

# REGLEMENT INTERIEUR

Modifié en date du 19/11/2009

L'inscription définitive de l'élève sur les listes de l'établissement et la signature de ce contrat entérinent l'acceptation du présent contrat par les parents et l'élève, lui même.  
Le présent règlement s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

## A) PRINCIPES GENERAUX

### *1) L'institution :*

Etablissement scolaire français au Maroc, le Collège ANATOLE FRANCE dispense l'enseignement, conduit les activités pédagogiques, met en œuvre les actions d'éducation conformément aux programmes d'enseignement du Ministère Français de l'Education Nationale, aux directives de ce même ministère, aux directives de l'Agence pour l'Enseignement du Français à l'Etranger, et aux directives du Service de Coopération et d'Action Culturelle auprès de l'Ambassade de France au Maroc.

### *2) La communauté scolaire :*

Outre l'ensemble des élèves inscrits dans l'établissement, la communauté scolaire est composée de toutes les personnes qui concourent aux activités d'enseignement et d'éducation : les parents d'élèves, les enseignants, les personnels d'administration et de service.

**Les relations des membres de la communauté scolaire doivent être fondées sur le respect mutuel, l'acceptation des différences et l'écoute d'autrui.**

En conséquence, tout comportement allant à l'encontre de ces principes ne pourra être admis.

Chaque membre de la communauté scolaire – élèves, parents d'élèves, enseignants, personnels d'administration et de service- se sent responsable de la réussite scolaire et de l'épanouissement des enfants confiés à l'institution.

### *3) Les parents d'élèves :*

Parce qu'ils ont confié à l'institution une tâche d'enseignement et d'éducation, les parents sont en droit d'attendre de celle-ci toute information utile sur les résultats obtenus par leur enfant, ses réussites, ses difficultés et son comportement.

**En contrepartie, les parents s'engagent :**

- A donner à leur enfant une hygiène de vie favorable aux apprentissages (sommeil, tenue vestimentaire,...)

- à suivre de façon régulière les études de leur enfant, en particulier le travail à effectuer à la maison dans les différentes disciplines ;
- à rencontrer les professeurs ou un membre de l'équipe de direction chaque fois que cela est nécessaire (soit à la demande du professeur lui-même, soit de leur propre initiative) ;
- à soutenir l'équipe éducative dans ses efforts pour faire des élèves des citoyens responsables, notamment en étant attentifs au comportement de leurs enfants ;
- si au cours d'un déplacement hors du Maroc, un élève se retrouve sans responsable légal, celui-ci doit avertir le collège par écrit, qu'il quitte le territoire marocain durant le temps scolaire.

(fiche de renseignement à remplir par les responsables quittant momentanément le territoire : [http://www.anatolefrance.org/divers/messages\\_parents/Abs%20parents%20momentan.pdf](http://www.anatolefrance.org/divers/messages_parents/Abs%20parents%20momentan.pdf))

Les parents d'élèves peuvent se regrouper en associations qui en tant que telles participent à la vie de l'établissement dans le cadre de la réglementation en vigueur, telle qu'elle est définie par le Service de Coopération de d'Action Culturelle de l'Ambassade de France au Maroc, par l'AEFE et le Loi française.

Conditions d'accès à l'établissement :

- Les parents d'élèves ont accès à l'établissement durant ses heures d'ouverture. Ils doivent se présenter à l'accueil. Ils ne peuvent déposer aucun objet ni document à destination des élèves en dehors du créneau horaire 11h45 – 12h00, à la grille principale du collège.

#### 4) Modalités de paiement et de recouvrement des droits de scolarité :

**La scolarité dans un établissement de l'AEFE est payante pour tout enfant inscrit quelle que soit sa nationalité. L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève, sauf cas particulier soumis au proviseur du pôle régional.**

**A** - Les tarifs sont arrêtés chaque année par l'établissement en concertation avec le SCAC et après approbation de l'AEFE, ils sont affichés dans l'établissement. Ces tarifs diffèrent en fonction de la nationalité prise en compte lors de l'inscription des élèves, et pour les marocains en fonction aussi de la date de la première inscription dans un établissement de l'AEFE Maroc.

**B** - Les factures trimestrielles des droits de scolarité nominatives sont émises par le proviseur de l'établissement régional au début de chaque trimestre. Elles sont transmises aux familles par l'intermédiaire des élèves. Une note d'information détaillée sur les modalités de paiement des droits de scolarité, faisant figurer les tarifs et le calendrier de recouvrement, est remise au moment de l'inscription et distribuée à chaque rentrée scolaire.

**C** – Les règlements sont à effectuer à la caisse de l'établissement régional par chèque ou en espèces avant la date limite de versement figurant sur la facture.

**Chronologie des opérations de recouvrement et des poursuites pour non paiement.**

**Chronologie des opérations de recouvrement et des poursuites pour non paiement.**

- 1 – Emission de l’avis aux familles pour chaque élève valant facture individuelle, première semaine du trimestre (octobre pour le 1<sup>er</sup> trimestre) avec délai d’un mois.
- 2 – Emission d’un rappel, et d’un dernier avis envoyé par voie postale en cas de non paiement dès la fin du délai imparti.
- 3 – Envoi d’une lettre du proviseur 15 jours après la date d’émission du dernier avis, précisant que l’enfant ne sera plus accepté en classe si le paiement n’intervient pas avant la nouvelle échéance fixée.
- 4 – Après ce dernier délai, les familles sont destinataires de deux courriers consécutifs :
  - Un premier recommandé
  - Un deuxième recommandé avec accusé de réception précisera la date limite choisie de façon à coïncider avec une période de vacances scolaires, à l’issue de laquelle, faute de règlement des droits de scolarité par la famille, l’élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l’établissement et s’en verra interdire l’entrée.

#### ***5) Les partenaires extérieurs :***

L’ouverture de l’établissement sur le milieu extérieur suppose la participation de partenaires autres que ceux qui composent la communauté scolaire. Il appartient au Chef d’établissement de s’assurer le concours de ces personnes qui, soit par leurs connaissances, soit par leur fonction ou leur qualification professionnelle, sont susceptibles de participer de façon efficace à la formation des élèves.

La participation de partenaires extérieurs peut être effectuée à la demande de l’équipe enseignante, mais seul le Chef d’établissement est habilité à l’autoriser ; en ce sens la présence dans l’établissement de toute personne étrangère doit être préalablement approuvée par le Chef d’établissement.

#### ***6) Les enseignants :***

Les enseignants ont droit à l’estime, au respect dû à leur fonction. Ils donnent aux parents toute information utile concernant la scolarité de leurs enfants, et à leur demande, les informent de leurs objectifs et démarches pédagogiques.

A cette fin, un certain nombre de réunions parents-professeurs, sont organisées à l’initiative du Chef d’établissement en cours d’année scolaire.

Les professeurs principaux assurent la coordination des enseignements de la classe dont ils sont chargés. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des élèves et de leurs parents pour tout ce qui touche à la vie pédagogique de la classe en général.

Chaque professeur peut convoquer les parents d’élèves pour faire état des difficultés rencontrées par leur enfant. De la même façon, les parents peuvent solliciter des rendez-vous avec les enseignants en dehors des rencontres parents – professeurs.

#### ***5) L’équipe de direction :***

Chargés de la conduite de l’établissement, le Principal et son adjoint peuvent être rencontrés par les familles à leur demande, sur rendez-vous.

#### ***6) La conseillère d’orientation :***

Disponible une journée par semaine, la conseillère d'orientation répond aux demandes de rendez-vous des élèves et de leurs parents. Le bureau de la Vie Scolaire gère l'agenda de la conseillère d'orientation.

### **7) Les élèves :**

Placés au centre des préoccupations de chacun, les élèves sont en droit d'attendre de l'institution scolaire qu'elle favorise au maximum la réussite de leurs études, l'apprentissage de la vie sociale, l'acquisition du sens des responsabilités au travers d'une éducation à l'autonomie. Tout élève a droit au respect de sa personne, de ses convictions et de ses valeurs dans le cadre du présent règlement et des principes fondateurs de l'école publique, notamment la laïcité et la tolérance. Dans ce sens, le port ostensible de signes à caractère religieux est interdit

Il découle de ces droits fondamentaux un certain nombre de devoirs :

- . l'obligation de respecter tous les membres de la communauté scolaire ;
- . l'obligation d'être présent et ponctuel à tous les cours prévus à l'emploi du temps, ainsi qu'aux activités organisées par les professeurs sous la responsabilité du Chef d'établissement ;
- . l'obligation d'effectuer tout travail écrit ou oral proposé par les professeurs dans les délais impartis par ceux-ci ;
- . l'obligation de respecter les moyens matériels mis à la disposition des élèves, mobiliers ou immobiliers, ainsi que leur environnement de travail, au collège ou ailleurs.

## **B) VIE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

### **1) Pièces indispensables à la scolarité**

#### **a) La carte d'identité scolaire :**

Celle-ci doit pouvoir être présentée à tout moment, renseignée des autorisations nécessaires et de l'emploi du temps de l'élève.

#### **b) Le carnet de liaison :**

Le carnet de liaison est délivré à l'élève par le collège en début d'année scolaire. L'élève doit **toujours** avoir ce carnet avec lui. L'élève n'a pas le droit de personnaliser son carnet par des dessins, inscriptions etc...

L'élève a le devoir de le garder en bon état.

Si un élève ne peut présenter son carnet de correspondance ou sa carte d'identité, il devra le faire contrôler impérativement avant 7h45, le jour suivant à la vie scolaire. Si une des deux pièces est perdue, une lettre des parents est nécessaire. La non-présentation et la mauvaise tenue du carnet pourront être prises en compte dans l'attribution de la note de vie scolaire.

#### **c) Communication des résultats scolaires :**

**Les résultats sont communiqués aux parents de la façon suivante :**

- 2 relevés de notes intermédiaires au 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> trimestre, qui seront adressés aux familles par le biais du carnet de liaison de leur enfant et visés en retour par les parents.
- 3 bulletins trimestriels suite aux conseils de classes

## 2) Fréquentation scolaire

- a) **Les absences** : La Vie Scolaire est chargée de la gestion des absences. Au début d'une absence, les parents doivent aviser le collègue. Au retour de l'enfant, celui-ci doit présenter le justificatif de son absence signé par ses parents pour être accepté en cours.
- b) **Les retards** : ils doivent rester exceptionnels et être dûment justifiés. Au bout de 3 retards par trimestre, les parents sont invités à rencontrer un personnel de direction pour trouver une solution aux difficultés rencontrées.
- c) **En cas d'absence d'un professeur**, les élèves se rendent en permanence. Si cette absence se produit lors de la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi, les élèves qui ont l'autorisation de leurs parents peuvent quitter l'établissement (ce choix figure sur la carte d'identité scolaire de l'élève).  
Les élèves demi-pensionnaires ne pourront en aucun cas quitter l'établissement en fin de cours de la matinée.  
Seuls les élèves de troisième sont autorisés à rester dans la cour n°1 lors de la permanence.
- d) **Les séances d'EPS**  
La tenue de sport est exigée. Les parents ne peuvent dispenser leurs enfants de cette activité mais peuvent informer le professeur d'un problème ponctuel lié à l'exercice d'une activité sportive en utilisant le carnet.  
Si l'élève est dispensé d'activité sportive par un médecin, un certificat médical devra être fourni par la famille (modèle dans le carnet de liaison). L'incapacité peut être totale ou partielle (activités interdites à préciser). Dans les deux cas, l'enfant sera présenté au médecin de l'hygiène scolaire. Un élève dispensé d'activité sportive doit se rendre en cours.
- e) **Les heures de permanence** comprises entre deux heures de cours de la demi-journée sont obligatoires. En cas d'absence injustifiée, l'élève sera considéré comme ayant commis une faute grave et sera puni en conséquence.
- f) **La pause méridienne**  
Les parents peuvent demander à ce que leur enfant demeure au collège durant la période 12h – 14h. Ce choix figure sur la carte d'identité scolaire de l'élève (régime demi-pensionnaire).  
  
Le Chef d'établissement peut refuser la présence d'un élève, en dehors du temps scolaire, c'est-à-dire en dehors des heures de cours régulièrement inscrites à son emploi du temps, notamment entre 11h45 et 13h00.
- g) **Obligation de présence et autorisation de sortie**  
Les élèves doivent être dans l'établissement à leur première heure effective de cours et quitter l'établissement après leur dernier cours de la demi-journée. Ils ne peuvent séjourner dans l'établissement en dehors des

horaires réglementaires que pour participer à des activités scolaires ou péri scolaires.

Toutefois, les élèves, dont l'utilisation du transport scolaire est avérée, pourront être présents de 7h45 à 17 h, quelque soit leur emploi du temps.

### 3) **Discipline**

- a) **Tenue** : Une tenue propre, correcte et décente est exigée de tous. Elle doit être adaptée au lieu d'enseignement et respectueuse des autres. Tout élève qui ne respectera pas ces consignes pourra se voir interdire l'entrée en cours.
- b) **Punitions et sanctions** :  
Tout membre du personnel, sans exception, peut solliciter ou donner une punition.
- c) Il est strictement interdit de filmer ou photographier un membre de la communauté scolaire sans son autorisation écrite. Le non respect de cette disposition expose l'élève à une sanction.

#### **PUNITIONS :**

- . *Mot sur le carnet de liaison, avec ou sans travail supplémentaire*
- . *Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue*

#### **SANCTIONS :**

Prononcées par le Chef d'établissement, soit de sa propre initiative, soit à la demande des personnels :

- . Avertissement
- . Saisie de la commission éducative : à la demande de l'équipe éducative
- . Travail d'intérêt collectif
- . Exclusion temporaire de 1 à 8 jours (uniquement décidée par le Chef d'établissement)
- . Exclusion temporaire ou définitive (sur décision du Conseil de discipline)

### 4) **Participation aux associations**

- a) **Foyer Socio Educatif**  
Tout élève inscrit au collège, et à jour de sa cotisation annuelle, est membre du F.S.E.
- b) **Association Sportive** :  
Tout élève peut adhérer, sur la base du volontariat, à l'Association Sportive du collège. Les inscriptions dans chaque activité se font dans la limite des places disponibles. L'assemblée Générale se réunit une fois par an, et chaque activité est représentée par un élève du comité directeur.  
L'adhésion est soumise à une cotisation annuelle.  
L'adhésion implique la participation à des compétitions ayant souvent lieu sur le temps scolaire. Dans ce cas, l'élève est tenu de se mettre à jour de son travail scolaire.

### 5) **Dispositions diverses**

- a) **L'usage du tabac, de l'alcool et de toute autre drogue**, est strictement interdit ainsi que l'introduction d'objet dangereux ou interdit par la loi.
- b) **L'apport d'objets de valeur dans l'établissement est fortement déconseillé sachant que l'administration du collège ne peut être rendue responsable de la disparition d'objets perdus appartenant aux élèves.** L'utilisation des téléphones portables et des baladeurs n'est autorisée que dans la cour lors des récréations – l'utilisation de ce matériel reste interdite en cours, dans les cursives et sur le trajet vers le terrain de sport ; les téléphones et les baladeurs sont alors éteints et rangés dans le sac-. **Elle n'est pas autorisée non plus pendant les interclasses, quelque soit l'endroit de l'établissement. En cas de non respect de ces règles, le matériel (puce comprise) sera confisqué pendant une durée de quinze jours et remis à la famille au terme de ce délai.**
- c) **Objets trouvés** : les objets sont rapportés au Bureau de la Vie Scolaire. Tout vêtement non récupéré à la fin d'un trimestre sera systématiquement confié à la Banque Alimentaire au début du trimestre suivant.
- d) **Assurances** : il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance couvrant les risques scolaires et extra-scolaires de leurs enfants. Les élèves doivent être obligatoirement assurés pour les sorties pédagogiques ou périscolaires.
- e) **Changement d'adresse** : les familles qui changent d'adresse ou de numéro de téléphone doivent le signaler immédiatement au secrétariat.
- f) **Hygiène scolaire** : des visites médicales sont organisées systématiquement aux niveaux 5<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> chaque année.
- g) **Infirmierie** : Présence d'une infirmière à mi-temps dans l'établissement : les élèves s'y rendent directement, puis retournent en classe en dehors des heures de présence de l'infirmière, les élèves se rendront directement au bureau de la Vie Scolaire.

**h) Transport scolaire** : Le transport scolaire quotidien du matin et du soir, n'est pas organisé par l'établissement, mais relève d'un accord entre chaque famille concernée et le transporteur.

A ce titre, l'établissement ne pourra jamais être tenu responsable de tout incident ou accident qui pourrait survenir à cette occasion quelles qu'en soient les circonstances, et quelles que soient, par ailleurs, les dispositions réglementaires existantes ou à venir qui régissent les transports organisés par l'établissement pendant le temps scolaire (sorties, voyages, etc...).

**i) Dispositions diverses** : La responsabilité juridique de l'établissement ne saurait être engagée dans les événements extérieurs à l'enceinte de l'établissement qui sortent de son champ de compétence. Cependant la responsabilité morale et l'image du collège l'amènent à se soucier des questions de sécurité dans son environnement. Cela peut l'amener à punir les élèves pour des comportements inacceptables à proximité du collège.

**j)** sauf contre-ordre écrit de la part des parents, l'acceptation du règlement intérieur au moment de l'inscription ou de la ré-inscription vaut autorisation de leur part pour l'éventuelle **diffusion de photographies** de leur enfant sur le **site Internet du collège**.



Date : .....

Signature des parents

Signature de l'élève