

### Règlement intérieur général de l'école française des Seychelles

#### Préambule

*Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent.*

*Ce règlement doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline et le civisme dans le cadre scolaire par l'acquisition du sens des responsabilités.*

*Le présent règlement est soumis chaque année au Conseil d'Etablissement et sera passible des amendements nécessaires.*

***L'inscription d'un élève à l'Ecole française des Seychelles vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter.***

#### **1. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école et dans les locaux, même sans la présence d'un enfant. **Voir article 7/a pour un nouveau règlement sur le tabac.**

- La scolarité accomplie par les élèves dans les cycles préélémentaires et élémentaires, est assimilée à celle effectuée en France dans un établissement d'enseignement public en vue de la poursuite des études et de la délivrance des diplômes.
- Les décisions d'orientation prononcées par les conseils de cycles et les conseils de classes s'appliquent de plein droit en France ainsi que dans les autres établissements scolaires français à l'étranger.
- Concernant la scolarité accomplie par les élèves dans les classes du collège et du lycée, les décisions d'orientation sont de la compétence du Centre National d'Enseignement à Distance (C.N.E.D). Elles s'appliquent également de plein droit en France ainsi que dans les autres établissements scolaires français à l'étranger.

#### **2. ADMISSION ET INSCRIPTION**

##### a. Conditions générales

- L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation d'une pièce d'identité ou du livret de famille, du carnet de santé ou autre document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires françaises ou seychelloises pour son âge, ainsi que du livret scolaire et du certificat de radiation du précédent établissement fréquenté.
- Dans le cas où l'un des parents serait déchu de ses droits parentaux, il appartiendra à celui qui a la responsabilité légale de l'enfant d'en informer l'école et de présenter la décision de justice correspondante.
- La nationalité des enfants fréquentant l'école est réglementée par la convention franco-seychelloise du 24 décembre 1987 et l'échange de lettres modificatives d'avril 1994. Le chef de poste de l'Ambassade de France aux Seychelles est chargé de son application.

- L'aptitude des enfants de nationalité autre que française à s'exprimer en français constitue un critère général d'admission à l'école à partir de la grande section de maternelle. Le conseil de cycle pourra être amené à évaluer le niveau de français de l'enfant si nécessaire sur proposition du directeur. Ce principe s'applique également aux élèves du secondaire.

b. Frais de scolarité et droits d'inscription :

- Ils font l'objet d'un règlement financier spécifique qui doit être signé par les familles lors de l'inscription d'un nouvel élève.
- Dans le cas où la famille, ou la personne responsable de l'enfant, n'a pas acquitté les droits de scolarité dans les délais impartis, l'accès à l'école peut être refusé.

c. Admission en classe maternelle

- Les enfants, dans l'année de leur 3 ans à la rentrée de septembre et dont l'état de santé et de maturation physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis en classe maternelle, en fonction des places disponibles.

d. Admission en classe élémentaire

- Peuvent être présentés à l'école élémentaire les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et ceux qui bénéficient d'une dérogation accordée au titre de l'article 5 du décret n° 76-130 du 28 décembre 1976 modifié (cas des enfants ayant cinq ans au 1<sup>er</sup> septembre de la même année). Ce décret est issu du B.O. du ministère français de l'Education Nationale.

e. Admission au CNED (classes secondaires)

- Elle est réglementée par la convention signée entre le CNED et l'école, convention revue annuellement.
- Les dossiers d'inscription sont à retirer à l'école. Chaque dossier sera retourné, accompagné du titre de paiement individuel en euros correspondant aux droits d'inscription fixés chaque année par le CNED. Ces droits d'inscription sont indépendants des droits de scolarité demandés par l'école.
- Les dossiers seront centralisés, expédiés et reçus par l'établissement sauf exceptions liées à la fermeture de l'école pour congés.

### 3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

a. Classes maternelles

- L'inscription à l'école maternelle implique pour la famille l'engagement d'une bonne fréquentation de l'enfant et une arrivée à l'heure, condition du développement de sa personnalité et préparatoire à la formation donnée à l'école élémentaire.

b. Classes maternelles, élémentaires et secondaires

- La fréquentation régulière et le respect des horaires de l'école sont obligatoires conformément aux textes législatifs et réglementaires français en vigueur.
- Dans le cas d'une fréquentation trop irrégulière et de retards cumulés répétés, l'école entamera un dialogue avec les familles. Si ce dernier ne permet de trouver une solution, l'enfant, à l'issue de l'année scolaire en cours, pourra être rayé de la liste des inscrits sur décision motivée du chef d'établissement et après approbation des conseils d'établissement et de gestion.

### c. Absences et retards

- Elles sont consignées chaque jour dans un registre papier ou numérique tenu par les enseignants et la vie scolaire.
- **Les retards et absences seront signalés dans les plus brefs délais auprès de la vie scolaire et justifiés par la famille, par écrit sur le carnet de liaison.**
- Au secondaire, les élèves avec plus de 15' de retard intégreront la classe l'heure suivante (excepté si la cause est exceptionnelle et concerne un grand nombre de familles)
- Des autorisations d'absences sont accordées par le directeur ou son représentant, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.
- Une dispense exceptionnelle d'une séance, motivée par écrit, peut être accordée pour la pratique de l'EPS. Au-delà, un certificat médical doit être produit pour toute dispense d'activité sportive.
- Des demandes d'autorisation de sortie pendant les heures de cours ne sont accordées qu'à titre exceptionnel par l'enseignant de l'élève et à condition que l'on vienne chercher l'enfant et qu'une décharge de responsabilité écrite soit signée par un responsable légal.

## 4. HORAIRES

### a. Heures d'enseignement

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h à 11h45	Maternelle Elémentaire	Maternelle Elémentaire	Maternelle Elémentaire (12h)	Maternelle Elémentaire	Maternelle (12h) Elémentaire
8h à 12h15	Collège et lycée	Collège et lycée	Collège et lycée	Collège et lycée	Collège et lycée
12h45 à 14h30	Maternelle Elémentaire	Maternelle Elémentaire	Maternelle	Maternelle Elémentaire	Elémentaire  Collège et lycée
13h15 à 17h	Collège et lycée	Collège et lycée	Collège et lycée	Collège et lycée	

### b. Heures d'ouverture et de fermeture

- L'école est ouverte du lundi au jeudi de 7h00 à 17h00 et le vendredi de 7h00 à 16h30.
- Pendant les horaires extrascolaires, 7h30-7h50 ; 11h45-12h45 ou 13h15 et 14h30-17h00 les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe du périscolaire qui organise des activités pour le bien être des élèves- Seuls les élèves de maternelle et d'élémentaire bénéficient d'un accueil périscolaire payant jusqu'à 17h00 et les vendredis jusqu'à 16h30.
- *Si des enfants du primaire sont encore à l'école après la fin des cours, ils sont placés sous la responsabilité de l'équipe du périscolaire.*

### c. Accès à l'école et accueil des élèves

**Sauf cas exceptionnel, l'accès des parents à la cour de l'école et aux classes n'est pas permis, excepté en maternelle et sur rendez-vous pour les autres cas.**

- En maternelle, les enfants sont remis par les personnes qui les accompagnent à la personne chargée de la surveillance de la cour à partir de 7h30 et à l'enseignant chargé de la classe à partir de 7h 50.

### d. Régime des sorties

- Les élèves ne doivent, sous aucun prétexte, quitter l'établissement entre deux cours, excepté au lycée pour les élèves autorisés.
- La sortie **non accompagnée** est :
  - ✓ **interdite** en maternelle
  - ✓ permise aux élèves de l'élémentaire seulement pour rentrer chez eux si les parents ou responsables légaux ont présenté une autorisation écrite dûment signée. **En aucun cas, entre 14h30 et 17h00, les élèves de l'élémentaire ne sont autorisés à aller seuls à l'Alliance française qui ne peut être confondue avec une garderie.**
  - ✓ autorisée pour les élèves du collège après la fin de leur dernier cours si celui-ci intervient après la pause méridienne
- La sortie sur le temps de la pause du midi n'est autorisée que pour les lycéens, sauf demande contraire écrite des familles pour les lycéens mineurs. **Pour les autres élèves, la sortie sur ce temps méridien n'est possible que si l'élève est pris en charge par un responsable légal ou une personne désignée par écrit.**

## 5. DISCIPLINE

### A. Dispositions générales

- Les obligations de la vie quotidienne supposent le respect des personnes, des règles de fonctionnement et des biens.
- Les droits et devoirs sont progressifs du primaire au lycée.
- Tout châtiement corporel est strictement interdit
- Le port d'une tenue uniforme réglementaire est obligatoire pour tous les élèves ainsi qu'une tenue spécifique pour les cours de sport. Pour éviter les blessures, les chaussures fermées sont fortement conseillées à partir du CP.

### B. Dispositions spécifiques

#### a. Objets interdits

- Tous les objets d'un maniement dangereux ou bruyant sont prohibés à l'école (cutter, ciseaux à bouts pointus,...).
- Tous les objets personnels amenés à l'école (téléphone portable, jeux, bijoux ...) sont sous la responsabilité exclusive de la famille.
- Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des jeux ou des objets de valeur. En cas de perte ou d'endommagement, la responsabilité de l'école ne pourra être engagée.

### b. Téléphones portables

**Compte tenu de la loi relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les écoles et collèges adoptée par l'Assemblée nationale le 07 juin 2018:**

- **L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout équipement terminal de communications électroniques, est interdite pour les collégiens dans tous les espaces de l'établissement et lors des sorties ou voyages pédagogiques.**
- **Le téléphone portable ou tout équipement terminal de communications doit être conservé en position éteinte durant toute la journée scolaire dans le cartable ou dans le casier individuel de l'élève.**
- **Tout adulte de l'établissement est habilité à réclamer le carnet de correspondance de l'élève contrevenant qui, dès lors s'expose à l'ensemble des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur.**

### Sanctions prévues par l'école française des Seychelles:

- 1 **Remarque d'un adulte de l'établissement (notée au bureau) et information à la famille**
- 2 **Remarque dans le bureau du directeur et information à la famille**
- 3 **Les parents récupéreront le téléphone au bureau du directeur. (Coffre-fort)**

### C. Classes maternelles et élémentaires :

- Dans le cas de difficultés graves affectant le comportement d'un élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative (art. 19 du décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976). Une décision d'aménagement de scolarité pourra alors être prise par le directeur après un entretien avec les parents.

### D. Classes primaires

- L'enseignant doit exiger d'un élève qu'il travaille; en cas de résultats insuffisants, il en recherchera les causes avec la famille en vue de prévenir l'échec scolaire.
- Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portés à la connaissance des familles.
- Il est permis d'isoler de ses camarades momentanément et sous surveillance un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Un élève dont le travail sera jugé insuffisant ou qui aura fait preuve d'indiscipline pourra recevoir un avertissement de la part d'un enseignant ou du directeur d'école.

### E. Classes du secondaire (collège et lycée)

En conformité avec la Circulaire n°2011-111 du 1-08-2011 – Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les EREA

#### 1. Les punitions scolaires

-Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel de service. Elles concernent essentiellement des manquements aux obligations des élèves, par exemple :

- perturbation de la vie de classe et de l'établissement
  - travail non fait
  - oubli de tenue ou de matériel
- Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

#### Liste (non exhaustive) des punitions :

- a. devoir supplémentaire
- b. rétention temporaire des objets prohibés ou dont l'usage est interdit pendant un temps déterminé.
- c. inscription sur le carnet de liaison
- d. exclusion ponctuelle d'un cours
- e. retenue avec travail ou mesure de réparation (sur le temps scolaire ou hors temps scolaire y compris le samedi matin).

#### 2. Les sanctions disciplinaires (elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel)

-Elles sont prononcées par le directeur ou par le conseil de discipline.

-Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

-La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire tout membre de la communauté éducative à saisir le directeur.

-Le directeur peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute qu'il lui revient à ce moment d'évaluer.

-Lorsque les professeurs ou les autres membres de l'équipe éducative font appel au directeur, ils doivent être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à la prise en charge de la situation. Ils ne peuvent se substituer au directeur et ne peuvent décider d'une sanction particulière.

#### Liste exhaustive des sanctions :

- a. avertissement écrit
- b. blâme
- c. mesure de responsabilisation
- d. l'exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement (elle ne peut excéder 8 jours)
- e. l'exclusion temporaire de l'établissement (cette exclusion ne peut excéder 8 jours)
- f. exclusion définitive de l'établissement (compétence exclusive du conseil de discipline)

**Il est rappelé que la mise en œuvre de la procédure disciplinaire se fonde sur les principes généraux du droit : principes de légalité, du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation.**

### 3. Mesures positives d'encouragement

- Chaque enseignant dans sa classe peut prévoir des mesures particulières d'encouragement au travail.
- Le conseil de classe du secondaire peut décerner, des encouragements, des compliments ou des félicitations aux élèves en progrès sur le plan scolaire ou dont le comportement, l'attitude et l'implication dans la vie collective sont particulièrement remarquables.

## 6. MATERIEL ET FOURNITURES

- Les fournitures scolaires sont fournies par l'école, excepté le cartable et la trousse
- Les cahiers et les livres fournis par l'établissement doivent être couverts et l'élève doit en prendre soin. Tout livre perdu ou détérioré est remplacé ou payé par la famille.
- Les élèves sont tenus pour responsables des dégradations volontaires commises sur le matériel et peuvent être sanctionnés. Les familles doivent assurer la réparation du dommage causé.

## 7. HYGIENE ET SECURITE

### a. Hygiène

- Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté. Si ce n'est pas le cas, les enseignants prendront contact avec les parents de l'élève afin de trouver une solution.
- Les cheveux longs doivent être attachés pour limiter la propagation des poux.
- **Il est interdit aux élèves de fumer aux abords de l'école afin de ne pas inciter les autres à en faire autant et ne pas ternir l'image de l'école.**

**Sanctions prévues :**

- 1 Remarque d'un adulte de l'établissement (notée au bureau) et information à la famille.
- 2 Remarque dans le bureau du directeur et information à la famille.
- 3 Un devoir sur les dangers du tabac ou autre

- Aucun médicament ne doit être amené à l'école par l'enfant sauf dans le cadre d'un PAI.  
**Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :**  
**pathologie chronique (asthme, par exemple), allergies, intolérance alimentaire.**

**Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs).**

**Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire, et se nomme ainsi parfois PAIP (projet d'accueil individualisé périscolaire).**

**PAI est élaboré :**

**-à la demande de la famille, ou, avec son accord et sa participation, par le directeur d'école ou le chef d'établissement**

-à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant ou l'adolescent, en concertation avec, selon le cas, le médecin scolaire, de la Protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil. Les besoins thérapeutiques de l'enfant ou l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent dans le cadre de sa pathologie.

**Le PAI doit notamment contenir des informations sur :**

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les conditions des prises de repas,
- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent,
- les activités de substitution proposées.

**Les traitements relevant d'autres maladies sont à terminer à la maison.**

- En cas d'accident grave nécessitant l'intervention d'un médecin ou une hospitalisation, les parents sont prévenus. Si une intervention d'urgence s'impose, l'enfant sera immédiatement conduit par l'agent désigné par l'école à l'hôpital de Mont-Fleuri, situé près de l'établissement afin que les premiers soins puissent être réalisés dans les meilleurs délais.
- La famille est immédiatement prévenue dans le cas où l'enfant a un problème de santé (ne pas oublier de signaler vos changements de numéro de téléphone et coordonnées)
- En cas d'absence de la famille, le chef d'établissement prend les mesures qu'il juge nécessaires.
- En cas de maladie contagieuse constatée chez un enfant, ses parents préviennent immédiatement l'administration qui avertit les autres familles si nécessaire.
- Une visite médicale est organisée à l'école par le ministère de la santé seychellois avec contrôle des vaccinations pour certaines classes d'âge.
- 

#### b. Sécurité

- Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur.
- Le registre de sécurité est à la disposition des membres du conseil de gestion, du conseil d'établissement et de la commission hygiène et sécurité.
- Les extincteurs sont vérifiés chaque année.



### 8. RESTAURATION SCOLAIRE

#### IMPORTANT:

- les élèves ne peuvent quitter l'école pendant le repas, sauf s'ils sont pris en charge par un adulte expressément désigné.
- la livraison de repas par un prestataire autre que celui sous contrat avec l'école est interdit pour des raisons d'organisation interne du service des personnels (missions et circuit financier) et du bon respect du cahier des charges imposés au prestataire sélectionné.

L'heure du déjeuner s'échelonne de 11h30 (pour les petites sections) à 12h45 pour les élèves du secondaire.

Pour la pause déjeuner du midi, trois options s'offrent à vous:

1. Vous récupérez votre enfant. Dans ce cas vous devez le signaler au secrétariat et compléter une autorisation exceptionnelle ou régulière de sortie.
2. Votre enfant arrive avec un repas à l'école. Dans ce cas vous devez **prévoir un petit sac isotherme dit « lunchbox » pour le transport des aliments et boissons, sans oublier d'y écrire le nom, prénom et la classe de votre enfant. ATTENTION LES ALIMENTS NE POURRONT PAS ÊTRE STOCKÉS DANS UN RÉFRIGÉRATEUR**
3. Vous optez pour le repas du prestataire de l'école. Dans ce cas l'inscription et le règlement par prépaiement mensuel avant le 25 de chaque mois s'effectuent auprès de la comptabilité.

### 9. SURVEILLANCE

#### a. Dispositions générales

- La surveillance des élèves doit être continue et leur sécurité assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.

#### b. Encadrement des activités scolaires

- L'enseignant assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, cela n'impliquant pas pour autant sa présence à tous les instants auprès de chaque enfant.
- Dans le cadre de certaines formes d'organisation pédagogique, notamment les activités décloisonnées, les sorties collectives, des intervenants extérieurs peuvent se voir confier un certain temps d'animation et/ou de surveillance, mais dans tous les cas :
  - l'enseignant sait constamment où sont les élèves ;
  - l'enseignant conserve durant le temps scolaire l'entière responsabilité de l'organisation pédagogique des activités.

#### c. Parents d'élèves

- Pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires, le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires, agissant à titre bénévole.

### d. Aide-maternelle et assistant d'éducation

- Ce personnel peut se voir confier par le directeur, l'accompagnement et la surveillance d'un groupe d'élèves pour un trajet de proximité.

### e. Intervenant extérieur

- Pendant l'absence d'un enseignant, la classe peut se voir confier à un remplaçant nommé par le directeur.
- Les interventions de personnes étrangères à l'enseignement dans le cadre d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles sont soumises à une autorisation du directeur d'école.

## 9. CONCERTATION FAMILLE - ENSEIGNANTS

- Le conseil d'établissement où siègent des parents d'élèves examine toutes les questions intéressant la vie de l'établissement.
- La liaison entre les parents et enseignants se fait par un carnet de liaison qui devra être consulté régulièrement. Une signature des parents est demandée à chaque nouvelle communication des enseignants.
- Les parents désireux de s'entretenir avec les enseignants le feront hors temps scolaire et sur rendez-vous.
- Le directeur reçoit sur rendez-vous, sauf en cas d'urgence.
- Un livret d'évaluation (pour le primaire) ou un bulletin de notes (pour le secondaire) sera transmis régulièrement, il devra être signé par les parents.

## 10. PRINCIPES DE CITOYENNETÉ

- L'ensemble de la communauté scolaire (parents, élèves, personnels, prestataires ...) doit avoir un comportement, tant physique que moral, respectueux d'autrui dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

## 11. PRINCIPES DE LAÏCITÉ

- Dans l'enceinte de l'établissement, les principes de la laïcité, tels que définis dans « **la charte de la laïcité à l'école** » du 9 septembre 2013 doivent être respectés.

## 12. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Le règlement intérieur de l'école est modifié par le conseil d'établissement compte tenu des dispositions du règlement type des écoles françaises.
- Il est affiché dans l'école et porté à la connaissance des parents, des élèves, des personnels et de l'ensemble des intervenants occasionnels ou réguliers.
- La lecture et le commentaire de ce règlement sont effectués par chaque enseignant dans sa classe en début d'année. Le directeur est chargé de son application.

Le présent Règlement intérieur et ses modifications ont été approuvés lors du Conseil d'établissement du 20 novembre 2018.

**Le Président du conseil d'établissement**  
**Jean-Pierre CORTESI**