

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## INTRODUCTION

La réussite du projet scolaire de l'enfant engage toute la communauté éducative : l'équipe pédagogique, les parents et l'élève lui-même.

L'établissement s'engage à offrir aux élèves les meilleures conditions d'apprentissage leur permettant d'acquérir tous les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont ils ont besoin.

Par conséquent, les règles non exhaustives qui suivent ont été élaborées par les représentants de tous les membres de la communauté scolaire : élèves, professeurs, équipes éducative et administrative. Elles ont été approuvées comme étant celles qui doivent faciliter le bon déroulement de la Vie scolaire, en collaboration avec les parents d'élèves.

**Tout élève entrant aux Collèges de France et du Monde doit s'engager à respecter le présent Règlement Intérieur. Il en est de même pour les parents signataires de ce document.**

## I. VIE SCOLAIRE

### **1) HORAIRES** : MATINÉE : de 7h30 à 11h45 – APRÈS-MIDI : de 12h30 à 15h30

L'accueil et la surveillance des élèves commencent 15mn avant la rentrée et se prolongent 15mn après la sortie, selon l'EMPLOI DU TEMPS de chaque classe.

**REMARQUE 1 : LES PARENTS SONT PRIÉS DE CONSULTER ET DE SIGNER LEDIT EMPLOI DU TEMPS QUE L'ÉLÈVE DOIT OBLIGATOIREMENT COPIER SUR LA TROISIÈME PAGE DE COUVERTURE DU CARNET DE LIAISON.**

**REMARQUE 2 : UNE FOIS L'ÉLÈVE SE TROUVANT À L'INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT, TOUTE SORTIE DU SITE LUI EST INTERDITE. AUSSI L'ÉLÈVE DEVRA PRÉVOIR CE DONT IL A BESOIN JUSQU' À LA FIN DES COURS PRÉVUS PAR L'EMPLOI DU TEMPS. Une dérogation peut être accordée aux élèves de Première et Terminale en période d'examens officiels ou d'examens blancs.**

### **2) LAÏCITÉ**

**Tout signe d'appartenance à une croyance quelle qu'elle soit n'est pas admis dans tout lieu d'enseignement des Collèges de France et du Monde .**

### **3) CONSEILS DE CLASSE ET BULLETINS SCOLAIRES**

Un conseil de classe a lieu chaque trimestre auquel participent le Chef d'Etablissement ou son Représentant, le Conseiller Principal d'Education (C.P.E) ou le Conseiller d'Education (C.E), les Professeurs, les 2 délégués titulaires de la classe et les 2 Représentants des Parents d'élèves. Lors du Conseil de Classe, le cas de chaque élève est étudié tant sur le plan de son travail (notes) que sur celui de son comportement.

Les Récompenses comprennent, en fin de trimestre :

- **Les Encouragements**
- **Les Félicitations( moyenne générale supérieure ou égale à 15)**
- **Le Tableau d'Honneur( décerné uniquement au 3eme trimestre : moyenne générale supérieure ou égale à 17 )**

Décidés en CONSEIL DE CLASSE et transcrits dans le bulletin trimestriel.

L'avis du Conseil de Classe est déterminant pour la suite de la scolarité de l'élève.

Les bulletins scolaires sont distribués une fois par trimestre. Ce jour-là, les parents sont reçus par les enseignants.

### **4) CARNET DE LIAISON**

## **Sa présentation est obligatoire pour tout accès de l'élève à l'Etablissement ou pour toute sortie individuelle.**

Dans le Carnet de Liaison figurent :

- > les absences ;
- > les retards ;
- > les éventuelles sanctions.

A noter que :

- > l'admission en classe après une absence est conditionnée par un accord de la Vie Scolaire ;
- > Le travail fait en cas d'absence doit être rattrapé.
- > en aucun cas, l'élève ne peut remplir lui-même le carnet de liaison en cas d'absence.
- > en cas de perte du carnet de liaison, les parents sont invités à passer à l'économat pour en acheter un nouveau dont le prix est fixé à 10.000 Ariary.

**Pour une meilleure collaboration entre la famille et l'Etablissement, les Parents sont vivement conseillés de bien vouloir consulter systématiquement le carnet de liaison.**

### **5) CERTIFICAT DE SCOLARITE**

Pour son obtention, une demande manuscrite doit être déposée auprès de l'Economat 48 heures à l'avance.

### **6) DUPLICATA**

Toute délivrance d'un duplicata (carte d'identité scolaire et/ou carnet de liaison, bulletin scolaire) sera facturée à 15 000 Ariary et fera l'objet d'une déclaration de perte auprès d'un *Commissariat de police ou de la Gendarmerie*. La déclaration sera visée par la Direction, accompagnée d'une demande expresse de la part des Parents.

### **7) FRAIS DE SCOLARITE**

- **Toute année commencée est due.** Le règlement des frais de scolarité doit être effectué le 30 de chaque mois M-1. Exemple : le mois d'Octobre doit être payé au mois de Septembre.
- Le dernier paiement de frais de scolarité de l'année scolaire en cours doit être réglé avant le 31 mai.
- Le règlement des frais de scolarité mois de septembre, des photocopies, des divers et des frais d'E.P.S (location du gymnase, piscine, terrain de sport...) **est obligatoire au moment de l'inscription ou de la réinscription.** (*Dès réception du petit papier pour avis de passage*).
- ***Tout élève n'ayant pas respecté le délai de paiement sera remis à la famille jusqu'au règlement des frais de scolarité.***

L'acquiescement de ces frais ainsi que la présence effective de l'élève jusqu'à la date officielle de départ en vacances confirmeront la réinscription définitive de l'élève pour l'année scolaire nouvelle.

### **8) RADIATION**

Toute radiation doit faire l'objet d'une lettre motivée, adressée à la Direction qui délivrera un exéat, ce qui n'exclut en aucun cas le règlement des frais de scolarité annuel (Toute année est due)

### **9) MANUELS SCOLAIRES**

Ils sont fournis par l'Etablissement au moment de l'inscription ou de la réinscription, sous forme d'une location obligatoire, incluant l'accès au C.D.I, et d'un paiement d'une garantie forfaitaire (caution) remboursable au moment où l'élève quitte définitivement l'Etablissement. En cas de radiation en cours d'année, les livres devront être rendus.

En cas de perte, les parents sont dans l'obligation de remplacer (ou de rembourser au prix coutant) les livres perdus (Manuels scolaires ou livre du CDI).

En cas d'oubli, les parents sont tenus de ramener ces effets scolaires à l'Etablissement dans l'immédiat.

Autrement, l'Etablissement prend des mesures jugées adéquates.

## **10) CONTACT**

L'Equipe Educative (Chef d'Etablissement, Direction, C.P.E et les professeurs) reçoit les Parents chaque fois que le besoin se fait sentir (urgence) ou, d'une manière générale, sur rendez-vous fixé dans le carnet de liaison.

Pour tout changement d'adresse ou de coordonnées (mail/tél), les parents sont tenus de contacter, immédiatement, la Vie Scolaire pour une indispensable mise à jour.

## **II. TENUE - COMPORTEMENT**

- ❖ **Tenue correcte et propre ; pas d'extravagance vestimentaire : Barbe et moustache interdites, coiffure négligée ou extravagante non autorisée.**
- ❖ **Lors du lever au drapeau qui a lieu le lundi matin ou pour des manifestations officielles, le port du polo de couleur du CDFM avec le logo est obligatoire**
- ❖ Un comportement poli et respectueux de chaque élève est exigé dans toutes les relations entre camarades ainsi que vis-à-vis des adultes.
- ❖ Il est interdit de faire des va-et-vient pendant les heures de cours, de traîner dans les couloirs et dans les escaliers.
- ❖ LES CDFM n'encourent aucune responsabilité pour tout acte commis par les élèves en dehors de l'Etablissement. Toutefois, sans porter atteinte à la liberté individuelle de chacun, ils se réservent le droit de sanctionner toute faute qui, commise à l'extérieur des CDFM, peut, par ses répercussions, porter préjudice à la réputation de l'Etablissement.
- ❖ En cas d'absence, les Parents sont priés d'avertir immédiatement la Vie Scolaire.

## **REMARQUE**

Toute absence, d'au moins une demi-journée, doit être justifiée par écrit dans le carnet de liaison.

Pour toute absence (maladie ou tout autre évènement) supérieure à 3jours, l'élève doit fournir un CERTIFICAT MEDICAL ou tout autre justificatif y afférent.

Quand un élève ou un membre de sa famille est atteint d'une maladie contagieuse, les Parents sont tenus d'en informer la Vie Scolaire pour permettre à celle-ci de se conformer aux règles d'éviction.

Si l'élève est inapte à l'Education Physique et Sportive (E.P.S), il/elle doit fournir une dispense établie par un des médecins agréés par l'AEFE. Toutefois, l'élève inapte est tenu(e) d'être présent(e) aux séances d'E.P.S au cours desquelles il (elle) reçoit des cours théoriques de la discipline.

Tout élève doit respecter les mesures d'urgences imposées par les autorités locales et les instances de l'ambassade de France.

### III. DISCIPLINE ET SANCTIONS

1. Pour toute malhonnêteté (fausse signature, falsification de notes, fraudes, etc...) l'élève sera traduit(e) en **COMMISSION DE VIE SCOLAIRE (CVS)** ou en **CONSEIL DE DISCIPLINE (CODIS)** suivant la gravité du cas et encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou un renvoi définitif et immédiat.
2. L'élève ne doit pas apporter aux CDFM des objets pouvant représenter pour lui-même et/ou ses camarades un danger quelconque (armes, objets contondants, tranchants et/ou pointus, « taser », « big-boss » ...)
3. Il est strictement interdit de **fumer et/ou de boire de l'alcool tant à l'intérieur qu'à l'extérieur** de l'Etablissement, de fréquenter les épiceries-bars, les maisons de jeux, les alentours des habitations avoisinantes, et de s'attrouper dans les escaliers publics des alentours ou le nouvel escalier menant vers le Fort-Voyron.
4. **Le port de téléphone est strictement interdit (hormis pour certains groupes d'élèves à savoir les élèves de Terminale et les jeunes Reporters pour une durée déterminée) dans l'enceinte des CDFM. Tout téléphone confisqué ne sera rendu que 48h après la confiscation et uniquement aux parents de l'élève. En cas de récidive, le téléphone ne sera rendu qu'en fin d'année scolaire.**
5. Il est recommandé aux Parents de ne pas permettre à leurs enfants d'apporter des objets de valeur (bijoux, téléphone portable, tablette...) et des sommes importantes. Si l'élève doit lui-même régler à l'Economat ses frais de scolarité, la Direction conseille aux parents de lui faire porter un chèque barré à l'ordre des CDFM, au lieu de payer en numéraire. À payer impérativement avant le début des cours.
6. Pour toute dégradation matérielle causée par un élève, volontaire ou non, le remboursement des frais de réparation ou de remplacement est à la charge des parents de l'élève responsable.
7. Non conformes à l'éthique de l'éducation dispensée par les CDFM, les comportements équivoques entre élèves à l'intérieur ou aux alentours de l'établissement ne sont pas acceptés.
8. Des sanctions sont prévues pour les cas suivants (liste non exhaustive) :
  - Insuffisance de travail ;
  - non-respect de la discipline

*Ex: insolence, retards fréquents, vols, absences non motivées, bagarres, harcèlements, rackets, recèles, ....*
9. Les sanctions peuvent être :
  - Un avertissement ;
  - Au 2<sup>ème</sup> avertissement, l'élève doit être accompagné par ses parents ;
  - Au 3<sup>ème</sup> avertissement, le CVS ou le CODIS sera saisi pour statuer sur le cas ;
  - Le blâme ;
  - Une exclusion temporaire. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
  - Une exclusion définitive sera prononcée suivant la gravité du cas.

**Mesures à prendre et sanctions à infliger  
en cas d'entorse au règlement intérieur  
ÉCHELLE DE RÉFÉRENCE**

Pour toute infraction dont l'objet figure dans la première colonne des tableaux suivants, l'adulte témoin (Surveillant, Enseignant, Conseiller d'Education, Conseiller Principal d'Education, Direction) est tenu de rédiger un rapport destiné à la Direction.

■ **L'élève au sein de l'Établissement : Collège, Lycée**

OBJET DE L'INFRACTION	MESURES ET SANCTION	AUTORITÉ EXÉCUTIVE
<b>RETARD/ABSENCE</b>	> Accompagnement de l'élève par ses parents à la vie scolaire	> Vie scolaire
Port et/ ou utilisation d'un matériel interdit: téléphone, tablette, PC portable ( <b>sauf pour un usage pédagogique autorisé par la Direction</b> )	> Confiscation du matériel ; > Récupération du matériel par la famille sur rendez-vous (48h) ; > Rédaction d'une lettre d'engagement à ne plus récidiver par l'élève, <b>visée par les parents.</b>	> Vie scolaire, Direction
Port d'armes	> Confiscation et remise de l'arme à la Direction ; > Convocation de l'élève auprès du CPE ; > Convocation de la famille ; > Traduction de l'élève en CODIS.	> Direction
Tenue indécente et présentation négligée: mini-jupe, short, destroy, pantalon taille basse, je m'en fous, leggings, <b>cheveux trop longs pour les garçons, barbe et moustache</b> )	> Convocation de l'élève à la vie scolaire ; > Invitation de la famille à apporter immédiatement des vêtements décents.	> Vie scolaire
Détérioration du mobilier	> support intégral des frais de réparation ou remplacement du mobilier par l'élève ou le groupe d'élèves ayant causé le dégât.	> Vie scolaire
Manipulation et consommation de substances illicites (drogues, cigarettes, <b>y compris électroniques</b> , alcools)	> Confiscation et remise de la substance illicite à la Vie scolaire ; > Traduction de l'élève en CODIS ou déposition d'une plainte auprès du commissariat.	> Direction
Va-et-vient non autorisé pendant les heures de cours	> Avertissement verbal/écrit ; > Convocation de l'élève auprès de la vie scolaire.	> Vie scolaire

Comportements indécents (Viol, bagarres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CODIS ;</li> <li>&gt; Renvoi définitif.</li> </ul>	> Direction
--	--	-------------

### ■ L'élève dans la classe

OBJET DE LA FAUTE	MESURES, PUNITIONS ET SANCTIONS	AUTORITE EXECUTIVE
Oubli du matériel scolaire : cahiers, manuels scolaires, calculatrice, blouse, tenue de sport, badges, bouteille d'eau (E.P.S)	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Invitation de la famille à rapporter immédiatement les effets scolaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enseignant</li> <li>&gt; Vie scolaire</li> </ul>
Non-exécution d'un devoir et leçon non sue	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Information des parents et Retenue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enseignant</li> </ul>
Bavardage	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Interpellation et punition</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enseignant</li> </ul>
Déplacement intempestif	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Interpellation et exclusion suivant la gravité de l'acte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enseignant</li> </ul>
Utilisation d'un matériel interdit : Téléphone, tablette, PC portable ( <b>sauf pour un usage pédagogique autorisé par la Direction</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Confiscation du matériel</li> <li>&gt; récupération du matériel par la famille sur rendez-vous</li> <li>&gt; rédaction d'une lettre d'engagement à ne plus récidiver par l'élève, <b>visée par les parents.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enseignant</li> <li>&gt; Vie scolaire</li> </ul>
Comportement non scolaire : Insulte, violence verbale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Interpellation et rapport écrit</li> <li>&gt; Sanction en fonction de la gravité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enseignant</li> <li>&gt; Direction</li> </ul>

### ■ L'élève par rapport aux autres élèves

OBJET DE LA FAUTE	MESURES ET SANCTIONS	AUTORITE EXECUTIVE
Violence Verbale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Avertissement verbal ou écrit</li> <li>&gt; Sanction en fonction de la gravité</li> </ul>	L'adulte témoin, Direction
Violence Physique	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Intervention face à la situation</li> <li>&gt; Exclusion desdits élèves de la salle de classe</li> <li>&gt; Prise en charge de la situation par la vie scolaire</li> </ul>	L'adulte témoin, Direction
Non-respect du matériel d'autrui	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Convocation auprès du CPE</li> <li>&gt; Facturation de la dégradation au nom du responsable</li> </ul>	L'adulte témoin, Direction
Bousculade et chahut	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Sensibilisation préalable</li> <li>&gt; Alignement dans la cour (pas plus d'une classe dans la cage d'escalier)</li> <li>&gt; Respect du silence</li> </ul>	L'adulte témoin, Direction
Geste déplacé	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Convocation de l'élève auprès</li> </ul>	L'adulte témoin, Direction

	de la Vie Scolaire > Application d'une sanction appropriée	
Harcèlement	> En premier lieu, convocation de l'élève victime auprès de la vie Scolaire laquelle convoquera, en second lieu, l'autre élève. Convocation des deux parents.	L'adulte témoin, Direction

#### ■ L'élève par rapport aux adultes

OBJET DE LA FAUTE	MESURES ET SANCTIONS	AUTORITE EXECUTIVE
Propos déplacés, insolence, injure, insulte, violence verbale.	> Traduction en Conseil de Discipline	L'adulte témoin, Direction
Violence physique	> Traduction en Conseil de Discipline > Déposition d'une plainte auprès d'un commissariat	L'adulte témoin, Direction
Refus d'obéissance	> Convocation de l'élève auprès de CPE > Excuses verbales devant la classe > Exécution des consignes non respectées > En cas de récidive : convocation des parents.	L'adulte témoin, Direction

Les sanctions à infliger sont :

- > Avertissement et lettre d'engagement de l'élève à ne plus récidiver, visée par les parents ;
- > Blâme ;
- > Exclusion temporaire de 3 à 8 jours ;
- > Exclusion définitive.

#### L'élève aux examens

- ❖ Toute absence non motivée lors d'un examen est sanctionnée par la note 00/ (zéro)
- ❖ Le doublement en classe de terminale sera décidé par le conseil de classe.

#### IV. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Au collège, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Au lycée, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, et de publication.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves mais tout document affiché doit être validé par le chef d'établissement ou son représentant. De même, la tenue d'une réunion doit être validée par le chef d'établissement ou son représentant

**LES PARENTS ou le RESPONSABLE LEGAL  
D'ETABLISSEMENT**

**LE CHEF**

(La signature doit être précédée de la mention « ***Lu et approuvé*** »)