'application de ce règlement, et l'interprétation de ce dernier est du seul ressort de l'administration du LFAY.

Le présent règlement intérieur est communiqué à tous les membres de la communauté éducative du lycée. L'inscription d'un élève soit par sa famille, soit par elle-même/lui-même s'il/elle est majeur(e), implique qu'elle/il adhère à ce règlement et qu'elle/il s'engage à en respecter les termes qu'elle/il est censé connaître. Comme il est néanmoins difficile à comprendre pour les plus jeunes élèves, les enseignants des classes maternelles et élémentaires rédigent, avec leurs élèves, une charte de vie propre à chaque ordre d'enseignement, s'inscrivant dans l'esprit du présent texte.

CHARTRE INFORMATIQUE

La présente Charte est rédigée dans le souci de concilier les intérêts de chaque utilisateur et manifeste ainsi la volonté d'assurer un usage loyal, respectueux et responsable des outils numériques.

SERVICES MIS A LA DISPOSITION DE CHAQUE ELEVE :

- 1 compte permettant de se connecter aux ordinateurs du lycée, ainsi qu'aux différents services et logiciels mis à sa disposition.
- 1 compte email
- 1 espace de stockage personnel en ligne de 25Go

CONDITIONS D'UTILISATION DE CES SERVICES :

- L'ensemble des services mis à la disposition de l'élève ne peut être utilisé que dans un but pédagogique et éducatif. Toute autre utilisation est proscrite.
- Le compte élève est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Son usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'élève est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.
- Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de la présente Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou de la/du représentant(e) légal(e).
- L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation le cas échéant.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à n'utiliser que des programmes installés par le Service Informatique. En aucun cas elle/il n'a l'autorisation d'installer un programme quel qu'il soit.
- L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles, ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines et ne pas usurper l'identité d'une autre personne.
- L'élève est tenu(e) de respecter le droit des personnes, en ne portant pas atteinte à la vie privée d'autrui, en veillant à ne pas laisser diffuser de propos injurieux ou diffamatoires.
- L'élève s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux ou contenus multimédias soumis à droit d'auteurs.
- L'établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel. La cheffe d'établissement est la/le responsable des traitements opérés dans l'établissement, elle/il garantit à l'utilisateur de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées.

SANCTIONS :

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la présente Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services ainsi qu'aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement (art. 3-2 du règlement intérieur).

REGLEMENT DES CASIERS

- 1) Un casier est attribué à chaque élève du second degré en début d'année.
- 2) L'élève est responsable du casier qui lui a été attribué.
- 3) La famille fournit à son enfant un cadenas. L'utilisation d'un cadenas à code est vivement recommandée. Il est conseillé de conserver une trace du code au domicile pour pallier un éventuel oubli. Les élèves peuvent également communiquer leur code à la vie scolaire qui le gardera confidentiel. Si le choix d'un cadenas à clé est fait, une copie de la clé est conservée au domicile.
- 4) En cas de dégradation par malveillance, une contribution sera demandée à hauteur du coût de la réparation ou du remplacement du matériel.
- 5) Il est interdit d'échanger les casiers entre élèves sans autorisation préalable auprès de la vie scolaire.
- 6) Ne rien inscrire ou coller sur les casiers, à l'extérieur comme à l'intérieur. Toutefois, les aimants peuvent être utilisés à l'intérieur.
- 7) Ne pas laisser de denrées périssables dans le casier et d'objets interdits par le règlement intérieur du lycée.
- 8) A la fin de l'année scolaire ou en cas de départ en cours d'année, le casier attribué devra être vidé de son contenu, laissé ouvert et le cadenas personnel retiré (sous peine d'être coupé).

PRET DE MANUELS SCOLAIRES DE LA 6^{ème} A LA TERMINALE

- 1) Les manuels scolaires sont prêtés pour la durée de l'année scolaire.
- 2) Les manuels doivent être couverts dès la 1^{ère} semaine de cours.
- 3) Sur la couverture des manuels, une étiquette avec le nom, le prénom et la classe de l'élève doit être collée.
- 4) En cas de vol ou de perte l'élève devra prévenir immédiatement la vie scolaire.
- 5) Au moment de la restitution, l'élève doit être en mesure de restituer un manuel qui pourra être à nouveau prêté l'année suivante. Tout manuel rendu abîmé sera facturé (cf. règlement financier).
- 6) Tout manuel non rendu sera facturé (cf. règlement financier).

CHARTRE DE L'ECO-CITOYEN

(adoptée lors de l'Assemblée Générale des Délégués du 28/05/2013)

LES ELEVES DU LYCEE FRANÇAIS ALEXANDRE YERSIN,

Considérant :

Que l'environnement est le patrimoine commun des êtres humains ;

Que l'avenir et l'existence même de l'humanité sont indissociables de son milieu naturel ;

Que la diversité biologique, l'épanouissement de la personne et le progrès des sociétés humaines sont affectés par certains modes de consommation ou de production et par l'exploitation excessive des ressources naturelles ;

Que chacun(e) a le droit de vivre dans un environnement équilibré et respectueux de la santé.

Proclament :

Article 1^{er}. - Toute personne a le devoir de limiter les gaspillages de tout ordre (gobelets, papier, sac plastiques, nourriture, eau...).

Article 2. - Les appareils électriques ne doivent être allumés qu'en cas de nécessité.

Article 3. - Toute personne doit privilégier, dans la mesure du possible, les moyens de transport en commun ou non-polluants.

Article 4. - Tout élève a le droit d'apprendre dans un établissement propre et en bon état.

Article 5. - Toute personne doit respecter les locaux et le matériel d'autrui.

Article 6. - Toute personne doit agir de manière responsable.

Article 7. - Toute personne doit contribuer à la réparation des dommages qu'elle cause.

Lu et pris connaissance le :

Signature de l'élève

Signature du(es) représentant(s) légal(aux)

Ce document doit toujours figurer dans le carnet de correspondance de l'élève qui doit l'yagrafer.