



## Règlement Intérieur du Lycée Français de Lomé



### Préambule :

Le Lycée français de Lomé est un établissement d'enseignement et d'éducation conventionné par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE). De ce fait, le droit interne à l'établissement se réfère explicitement aux textes officiels du Ministère français de l'Éducation Nationale.

Le lycée accueille des élèves scolarisés de la maternelle à la classe Terminale. Afin de différencier le cadre de fonctionnement en l'adaptant à la diversité des publics, le règlement comporte deux parties attestant de la spécificité du primaire et du secondaire. Néanmoins, le présent préambule rappelant les principes et valeurs qui fondent l'identité même d'un établissement français constitue une référence commune.

Tout établissement français est un lieu de culture, d'acquisition des savoirs, des compétences et de l'esprit critique qui sont nécessaires aux élèves pour accomplir avec succès leur scolarité, poursuivre leur formation, construire leur avenir et réussir leur vie en société. Lieu d'instruction, le lycée est donc aussi un espace d'éducation dans lequel les élèves se construisent une éthique personnelle où le respect d'autrui est une valeur fondatrice de la vie en société.

L'identité du Lycée se fonde sur une culture de l'hospitalité, d'ouverture sur le pays d'accueil et sur toutes les différences culturelles : les valeurs d'autonomie, de dialogue et de non-discrimination en définissent le climat. L'idée d'éduquer à une « citoyenneté durable » implique la conscience des responsabilités de chacun pour le présent et en vue des générations futures (une charte concernant l'engagement du lycée dans une démarche de développement durable est annexée au présent règlement intérieur).

Le règlement intérieur du Lycée Français de Lomé traduit cet esprit dans les règles de vie de la communauté éducative qui s'imposent aux élèves et qui doivent être respectées et portées par l'ensemble des adultes. Il fait référence à une hiérarchie des normes qui incluent les valeurs républicaines de la France et l'ensemble des textes législatifs et réglementaires français qu'il entend respecter. Il est donc un texte juridique à visée éducative.

Dans son Livre premier intitulé « Principes généraux de l'éducation » le code de l'éducation stipule que « La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, lui permet d'acquérir une culture, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen ». « Les familles sont associées à l'accomplissement de ces missions ».

Le principe de laïcité est au fondement de la culture républicaine et démocratique de la France : « il est le fruit d'une longue histoire, repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes qui fondent l'unité nationale par-delà les appartenances particulières. ». « La

laïcité ne se conçoit pas sans une lutte déterminée contre toutes les formes de discrimination » et sans notamment « la plus grande vigilance et la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme ou de sexisme, de toutes les formes de violence faite à un individu en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux ». L'établissement scolaire « assure une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension concrète des situations qui y portent atteinte ».

Le respect du principe de laïcité implique aussi que les usagers et les personnels doivent impérativement faire preuve de neutralité idéologique et religieuse. Le port de signes ou de tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le dialogue sera privilégié avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'établissement n'est pas un espace d'activités commerciales. En conséquence, toute transaction de cette nature (même entre élèves) et toute publicité commerciale sont en principe interdites, sauf exception et s'il y a une autorisation préalable du chef d'établissement.

Le respect des personnes (de l'intégrité physique et morale) comprend aussi le respect des biens et le respect de la vie privée. Sur ce dernier point la diffusion d'images ou de propos portant atteinte à la personne sur Internet ou sur tout autre support, peut être considérée comme un délit. En complément d'une circulaire interministérielle de 2006, rédigée avec les ministères de la Justice et de l'Intérieur, un mémento adressé aux chefs d'établissement précise qu'«un Blog personnel est considéré comme un espace public soumis aux lois qui régissent la liberté d'expression, a fortiori quand il s'agit de messages (et/ou d'images) violents ou à caractère diffamatoire ».

Au respect de l'autre s'ajoute la « responsabilité pour l'autre » : ainsi dès lors qu'il n'y a pas de risque pour soi ou pour un tiers, quiconque ne peut s'abstenir volontairement de porter assistance à une personne en péril, soit en intervenant directement, soit en provoquant un secours en demandant de l'aide. La *non-assistance à personne en danger* est qualifiée comme un délit par l'article 223-6 du code pénal français.

Le respect du bien public (les bâtiments et le matériel de l'établissement...) et le respect de la sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent de chacun. Les élèves et a fortiori les personnels doivent suivre scrupuleusement les consignes d'évacuation des locaux ou de confinement et les règles de circulation dans l'enceinte de l'établissement

Le présent règlement s'adresse à tous : élèves, parents, professeurs, personnels. Il n'est ni discutable, ni négociable dans son application. L'élève et sa famille y souscrivent dès l'inscription dans l'établissement.

*Adopté par le conseil d'établissement et après un travail de concertation de tous les membres de la communauté éducative y compris les élèves, il peut être actualisé chaque*

*année dans les mêmes conditions.*

*Le non-respect des règles énoncées implique dès lors les conséquences qu'il prévoit ou que prévoit le statut des personnels.*

## **Sommaire :**

### **I - Les règles de vie dans l'établissement**

#### **L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**

#### **L'organisation de la vie scolaire et des études**

### **II - L'exercice des droits et obligations des élèves**

### **III - La discipline et la justice dans l'établissement : sanctions et punitions**

### **IV – Frais de scolarité**

#### **Annexes :**

#### **1 – La Charte relative au développement durable**

#### **2 – La Charte informatique**

# I - Les règles de vie dans l'établissement

## 1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement

### A - Horaires, récréations et interclasses

L'établissement est ouvert tous les jours du lundi matin 07h00 au vendredi soir à 18h00 ainsi que les samedi matins de 7h30 à 12h00 pour la section Basket, les devoirs sur table des élèves de 1<sup>ère</sup> et Terminale et pour les retenues. L'accès à l'établissement à d'autres moments (Association Sportive et Socio Culturelle, Centre de documentation et d'Information) est strictement règlementé)

Chaque journée de travail est rythmée par des « sonneries » selon des horaires déterminés ci-dessous. Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, deux sonneries indiquent la reprise des cours.

- La première enjoint aux élèves de se diriger vers les salles de cours pour attendre l'enseignant devant la salle
- La seconde marque le début du cours. Toute arrivée en cours après la deuxième sonnerie est à considérer comme un retard.

### Horaires lundi - mardi – mercredi - jeudi - vendredi

Début de séquence	Fin de séquence
7 h 30	8 h 25
8 h 30	9 h 25
9 h 45	10 h 40
10 h 45	11 h 40
Pause Méridienne	
13 h 00	13 h 55
14 h 00	14 h 55
15 h 05	16 h 00
16 h 05	17 h 00
17 h 00	18 h 00

Les horaires de récréation sont : de 9h25 à 9h45 et de 14h55 à 15h05

Pour les cours d'1h30 les récréations sont nécessairement en décalage par rapport aux horaires indiqués ci-dessus.

La journée de l'élève est constituée :

- de temps de cours collectifs qui s'inscrivent dans la dynamique de la classe, ils sont obligatoires et contrôlés
- de temps d'études obligatoires pour les collégiens et pour les lycéens ne bénéficiant pas du régime de sortie libre.
- de temps personnels pour les lycéens qu'ils doivent apprendre à gérer et organiser.

L'élève est alors invité à utiliser les différentes ressources mises à sa disposition pour parfaire sa formation.

Les interclasses ne sont pas des récréations. Ils doivent seulement permettre aux élèves de se déplacer d'un cours à l'autre.

Sur les temps de cours les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs. Sans autorisation de celui-ci, un élève ne peut pas quitter le cours. Le professeur est responsable des élèves lors de la pause qu'il peut autoriser si le cours dure deux heures.

### B Régime des sorties, déplacements et voyages scolaires.

#### Les sorties des élèves en dehors de heures de cours

Deux régimes de sortie sont en vigueur dans l'établissement :

**Le premier** s'applique aux collégiens, et aux élèves ne bénéficiant pas du régime de sortie libre. Les élèves sont présents au lycée de la première heure de cours de leur emploi du temps jusqu'à la dernière. La sortie entre les heures de cours est interdite.

Via un formulaire fourni en début d'année, les parents peuvent demander que leur enfant soit accueilli dès 7h30 ou qu'il puisse rester en étude jusqu'à 17H00 (pour les collégiens).

L'heure d'étude est un temps de travail qui exige discipline et concentration. Sur ces horaires non obligatoires, un élève peut être refusé si son comportement n'est pas en adéquation avec le respect des règles de travail édictées pour la bonne tenue de l'étude. Les parents en seront évidemment avertis au préalable.

Pour une absence d'enseignant non prévue, les parents peuvent venir chercher leur enfant en donnant une autorisation par écrit (l'autorisation par téléphone ne sera qu'exceptionnellement acceptée).

Sans autorisation préalable, aucune sortie ne peut être automatique : les parents d'un collégien doivent savoir où se trouve leur enfant sur temps scolaire.

**Le second** est un régime de sortie libre s'appliquant aux élèves de lycée lorsqu'ils sont majeurs, ou lorsque les parents ont autorisé ce régime de sortie pour les élèves mineurs. Dans ce cas, l'élève est autorisé à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours ou en l'absence de professeurs. S'il choisit de sortir du lycée, son retour ne doit pas entraîner de

retard au cours suivant.

Toute modification de l'organisation de la journée scolaire est portée à la connaissance des élèves, en classe ou par affichage, et aux parents via le carnet de correspondance ou sur l'application PRONOTE.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves délégués de classe devront prévenir aussitôt le service de la *Vie Scolaire*. Les autres élèves de la classe devront attendre les informations délivrées par la *Vie Scolaire*.

Tous les élèves disposent d'un carnet de correspondance sur lequel ils reportent leur emploi du temps hebdomadaire. Ils doivent être en mesure de le présenter à tout moment, afin de témoigner de leur identité scolaire et d'indiquer le régime de sortie choisi par les parents.

### **Les déplacements et les sorties scolaires**

1- Déplacement de courte distance entre le domicile et le lieu d'une activité scolaire au cours du temps scolaire

A la demande des parents (formulaire à retirer à la vie scolaire) les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre leur domicile et le lieu d'une activité scolaire.

A l'occasion de tels déplacements, qu'il se déplace individuellement ou en groupe, chaque élève est responsable ainsi que sa famille de son comportement et n'est donc pas sous placé sous la responsabilité de l'établissement.

2- Les sorties d'élèves hors de l'établissement pour un travail scolaire (ex : travaux personnels encadrés)

Les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petit groupe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles que : enquête, recherche personnelle, activités culturelles, visites diverses etc.. S'effectuent sous la responsabilité du chef d'établissement qui autorise ou non le déplacement (imprimé spécial à retirer au secrétariat). L'autorisation des parents est néanmoins requise.

L'enseignant responsable de la sortie doit fournir, au Chef d'établissement le « plan de sortie » qui prévoit les moyens de déplacements, les itinéraires et les horaires. La liste nominative des élèves composant le groupe est établie avec les numéros téléphoniques des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'incident ou d'accident.

A l'occasion de ces déplacements et sorties, les règles de comportement, les obligations et aussi les sanctions prévues dans le règlement intérieur s'appliquent de la même façon que dans le lycée.

Si l'élève fait le choix de ne pas respecter les horaires prévus, il engage dès lors

sa propre responsabilité.

### **3 - Les sorties encadrées par les adultes**

Les sorties scolaires font l'objet d'une information aux familles avec une autorisation expresse de leur part. Elles peuvent faire l'objet d'une contribution financière des familles.

Chaque organisateur devra suivre rigoureusement la procédure mise en place dans l'établissement. Le formulaire est à retirer auprès du secrétariat et doit être visé par le chef d'établissement.

### **C - Les règles de sécurité et de respect des personnes et des biens**

#### **L'accès à l'établissement**

En vertu de l'article R 645-12 du décret n° 93-726 du 29 mars 1993, l'accès aux établissements scolaires français est interdit à toute personne n'y étant pas autorisée expressément par les personnels habilités à le faire.

#### **Les consignes de sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée (évacuation ou confinement en cas de trouble à l'ordre public). Chacun s'engage à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

#### **Assurance**

L'assurance « responsabilité civile – chef de famille » est exigée pour couvrir tous les dommages dont l'élève pourrait être déclaré responsable vis-à-vis des tiers. Elle doit débiter le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours et être valable jusqu'à la fin de l'année scolaire.

#### **Le cas particulier du bizutage**

Le bizutage est contraire au respect de la personne et constitue un délit en droit français.

(Loi n° 98 – 468 du 17 Juin 1998).

Tout acte humiliant ou dégradant lors de réunions liées aux milieux scolaire ou socio-éducatif doit être dénoncé et sanctionné. La lutte contre le bizutage concerne toute la communauté éducative. Des poursuites disciplinaires à l'égard des auteurs de tels faits peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des élèves impliqués.

Par ailleurs, toute participation à des manifestations dites « traditionnelles »

ou de type initiatique et pouvant occasionner des débordements de même nature est également interdite aux élèves de l'établissement.

### **Les objets et produits dangereux**

Toute introduction dans l'établissement et à fortiori tout port d'armes, d'objets ou de produits dangereux, quelle que soit leur nature, sont strictement prohibés. Pour des raisons de sécurité et de respect de l'usage des lieux, l'utilisation des planches à roulettes, rollers etc... et les jeux de balle, sont interdits sur les espaces non prévus à cet effet.

### **La Consommation d'alcool et de substances illicites**

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants illicites sont expressément prohibées. Les élèves ne peuvent ni détenir, ni consommer de l'alcool à l'intérieur de l'établissement ni être sous l'effet d'un des produits évoqués précédemment. Pour prévenir ces situations, tout constat de consommation d'alcool ou de substances illicites, sur temps scolaire, même aux abords de l'établissement, peut être sanctionné. Dans tous ces cas, l'élève pourra être exclu de cours et remis à sa famille immédiatement.

### **L'interdiction de fumer**

Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 dispose qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaires... Pour les lycées et les collèges, cette interdiction à l'intérieur de l'établissement concerne également les lieux non couverts. Dans ce cadre, les adultes sont astreints à ne pas fumer à la vue des élèves et dans les lieux partagés avec eux.

### **La prévention des vols**

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes, le lycée n'ayant pas les moyens d'en garantir la sécurité.

### **L'utilisation des portables et autres objets personnels**

S'il ne peut y avoir d'interdiction générale, il existe une réglementation de l'usage de certains objets personnels (non dangereux) sans relation avec le travail scolaire.

Ainsi, l'usage des portables, baladeurs, lecteurs MP3 et autres objets ludiques est interdit pendant le temps et les lieux réservés à l'enseignement et aux études. Sauf sur demande du professeur dans le cadre de son cours. Ceux-ci doivent être impérativement éteints et déposés dans les sacs. En cas de contravention à cette consigne, l'objet pourra être confisqué jusqu'à la fin du cours ou remis à la vie scolaire, récupéré en fin de journée ou remis aux parents de l'élève. L'élève pourra se voir appliquer une punition ou une sanction.

### **Les tenues vestimentaires et règles de comportement dans l'établissement**

La circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000 précise dans son § 2 – 2 portant sur la sécurité que les élèves ne doivent pas porter des « tenues incompatibles avec certains enseignements susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement ». Pour des raisons de sécurité, une blouse de coton est exigée lors des séances de travaux pratiques pour les lycéens.

**Tenue et comportement des élèves** : L'hygiène corporelle comme la tenue vestimentaire décente sont des règles de vie en société. Toute tenue qui pourrait être considérée comme indécente, provocante ou inadaptée dans un lieu d'étude et de travail est proscrite. Seront donc exigés :

**Pour TOUS :**

**Le Haut** : 1. **Un tee-shirt, un polo ou une chemise. Quel que soit le fournisseur, ces effets ne devront présenter aucune inscription inappropriée.**

**Aucun autre type de haut ne sera admis.**

Un vêtement plus « chaud » sera autorisé **en classe**, pour atténuer les effets de certaines climatisations.

**Le Bas** : 1. **Pantalon toile, jean qui tient à la taille, coupe classique sans déchirure**

2. Les ceintures seront classiques sans incrustations

3. **Pour les jeunes filles** : Les mini jupes sont proscrites et les jupes et robes ne seront acceptées que si elles sont au niveau du genou.

4 : le port du short est interdit, hors tenue de sport

**Les Chaussures** : Chaussures qui tiennent aux pieds : **sont exclues** - toutes chaussures du type Tongue (quelle qu'en soit la matière) - les chaussures à talons hauts

**Casquette, béret ou autres couvre-chefs doivent être enlevés en classe, pendant tous les cours (excepté ponctuellement en EPS), et d'une manière générale dans tous les locaux fermés à usage pédagogique et administratif, quelle que soit leur nature. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.** Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Il appartient à chaque adulte de l'établissement de faire respecter toutes ces dispositions.

**Les parents doivent avoir le souci de veiller au choix des tenues vestimentaires de leurs enfants.**

Plus généralement, les élèves doivent s'approprier les règles de civilité

nécessaires à une cohabitation sereine dans l'espace public

### **Introduction de nourriture dans l'établissement**

Pour des raisons sanitaires et plus largement d'hygiène alimentaire et de sécurité, il est interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement des gâteaux confectionnés à la maison ainsi que de la nourriture telle que pizza, sandwich et autres produits de consommation rapide. Les seuls moments autorisés sont celui de la pause méridienne entre 11h45 et 13h30 et celui de la récréation du matin.

## **2 – Organisation de la vie scolaire et des études :**

### **A - Considérations sur la majorité**

- **Les élèves majeurs** souscrivent au règlement intérieur en s'inscrivant dans l'établissement et se doivent de le respecter.

En vertu de l'article 488 du code civil précisé par les circulaires n° 96-247 et 96-248 du 25 octobre 1996, l'élève majeur peut justifier lui-même ses absences et prendre toutes les décisions qui le concernent relatives à sa scolarité. Néanmoins, toute perturbation dans cette scolarité (absences répétées, abandon d'étude) doit être signalée aux parents si l'élève majeur est à leur charge.

L'apprentissage de l'autonomie est un défi en vue d'une poursuite d'étude réussie, cet apprentissage doit être néanmoins encadré et l'établissement se réserve le droit d'une information et d'une collaboration directe avec les parents pour tout élève se mettant en « danger scolaire ».

### **B - Absences et retards :**

Les élèves sont soumis au principe d'assiduité, c'est-à-dire à l'obligation de présence à tous les cours de la section choisie prévus à l'emploi du temps (y compris les cours facultatifs ou optionnels auxquels l'élève s'est volontairement inscrit). La participation à tous les devoirs de contrôle programmés par l'équipe pédagogique est obligatoire, quand bien même elle modifierait l'emploi du temps initial de la classe.

Les manquements non justifiés à ce principe peuvent donner lieu à des punitions ou à des sanctions adaptées.

**Les absences :** Circulaire n° 96-247 du 25 octobre 1996

*« Le recensement et la gestion des absences des élèves doivent se faire d'une manière stricte et rigoureuse. Il incombe aux enseignants et à tous les membres de l'équipe éducative responsables d'une activité, d'effectuer le contrôle des présences et de signaler les absences dans les formes prévues par l'établissement. Leur responsabilité peut être engagée si le contrôle n'est pas effectué ou est mal effectué, ou si l'information n'est pas transmise. Une vigilance particulière doit être portée aux absences sélectives, à une option où l'élève est*

*régulièrement inscrit ou des exercices particuliers, notamment les contrôles ».*

**L'élève ne peut être absent sans raisons majeures dûment motivées** et en cas d'absence, la procédure suivante doit être scrupuleusement respectée :

. Dès la première heure de cours, le responsable légal ou l'élève majeur doit **impérativement prévenir par téléphone (22 23 57 50) ou par courriel : [vie.scolaire@lfi-togo.org](mailto:vie.scolaire@lfi-togo.org)** en donnant le motif de l'absence.

À son retour, l'élève doit obligatoirement présenter un justificatif écrit à la vie scolaire (lettre des parents pour les élèves mineurs ou certificat médical, convocation officielle.) avant d'être autorisé à reprendre les cours.

L'élève pourra alors entrer en cours avec un billet l'autorisant à le faire ou son carnet de correspondance portant mention du motif et de la durée de l'absence.

En cas d'absence prévisible, la famille doit au préalable fournir un justificatif écrit ou une demande d'autorisation d'absence dans certains cas.

Si le motif invoqué est manifestement en contradiction avec le mobile réel, l'absence sera considérée comme injustifiée, et plusieurs absences de ce type pourront être sanctionnées par une mesure disciplinaire.

En tout état de cause, le suivi des absences est assuré par les personnels de la vie scolaire, sous l'autorité du Proviseur adjoint et en collaboration avec les professeurs principaux.

Si l'absence est due à une maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion sera exigé au retour de l'élève.

L'élève s'engage à combler le retard accumulé durant l'absence. Si l'absence est longue, l'établissement doit s'organiser pour le lui permettre.

L'établissement donne une information aux familles pour les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification soit par téléphone, soit par courrier, soit par d'autres nouveaux moyens de communication (courriel).

### **Les retards :**

#### **La ponctualité fait partie de l'impératif d'assiduité**

Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire avant d'entrer en cours pour le justifier.

- si le retard est isolé, la *vie scolaire* juge de l'opportunité de faire entrer l'élève en cours

En règle générale, un élève ayant 10 minutes de retard devra attendre l'heure suivante et sera dirigé en salle d'étude – cette heure sera considérée comme une heure d'absence.

- si les retards sont répétés, le Proviseur adjoint peut décider d'une punition adaptée.

L'enseignant ne peut accueillir un élève jugé en retard que si celui-ci lui remet

un billet de la *vie scolaire* l'autorisant à entrer en cours. Il peut refuser néanmoins d'accepter un élève en cours, ce refus est à considérer comme une exclusion de cours et engage la même procédure (voir III).

### **C - Évaluation des connaissances**

Le système d'évaluation trimestrielle utilisé dans l'établissement est le système numérique de 0 à 20.

Ce système est accompagné d'appréciations personnalisées.

Les travaux demandés devront être exécutés et rendus dans les délais exigés.

Le professeur peut demander à un élève absent de refaire un devoir.

La validation du bilan trimestriel repose sur la régularité du travail demandé et du travail fourni.

**Les conseils de classes** sont trimestriels. Les délégués parents et élèves y sont invités à participer dès le début du conseil.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. En conséquence, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ni a fortiori d'attribuer un zéro pour un problème de comportement.

En revanche, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on ait recours au zéro. En cas d'absence injustifiée à un contrôle et comme le demandent les textes, " elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisée au cours de la période de notation".

### **D - L'Éducation Physique et Sportive :**

L'éducation physique fait partie des enseignements à part entière. L'EPS est une épreuve obligatoire évaluée en contrôle continu pour le baccalauréat. Il est demandé aux élèves d'avoir un équipement adapté à la pratique sportive.

#### **Dispenses :**

Les élèves dont l'état de santé nécessite une dispense exceptionnelle (une seule séance) doivent présenter un écrit de leurs parents (ou d'eux-mêmes s'ils sont majeurs) au professeur d'EPS, visé préalablement par l'infirmière et par la *vie scolaire*. Ils restent sous la responsabilité de l'enseignant toute la durée de la séance, sauf si leur état impose une présence à l'infirmerie.

Toute dispense supérieure à 8 jours ne peut être autorisée sans certificat médical, lequel doit être remis à l'infirmière. Une dispense longue (3 mois et plus) doit obligatoirement être soumise à l'approbation du médecin de santé scolaire.

Les élèves ayant une dispense de moins d'un mois doivent en tout état de cause être présents aux cours d'EPS pour la partie théorique.

**En cas d'accident**, pendant un cours d'EPS, une déclaration doit être retirée au secrétariat dans les 24 heures.

### **E - Le Centre de Documentation et d'Information :**

Le CDI est un espace d'information, de travail, de recherche, de lecture, d'animation et de production culturelles. En aucun cas il ne se substitue à la salle d'étude ou au foyer.

Le respect de certaines règles est indispensable à son bon fonctionnement et à la qualité de l'accueil.

#### **Les Règles de vie**

\* Respect des usagers (élèves et enseignants) et des personnels : le CDI doit rester un lieu calme où chacun doit pouvoir lire ou travailler sans être dérangé. Parler à voix basse constitue la règle.

\* Respect du matériel utilisé : Veiller à ne pas dépasser le délai de prêt, à reclasser les documents au bon endroit, après consultation, à ne pas endommager les documents.

\* Respect du lieu : Interdiction de boire et de manger au CDI ; laisser les tables propres et ne rien laisser par terre.

\* Respect de la charte Informatique en application dans le lycée : les jeux, chats, commandes en lignes, messageries sont interdits.

\* Impressions de documents : l'autorisation doit être demandée à la documentaliste.

De la 6<sup>ème</sup> à la seconde les élèves doivent s'inscrire auprès d'un assistant d'éducation et en salle d'étude avant d'accéder au CDI, sauf aux récréations. Les élèves de 1<sup>ère</sup> et Terminale peuvent venir librement.

Le non-respect de ces règles peut entraîner une exclusion temporaire du CDI.

#### **Les conditions de prêts des documents**

\* Les livres et les périodiques sont prêtés pour une durée de 3 semaines.

\* Les bandes dessinées, les mangas, les dictionnaires sont à consulter sur place.

\* Les emprunteurs sont personnellement responsables des documents empruntés.

\* Le nombre d'ouvrages empruntés est limité à 1 en 6<sup>ème</sup>, à 3 pour les autres classes du collège et n'est pas limité au lycée

\* En cas de retard dans la restitution des documents, l'emprunteur reçoit une lettre de rappel.

\* Tout document perdu ou détérioré sera facturé au prix coûtant.

### **F - L'orientation**

Les professeurs principaux, le professeur documentaliste, le Proviseur et le Proviseur adjoint sont disponibles pour les élèves et leurs parents pour toute question relative à l'orientation et à leur devenir scolaire, universitaire et

professionnel. Pour un rendez-vous, il est nécessaire de se renseigner auprès du secrétariat. La documentation sur les orientations scolaires et les professions peut être consultée au CDI.

### **G - Liaison avec les familles**

Des réunions parents professeurs sont prévues durant l'année scolaire afin que les parents prennent pleinement connaissance du déroulement de la scolarité de leur enfant. Pour avoir un entretien particulier avec les professeurs de quelque classe que ce soit, les parents pourront prendre rendez-vous.

Le carnet de correspondance permet un contact avec les familles : prises de rendez-vous, informations générales concernant la classe, communications individualisées à propos de l'élève. Ce carnet est l'outil privilégié pour le suivi des absences et des retards.

### **H – Le service de santé**

Il a pour mission d'accueillir les élèves pour tout motif ayant une relation avec leur santé.

- L'infirmière peut être appelée à impulser et coordonner des actions de prévention.
- Tout élève souhaitant quitter l'établissement pour des raisons de santé doit obligatoirement y être autorisé par l'infirmière après information de la vie scolaire.
- Les passages à l'infirmerie doivent avoir lieu en dehors des cours, sauf cas d'urgence. Un billet d'entrée sera délivré aux élèves par l'infirmière pour les autoriser à retourner en cours.
- Dans les cas urgents, si la famille ne peut être jointe rapidement, l'infirmière suit le protocole proposé sur la fiche médicale d'entrée lequel a été accepté et signé par les parents ou tuteurs ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Au moment de l'inscription, les parents sont tenus de fournir tous les certificats de vaccinations obligatoires.

Tous les médicaments faisant l'objet d'un traitement doivent être déposés à l'infirmerie. Ils sont administrés par l'infirmière selon les prescriptions médicales.

Le médecin scolaire est celui du centre médico-social de l'Ambassade de France. Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire.

## **II - L'exercice des droits et devoirs des élèves**

Depuis 1991, les lycéens bénéficient en France de nombreux droits dans leur établissement scolaire. Les droits et les devoirs sont liés et définissent un espace de réciprocité garantissant à chacun un espace commun de liberté et de sécurité dans le respect de l'intérêt général. Le premier droit est donc celui

d'honorer ses devoirs comme le premier devoir est celui d'exercer ses droits.

### **Bénéficiaire d'une instruction et d'une éducation**

Ce droit constitutionnel en France est la chance offerte à tout jeune inscrit dans un lycée français. Il comprend le droit à construire sa propre orientation. Il comprend aussi le droit d'être suivi médicalement et accompagné dans son éducation, ainsi que d'être protégé de toute forme de violence ou de pression.

**Se réunir** : Tout groupe de lycéens ou toute association lycéenne, peut organiser une réunion. Un certain nombre de règles simples doivent être respectées.

- Demander l'accord du proviseur, en l'informant de l'objet de cette réunion. L'objet de la réunion ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

- Fixer cette réunion en dehors des heures de cours.

- En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision et la notifier par écrit.

**Publier** : Tout lycéen peut créer un journal rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Il doit obéir à une certaine déontologie...

- Indiquer le nom du responsable de la publication.

- Proscrire l'injure et la diffamation

- Vérifier ses sources : la responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par tout écrit.

- Tout tract doit être signé.

**Afficher** : Tout lycéen peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Il doit prendre des précautions.

- S'interdire : injures, atteintes à la vie privée et attaques personnelles.

- Présenter les projets d'affiches au chef d'établissement.

- Utiliser exclusivement les panneaux réservés dans les lieux visibles par tous et accessibles.

- Exclure tout affichage anonyme.

**S'associer** : Tout lycéen peut, dans le lycée, adhérer à une association, voire s'il est majeur en créer une. (Projet à présenter au proviseur qui le soumettra,

pour accord, au conseil d'établissement).

Il existe une association dans le lycée : l'Association Sportive et Socio Culturelle (ASSC)

Elle constitue un espace d'apprentissage de l'autonomie pour y exercer des activités culturelles, sportive ou de loisirs.

Les activités sont animées par des personnels du lycée ou des intervenants extérieurs. L'adhésion n'est pas obligatoire, mais un élève non adhérent ne peut pas accéder aux activités des clubs.

### Élire ses représentants

Quelques semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs représentants, qui à différents niveaux, parleront et agiront en leur nom.

Les délégués de classe : chaque classe élit deux délégués, quelques semaines après la rentrée. Les délégués représentent les élèves auprès des professeurs, de l'équipe de direction mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instances...

**L'Assemblée générale des délégués des élèves** : elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle peut se réunir à l'initiative du proviseur, pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

**Le conseil de la vie lycéenne** : présidé par le proviseur, ce conseil comprend dix représentants des élèves. Des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil, sans prendre part au vote. Le conseil est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études, l'élaboration du projet d'établissement, l'élaboration ou la modification du règlement intérieur, les problèmes de sécurité... Il se réunit au moins avant chaque séance ordinaire du conseil d'établissement. Seuls les lycéens sont éligibles, les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> sont électeurs au même titre que les lycéens.

**Le conseil d'établissement** : Deux représentants des élèves élus en assemblée générale ainsi que le vice-président du Conseil de Vie lycéenne participent au conseil d'établissement du lycée. Ils représentent et informent les élèves des mesures qui y ont été prises.

Pour exercer leurs responsabilités, les représentants des élèves sont principalement accompagnés par les personnels de vie scolaire et les professeurs principaux. Des stages obligatoires sont organisés qui facilitent leur formation.

**Le conseil de discipline** : des représentants des élèves siègent également au

conseil de discipline aux côtés des représentants des professeurs et des autres personnels, des parents d'élèves, sous la présidence du proviseur.

**Les obligations des élèves dans les établissements scolaires**, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective mais au-delà, le respect de tous les principes, lois et règlements auxquels le règlement intérieur se réfère.

L'élève bénéficiant du droit à l'instruction et à l'éducation a aussi l'obligation d'accomplir toutes les tâches inhérentes aux études : apporter le matériel nécessaire au travail scolaire, faire le travail demandé par les enseignants, participer aux différents contrôles et examens blancs.

### III - La discipline et la justice dans l'établissement : Punitions et sanctions

Au-delà du recours au dialogue, le non-respect du règlement intérieur et sa transgression entraîneront le recours à des punitions et à des sanctions. Leur mise en œuvre est inscrite dans le respect des principes généraux du droit français qui s'appliquent à toute procédure.

- principes de légalité, du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation des sanctions, règle « non bis in idem » (1) -.

Il convient de distinguer les sanctions à caractère disciplinaire (atteinte aux personnes et aux biens et manquement grave aux obligations des élèves) et les punitions portant sur le comportement dans le travail ou certains manquements mineurs aux obligations des élèves.

#### LES PUNITIONS SCOLAIRES

Sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement de direction, d'éducation, enseignants, assistants d'éducation

**Devoir supplémentaire,**  
**Exclusion ponctuelle** d'une cour justifiée par un manquement grave dans l'intérêt général des élèves d'une classe, dans un souci de rétablissement de l'ordre et de la sérénité nécessaires au bon déroulement des enseignements (2)  
**Retenue avec un travail à réaliser**

## LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

**Avertissement,**

**Blâme,**

**Mesure de responsabilisation (3)**

(Participation des élèves à des activités ayant une fin éducative ou exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement).

**Exclusion temporaire de la classe** où l'élève est accueilli dans l'établissement (4)

**Exclusion temporaire de l'établissement**

Pas d'exclusion temporaire au-delà de huit jours, l'exclusion pouvant être assortie ou non d'un sursis total ou partiel)

**Exclusion définitive** de l'établissement assortie ou non d'un sursis total ou partiel

*(1) Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. La prise en compte des faits antérieurs est toutefois possible pour apprécier le degré de la sanction en cas de nouvelle faute*

*(2) L'élève exclu de cours doit être accompagné à la vie scolaire par un autre élève qui remettra à l'enseignant un billet de prise en charge par le service de la vie scolaire. Toute exclusion de cours fait l'objet d'un rapport circonstancié au chef d'établissement rédigé par l'enseignant.*

*(3) La mesure de responsabilisation aussi appelée « travail d'intérêt général à fonction éducative » ou « tâche d'intérêt commun » consiste à participer en dehors de cours à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et la dignité de l'élève est interdite.*

*(4) L'exclusion temporaire de la classe s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe*

**Les punitions collectives** sont proscrites en fonction du principe de l'individualisation des sanctions. Néanmoins un groupe d'élèves peut être puni si chaque individu est clairement identifié comme ayant commis personnellement une faute. Par ailleurs dans le cadre de l'autonomie de la gestion de sa classe, un enseignant peut décider de changer d'activité pédagogique en donnant un travail collectif, sans que ce travail soit assimilé à une punition collective.

### Automaticité de certaines procédures disciplinaires

Il est précisé dans un décret du 24 juin 2011 que l'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique lorsque :

- L'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (propos outrageants ou menaces notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics)
- L'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (harcèlement d'un camarade ou d'un personnel de l'établissement, dégradation volontaire de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, violences sexuelles)
- Lorsque qu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Dans le même décret (article D422-7 du *Code de l'Éducation*), il est précisé qu'en vertu du principe du contradictoire, le chef d'établissement, quand il prend seul une sanction, doit informer l'élève et son responsable légal des faits qui lui sont reprochés, et lui faire savoir que, dans un délai de 3 jours ouvrables, il peut présenter sa défense à l'oral ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

### Faits commis par un élève en dehors de l'établissement

Le règlement intérieur ne s'applique en principe que dans le cadre de l'établissement y compris durant les activités pédagogiques ayant lieu à l'extérieur. Toutefois, une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève. Exemples : un harcèlement entre élèves – même par Internet – ou une attitude menaçante envers un personnel ne sont pas détachables de la qualité d'élève et peuvent être sanctionnés. Le proviseur apprécie la situation au cas par cas.

### Dégradation des biens de l'établissement :

En cas de dommages causés à l'établissement, le Proviseur dispose de la possibilité de faire émettre un ordre de recette à l'encontre de l'élève majeur ou du responsable légal, afin d'obtenir réparation des dommages causés par l'élève

### Les mesures alternatives aux mesures d'exclusion de l'élève :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève et à sa famille comme alternatives aux décisions d'exclusion. Elle doit recueillir l'accord de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur. Cette alternative permet à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive (engagement écrit) et doit permettre de développer sens du civisme et de la responsabilité.

### La commission éducative :

Présidée par le chef d'établissement (ou son représentant), elle dialogue avec l'élève afin d'adopter une « mesure éducative personnalisée ». Elle doit permettre de le faire réfléchir à ses actes et au sens des règles qui régissent la vie de notre communauté scolaire et peut formaliser, par exemple, un engagement à un meilleur comportement et/ou au respect des règles d'assiduité, un tutorat ou toute mesure d'accompagnement, de réparation ou de médiation. Elle peut aussi proposer au chef d'établissement une sanction adaptée et assure le suivi.

Traitant de cas individuels, elle pourra éventuellement se réunir à propos d'un problème de vie de classe afin d'envisager les mesures appropriées.

Sa composition peut varier en fonction de l'urgence de la situation et dépend du chef d'établissement : elle comprendra obligatoirement un personnel de direction, le professeur principal de la classe, un enseignant extérieur à l'équipe pédagogique, un représentant élu des parents. Elle peut aussi s'élargir aux parents, d'autres enseignants, un tiers médiateur, ou d'autres acteurs de la communauté éducative dont la présence peut être jugée utile.

### **Le registre des sanctions disciplinaires**

L'établissement tient un registre des sanctions. Il est anonyme et met en relation la sanction et les circonstances exactes de l'écart de comportement. Il est mis à disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure. Véritable mémoire anonyme de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence dans un esprit de justice.

### **Dossier administratif de l'élève :**

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier scolaire de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Afin d'encourager un dialogue éducatif, l'élève peut demander l'effacement de toute sanction s'il change d'établissement. Cette demande ne peut concerner l'exclusion définitive et ne peut être accordée que si le chef d'établissement juge que l'effet éducatif de la sanction est avéré.

### **Conseil de discipline :**

Le conseil de discipline du LFL a des modalités de réunion et de fonctionnement conformes à celles définies par la circulaire 2011-11 du 1<sup>er</sup> août 2011.

Seul le chef d'établissement est habilité à convoquer un conseil de discipline : il peut prendre des avis (celui notamment de la commission éducative), mais sa décision n'est susceptible d'aucun appel ; il doit néanmoins justifier sa décision par écrit en cas de refus face à une demande

Dans le cas d'une exclusion définitive votée en conseil de discipline, la décision

peut être déférée dans un délai de huit jours devant le Conseiller de Coopération et d'Action culturelle, soit par la famille ou l'élève s'il est majeur, soit par le chef d'établissement.

Passé ce délai, la décision devient définitive et l'élève ne peut plus être inscrit dans l'établissement

### **Mesure conservatoire :**

L'article 6 du décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 dispose que « en cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est, dans ce cas remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard la puissance parentale ou la tutelle. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. »

## **IV – Frais de scolarité**

Le Lycée Français de Lomé est administré par l'association des parents d'élèves du lycée français (APELF), association à but non lucratif. Son financement provient de subventions du gouvernement français à travers notamment la mise à disposition de personnel ou la prise en charge d'une partie des salaires des professeurs et des frais d'écologie demandés aux familles. L'ensemble des droits de scolarité à l'exception des droits d'inscription aux examens est révisé annuellement par l'Assemblée Générale de l'association sur proposition du Comité de Gestion.

### **1 – Les différents frais et les modalités de règlement :**

La caisse est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 12h.

Les frais peuvent être réglés :

- En espèces F CFA à la caisse
- Par chèque F CFA à la caisse
- Par chèque euro à la caisse
- Par virement bancaire CFA ou €, contacter le Chef de service administratif et financier de l'établissement.

**1-1 – Les frais d'admission :** à l'occasion de la première inscription d'un élève au Lycée Français de Lomé– ou d'une inscription intervenant après une radiation – des frais d'admission sont à acquitter pour valider l'inscription. Ils sont versés en deux temps : la moitié au moment de la préinscription et l'autre moitié au moment de l'inscription définitive. L'inscription n'est validée qu'à compter du règlement complet des frais d'inscription. Ces frais ne sont pas remboursables.

Le montant est fixé par année scolaire. Il peut varier d'une année à l'autre.

**1-2 – Les droits de scolarité :** les droits de scolarité correspondent à la contribution des parents permettant le fonctionnement de l'établissement. Leurs montants varient avec le niveau d'enseignement et la nationalité de l'élève. Une remise peut être accordée à partir du troisième enfant. Les conditions sont décidées par le comité de gestion. Leur règlement doit intervenir dès réception des factures selon le calendrier indicatif suivant : tout trimestre commencé est dû.

Facture du 1 <sup>er</sup> trimestre : 1 <sup>er</sup> septembre au 31 décembre	Deuxième semaine de septembre
Facture du 2 <sup>ème</sup> trimestre : 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	Deuxième semaine de janvier
Facture du 3 <sup>ème</sup> trimestre : 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	Deuxième semaine d'avril

**1-3 Les frais d'examen :** ils concernent uniquement les classes de lycée à examen. Ils permettent le financement de l'organisation de l'examen. Leurs montants diffèrent selon l'examen. Ils sont fixés par l'établissement centre d'examen. Ils sont exigibles au moment de l'inscription aux examens et ne sont pas remboursables.

## 2 – La procédure contentieuse :

Elle concerne essentiellement les droits de scolarité ou écolages mais elle concerne aussi les autres frais s'ils ne sont pas acquittés. Il est rappelé ici qu'en cas de difficultés pour régler les frais de scolarité selon le <https://youtu.be/OzXKb29vDRU> calendrier proposé, les familles concernées doivent se signaler auprès du Chef du service administratif et financier et du Chef d'établissement afin qu'une solution puisse être proposée. Un échéancier validé par le Président et le Trésorier de l'APELF pourra éventuellement être mis en place.

Le règlement doit intervenir dans les quinze jours suivant la date d'émission des factures qui sont remises aux élèves. **Un premier rappel** est adressé aux familles via une société d'acheminement de courrier dans les 5 jours suivant <https://youtu.be/OzXKb29vDRU> l'échéance prévue. À défaut de paiement dans les dix jours suivant l'émission de ce premier rappel, un **deuxième rappel** envoyé par courrier avec accusé de réception informera les familles qu'à défaut de paiement des sommes dues dans les 7 jours, l'accès aux cours pourra être refusé quel que soit le cycle d'études.

Si à la deuxième relance, les frais ne sont toujours pas acquittés :

- L'enfant n'est plus scolarisé dans le lycée et est passible d'une radiation,
- Un dossier pourra être constitué afin de charger un huissier du recouvrement.

## 3 – Aides financières :

**3-1 Les Bourses :** pour les élèves français il est possible de faire une demande de bourse auprès du Consulat de France de Lomé. Les bourses sont versées à l'établissement.

Concernant l'entretien et le transport, le règlement ne peut intervenir avant la transmission des résultats de la commission nationale des bourses.

**3-2 L'aide à la scolarité :** sont concernés les élèves de nationalité française des classes de lycée de la seconde à la terminale. Les conditions d'attribution et les dossiers sont disponibles au secrétariat du Lycée.

Vu et pris connaissance,

L'élève

Les Parents