

Préambule

Toute vie en communauté nécessite un certain nombre de règles. Elles sont conçues comme une aide et non comme une contrainte, et doivent permettre à chacun le bon déroulement de ses études et l'apprentissage de la vie en société. Elles concernent autant les familles que les élèves.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie de la communauté scolaire. Il s'impose à tous ses membres : élèves, enseignants, personnels, parents ainsi qu'à toute personne extérieure.

- NB : Toute référence au terme « demande écrite ou justification par écrit » désigne une demande manuscrite ou par voie électronique ou via le logiciel de communication.

Louis Pasteur Gammarth est un établissement scolaire privé, qui a pour vocation de devenir membre du réseau des Etablissements Français à l'Étranger (AEFE), trilingue et multiculturel, ouvert au sein de la Fondation Bouebdelli officiellement reconnue par le Ministère tunisien de l'Éducation et de la Formation.

Il est géré par la Fondation Bouebdelli, institution privée de droit tunisien dans le cadre d'une structure scolaire qui regroupe l'école primaire, le collège (enseignement de base du système tunisien) et le lycée.

Le Lycée Louis Pasteur n'est pas seulement un lieu d'enseignement mais aussi d'éducation qui doit permettre aux élèves d'effectuer un apprentissage progressif de la vie collective, de l'autonomie et de la responsabilité. Cet objectif éducatif implique une attitude exemplaire en tout lieu et toutes circonstances par tous les membres de la communauté éducative.

Chacun s'attachera à respecter un code de « bonne conduite », respectant les droits et les attentes légitimes des uns et des autres. Concernant les élèves, le règlement intérieur décrit de façon claire et complète les modalités et conditions de leur vie au Lycée Louis Pasteur. Concernant les communautés parentales d'une part, pédagogiques, administratives et de vie scolaire d'autre part, les relations sont fondées sur la confiance et le respect réciproques entre adultes engagés dans un objectif commun : une réussite optimale pour chaque enfant scolarisé.

Le Lycée Louis Pasteur suit les programmes scolaires français, prépare aux examens officiels français : diplôme national du brevet (DNB) et baccalauréat. Il tient compte des évolutions du système éducatif français. Cependant, son implantation en Tunisie oblige à respecter les spécificités suivantes dans ses enseignements :

- En préparant les élèves aux diplômes français, il est tenu d'offrir un enseignement conforme aux programmes scolaires français,
- Implanté en Tunisie et compte tenu de sa population scolaire, il est aussi soucieux de proposer un enseignement poussé de la langue arabe mais aussi, en partie par le biais de la langue, d'offrir une ouverture sur le milieu tunisien et arabe en général, dans tous les domaines, culturels, sociaux, historiques, géographiques, en vue d'amener les élèves vers un niveau bilingue et biculturel d'excellence,
- Pour permettre aux élèves d'évoluer dans un contexte international exigeant, les quatre langues (l'arabe, l'espagnol, l'allemand et l'anglais) sont enseignées au plus haut niveau, notamment pour l'anglais et l'espagnol par un partenariat diplômant avec notamment l'Institut Cervantes.

Le Lycée Louis Pasteur prépare les élèves à poursuivre leurs études dans les systèmes universitaires tunisiens, mais également français et internationaux.

1. Admission des élèves

A- Conditions générales

L'inscription est enregistrée, dans la mesure des places disponibles et selon les critères décrits ci-après, après examen du dossier scolaire. L'admission ne devient définitive que lorsque les renseignements et pièces justificatives du dossier de demande d'inscription sont en la possession de l'administration de l'Etablissement.

Un dossier d'inscription est à remplir dans les délais précisés sur le site internet de l'Etablissement.

B- Critères d'admission

a) Admission en priorité après examen du dossier scolaire :

- Elèves français (ou binationaux.)
- Elèves non français venant d'un établissement français ou homologué par le Ministère français de l'Education ou conventionné MLF.
- Elèves non français ayant déjà un ou plusieurs frères et/ou sœurs dans l'Etablissement, sous réserve qu'ils réussissent aux tests d'admission.
- Elèves non français selon les places disponibles et les résultats obtenus aux tests d'admission.

b) Tests d'admission

L'élève, dès lors qu'il n'arrive pas d'un établissement scolaire français ou homologué subit les tests d'admission dans la classe correspondant à son âge scolaire. Les tests porteront à la fois sur les connaissances exigibles en fonction du niveau et sur la maîtrise de la langue française. Suivant les résultats des tests, l'élève sera :

- Admis dans la classe correspondant au niveau du test,
- Retenu pour passer les tests de la classe du niveau inférieur,
- Refusé.

Le chef d'établissement se réserve le droit de proposer un aménagement de scolarité selon le diagnostic de l'équipe pédagogique.

2. CLASSES D'ACCUEIL –REINSCRIPTION

Le Lycée Louis Pasteur comporte deux sections :

- le cycle du collège comprenant : les classes de 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} et de 3^{ème}.
- le cycle du lycée : classes de seconde, première et terminale.

L'admission dans la classe supérieure se décide en conseil de classe.

3. REINSCRIPTION

La réinscription des élèves est obligatoire à chaque rentrée scolaire. Elle est soumise à l'accord préalable du conseil de classe de l'année précédente qui reste souverain. La réinscription d'un élève peut être refusée pour raisons disciplinaires, défaut de paiement des droits d'écolage (référence paragraphe frais de scolarité et frais annexes).

Elle peut être également refusée suite à un comportement inapproprié d'un parent à l'égard d'un membre de l'administration ou du personnel de l'école.

1. HORAIRES

Le Lycée Louis Pasteur accueille les parents et le public du Lundi au Vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 15h30.

L'établissement est ouvert pour les élèves et les enseignants du lundi au vendredi de 7h40 à 18h.

Les cours sont assurés pendant les tranches horaires suivantes, en fonction des emplois du temps : Du lundi au vendredi de 7h55 à 18h00.

Les grilles sont ouvertes le matin de 7h40 à 7h55 et l'après-midi pour les élèves autorisés à sortir pour déjeuner : 12h05 pour le lycée et 12h10 pour le collège. Les portes ouvrent pour les élèves externes pendant 10 minutes avant le début des cours. Après ces horaires, les grilles sont fermées.

L'entrée et la sortie des élèves se font par les portes principales du collège.

Après ces horaires, l'élève en retard de moins de 5 minutes dans l'établissement, doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire. Après ces horaires, l'élève en retard de plus de 5 minutes dans l'établissement, doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire, il sera envoyé en permanence jusqu'au cours suivant.

Les mouvements dans les couloirs et les escaliers doivent se faire calmement.

Tous les élèves doivent se trouver dans l'établissement à 7h50, au moins 5 minutes avant la sonnerie du 1^{er} cours du matin ou de l'après-midi. A la première heure de cours du matin ou de l'après-midi, mais aussi après les récréations, les enseignants viennent chercher les élèves dans la cour.

2. QUALITE DE L'INSCRIPTION DE L'ELEVE

Les élèves sont inscrits en qualité :

-d'externe : l'élève ne déjeune pas dans l'établissement et sort après la dernière heure de cours de la demi-journée. L'établissement n'est pas responsable des élèves externes lorsqu'ils sont à l'extérieur de l'établissement. Les externes ne sont pas autorisés à rester (ni entrer) dans l'établissement pendant la pause du midi. (sauf autorisation).

-d'externe accueilli : l'élève est inscrit à la formule appelée « Service panier », il apporte son repas et déjeune au réfectoire sous surveillance.

-de demi-pensionnaire : l'élève est inscrit au service « cantine », une inscription au semestre de restauration pour tous les repas de la semaine en dehors des jours où les cours s'arrêtent à midi et des congés scolaires.

Les demi-pensionnaires et les externes accueillis ne sont pas autorisés à s'installer seuls ou en groupe dans les salles de classe ni stationner dans les toilettes ni à stationner dans les couloirs ou les escaliers. Ils ne doivent sortir de l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la journée.

Ils peuvent sortir exceptionnellement déjeuner à l'extérieur avec une demande écrite, datée et signée des parents à condition de l'avoir déposée à la vie scolaire avant 8h ou par courrier électronique ou via pronote.

La qualité de l'inscription de l'élève est indiquée sur son badge. En cas de changement de statut, l'élève doit changer son badge.

L'accès à la cantine et le « service panier » ne sont pas un droit. Un élève qui ne respecte pas les règles de ce service, encourt un avertissement, une exclusion temporaire, voire définitive. Ces règles de

service concernent tout acte volontaire de casse, destruction volontaire de matériel...

3. FREQUENTATION SCOLAIRE ET ASSIDUITE

La présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps et à toutes les sorties et autres activités organisées à leur intention est obligatoire. En l'absence de certificats officiels, l'absence de l'élève sera portée dans le livret scolaire.

Régime des sorties des élèves

Les élèves demi-pensionnaires et les externes accueillis, étant sous la responsabilité de l'établissement, ne peuvent pas quitter l'établissement et sortir de l'enceinte des locaux entre la 1^{ère} heure et la dernière heure de cours (sauf autorisation parentale).

Les parents lors de l'inscription ou réinscription doivent signaler le régime choisi : externe ou demi-pensionnaire en vue de l'établissement de son badge, moyen de contrôle de la sortie de l'élève.

Toute sortie prévue ou imprévue d'un élève durant le temps des cours doit faire l'objet d'une demande écrite des parents soumise à l'approbation du chef d'établissement ou celui qui le représente en cas d'absence. Il est demandé dans ce cas que le responsable légal vienne chercher l'élève à l'intérieur de l'établissement.

Aucune absence pour départ anticipé ou retour tardif de vacances n'est tolérée. Sur demande écrite des parents, présentée à l'avance, une autorisation exceptionnelle peut être accordée pour un motif valable.

Les élèves désirant travailler au lycée sont accueillis en permanence ou salle de travail ou au CDI selon les règles de fonctionnement de ce dernier. Les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls en classe. A la fin des cours, les parents sont responsables de leurs enfants à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

4. DEPLACEMENTS ET SORTIES SCOLAIRES

Les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire obligatoire (ex : terrain de sports, etc.) sont sous l'unique responsabilité de l'établissement scolaire. Le Lycée Louis Pasteur Gammarth n'est responsable que des sorties scolaires obligatoires, des voyages organisés uniquement par l'établissement et non par les associations ou par les élèves eux-mêmes.

Des sorties scolaires sont obligatoires. Les élèves qui n'y participent pas sont soumis à un travail supplémentaire allant jusqu'à la retenue.

5. CONTROLE DES RETARDS ET DES ABSENCES

Retards

Les retards perturbent les cours et ne sont pas admis. Tout élève qui arrive en retard doit se présenter immédiatement au secrétariat de la vie scolaire. Il ne peut être admis en classe que sur présentation d'une autorisation écrite signée par le CPE. Tout retard devra être justifié (information sur le carnet de liaison /correspondance ou par courriel). Trois retards non justifiés entraînent une retenue.

L'élève en retard de moins de 5 minutes dans l'établissement ou à son cours, doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire.

L'élève en retard de plus de 5 minutes dans l'établissement ou à son cours, doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire, il sera envoyé en permanence jusqu'au cours suivant.

L'élève en retard de plus de 10 minutes peut ne pas être autorisé à rentrer dans l'établissement.

Absences

Les familles sont tenues d'informer le secrétariat à la vie scolaire de toute absence d'élève, par téléphone le jour même dans les meilleurs délais, si possible avant 9h et de justifier son absence par écrit, à l'aide du carnet de liaison ou par courriel à son retour au lycée Louis Pasteur.

Un certificat médical doit en outre être fourni, avant la reprise des cours, après une absence de plus de trois jours ouvrables. Toute absence doit être justifiée sous 72h, dans le cas contraire, cette absence sera notée non-justifiée.

Le certificat médical ne peut être délivré par un membre de la famille.

6. DEVOIRS SURVEILLÉS

Les devoirs surveillés permettent de vérifier l'acquisition des connaissances et des méthodes. Toute fraude lors des contrôles entraîne d'office un zéro dans la matière, un « avertissement » ou éventuellement la réunion d'un conseil de discipline.

En cas d'absence, il sera possible de repasser l'épreuve selon la volonté du professeur. Le professeur a le droit de faire passer une autre évaluation à l'élève dès sa reprise. Ainsi, l'élève n'a pas à discuter de la date ou de l'horaire de l'évaluation à repasser.

Une absence non-justifiée à un devoir conduit à un 0.

7. LIMITES ET DROITS (voir annexe règlement intérieur sur les limites et les droits).

TENUE ET CONDUITE DES ELEVES

1. TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue correcte, sobre et propre, excluant toute excentricité ou caractère provoquant. Le maquillage est proscrit au collège et le vernis discret y est toléré. Un maquillage et un vernis discrets sont tolérés au lycée.

Le port du couvre-chef n'est pas toléré dans l'établissement. Seuls les cheveux discrètement et naturellement colorés sont tolérés au sein de l'établissement.

Les débordements d'affection sont incompatibles avec les règles de la vie scolaire.

En cas de manquement à ces règles élémentaires, le chef d'établissement ou son représentant se réservent le droit d'interdire à l'élève de rentrer en classe. Ils doivent en informer les parents dans les meilleurs délais.

L'élève doit être toujours porteur de son carnet de liaison et de son badge. Le badge doit être présenté à toute demande d'un membre de l'administration de l'établissement.

Leur non présentation entraîne une observation en cas de récidive. En cas de perte, leur remplacement est facturé.

Pour tous les élèves du collège, le port de la blouse est obligatoire.
Seul le modèle imposé par l'établissement doit être porté.

2. DROIT A L'IMAGE

ATTENTION : d'une part, la prise de photos, le tournage de vidéos qui incluent la présence d'une ou plusieurs personnes qui n'ont pas donné leur autorisation de droit à l'image, d'autre part, la publication sur les réseaux sociaux ou tout autre support public ou privé de ces mêmes photos ou vidéos, constituent un délit puni par la loi. Le Lycée Louis Pasteur poursuivra par les voies légales toute personne ne respectant pas ce droit à l'image.

3. CONDUITE

Une attitude courtoise et un langage correct sont attendus des élèves à l'égard de tout le personnel de l'établissement, de leurs camarades et de toute personne rencontrée dans l'établissement ou de ses abords immédiats.

a. Comportement des élèves à l'intérieur de l'établissement qui doivent :

- Respecter autrui: toute forme de violence est proscrite dans l'établissement et à ses abords: violences verbales, dégradation des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vols, violences physiques, bizutage, racket, humiliations, harcèlements...
- Avoir une tenue vestimentaire décente (pas de jeans troués, shorts au dessus des genoux, pas de maillot portant une marque d'appartenance à une équipe sportive, pas de tongs, pas de tenues dénudées et provocantes, sous-vêtements mis en évidence, ventre non couvert). Les-élèves devront avoir le visage dégagé.
- Respecter les locaux, le mobilier et le matériel. En cas de dommage intentionnel ou de vol, au-delà du remboursement des frais occasionnés, des sanctions pourraient être appliquées en fonction de la gravité de l'acte.
- Respecter la propreté et l'ordre des salles de classe et d'une manière générale, de toutes les installations.
- Mettre ses papiers à la poubelle et les chaises sur les tables à la fin de la journée.
- Communiquer à leurs parents les notes d'information et les documents qui leurs sont remis.
- Ciruler, entrer et sortir de l'établissement par les voies réservées à cet usage, utiliser uniquement les escaliers pour accéder aux étages supérieurs et ne pas pénétrer, sans autorisation, dans les aires qui ne sont pas les leurs.
- Ne pas utiliser sans son accord ou à son insu le matériel d'autrui.
- Ne pas apporter dans l'établissement des bijoux quelle que soit leur valeur et tout particulièrement ceux susceptibles d'être dangereux (piercings, grandes boucles d'oreilles, colliers à clous ...), argent et objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets perdus ou dérobés. Tout vol doit être immédiatement signalé à la vie scolaire où sera rapporté tout objet trouvé.
- Ne pas introduire dans l'établissement des objets dangereux : couteaux, cutters, bouteilles en verre, etc. ou des substances illicites ou prohibées dans toute communauté scolaire (boissons alcoolisées, énergisantes, stupéfiants, cigarettes. Les cigarettes électroniques (vapoteuses) sont interdites dans l'établissement.
- Ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ne pas mâcher du chewing-gum en classe.
- Ne pas consommer des aliments ou des boissons durant les cours et les déplacements dans les locaux. A l'exception de l'eau dont la consommation doit être discrète
- Interdiction dans l'enceinte de l'établissement de téléphones mobiles, appareils photo, tablettes, jeux électroniques, montres connectées etc. Les téléphones portables doivent être ETEINTS et gardés AU FOND DU CARTABLE. En cas de non-respect de cette règle, il sera confisqué et ce pour une durée déterminée par l'établissement.
- Ne pas jeter ordures et déchets hors des endroits appropriés, l'éducation au respect de l'environnement est aussi une priorité de l'établissement.
- Ne pas stationner dans les couloirs et les escaliers durant les récréations.
- Ne pas parler en arabe dans les cours se déroulant en français, anglais et espagnol et ne pas s'exprimer dans une langue qui n'est pas maîtrisée par le professeur ou le personnel.
- Ne pas entreposer dans les casiers-élèves des denrées périssables ou des substances illicites ou prohibées. L'Administration se réservant le droit de vérifier le contenu d'un casier et d'en supprimer l'usage en cas de non respect des règles prescrites. Le casier doit en fin d'année être vidé et laissé ouvert et propre. Le premier jour des vacances d'été, les casiers doivent être vidés, sinon l'établissement les ouvrira et jettera le contenu.

b. Comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement :

Les élèves véhiculent l'image de l'établissement :

Dans le cadre des activités organisées en dehors de l'établissement (sorties, rencontres sportives, voyages d'études ...) les élèves restent soumis au règlement intérieur de l'établissement et doivent avoir une attitude respectueuse.

L'établissement n'est pas responsable des accidents ou incidents volontaires ou involontaires qui peuvent résulter de la conduite des élèves à l'extérieur du lycée. L'établissement se réserve cependant le droit d'informer les familles et d'intervenir lorsque des faits, risquant de faire du tort à l'élève ou à l'établissement lui sont signalés.

Les élèves sont sous la responsabilité totale de l'établissement en cas de sorties scolaires ou voyages organisés par l'établissement. Les autres sorties organisées par des associations ou l'APE ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement.

L'administration se réserve le droit d'exclure un élève d'une sortie ou d'un voyage scolaire en cas de non-respect grave répété du règlement intérieur pendant l'année scolaire.

c. Fréquentation des salles

Avant un cours : attendre que le professeur donne le signal d'entrer dans la salle.

En aucun cas des élèves ne peuvent rester seuls dans une salle de classe sauf autorisation spéciale de l'administration.

d. Travaux d'intérêt général

Les élèves qui ont sali intentionnellement l'établissement pourront être convoqués pour venir nettoyer, réparer ou peindre le samedi matin.

e- Lutte contre le harcèlement (voir charte du bien vivre ensemble cf. Page 10)

4. ACTIVITES : SCIENCES

NATURELLES, PHYSIQUE-

CHIMIE, TECHNOLOGIE

Pour des raisons de sécurité, le port d'une blouse blanche en coton à manches longues est obligatoire pour tous les élèves pendant les heures de travaux pratiques. Cette blouse doit rester exempte de tout graffiti et être régulièrement entretenue. Les cheveux longs doivent être relevés au niveau de la nuque.

5. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

L'EPS fait partie de l'enseignement obligatoire. Pendant les cours, les élèves doivent se présenter avec la tenue réglementaire du lycée. L'oubli de la tenue est sanctionné par une observation.

La demande de dispense pour une ou deux séances peut être accordée par l'infirmière et notifiée dans le dossier de l'élève. L'acceptation

Certificat médical d'incapacité à l'EPS établi par le médecin traitant *Conforme à l'annexe de l'arrêté du 13 Septembre 1989 J.O. du 21 Septembre 1989*

Je, soussigné(e), docteur(e) en médecine :

Lieu d'exercice :

certifie avoir, en application du code de l'éducation (art D312-1), examiné l'élève

Nom et prénom :

et constaté ce jour, que son état de santé entraîne (1) :

une incapacité partielle du _____ au _____ inclus (2).

Pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, cocher puis préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'incapacité est liée :

à des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture...)
Précisez :

à des types d'effort (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire...)
Précisez :

à la capacité à l'effort (intensité, durée...)
Précisez :

à des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques...)
Précisez :

autres
Précisez :

une incapacité totale du _____ au _____ inclus (2).

RAPPEL : l'incapacité totale est l'incapacité complète d'un élève à pouvoir réaliser une quelconque activité motrice (marche comprise), même avec un aménagement pédagogique.

Date, signature et cachet du médecin,

(1) Tout certificat d'incapacité partielle d'une durée supérieure à un mois ou d'incapacité totale fera l'objet d'une contre-visite par le médecin scolaire. Dans ces cas précis, le médecin traitant doit joindre un certificat détaillé sous pli confidentiel à l'attention du médecin scolaire de l'éducation nationale comportant des éléments diagnostics et de suivi relatifs à la pathologie.

(2) En cas de non-production d'un nouveau certificat, l'élève sera considéré apte à la reprise de la pratique de l'éducation physique et sportive.

de cette demande n'est pas systématique. Elle dépendra de la décision de l'infirmière, en coopération avec le professeur d'EPS de l'élève.

Toute inaptitude supérieure à 8 jours doit être présentée avec le certificat médical (voir modèle ci-contre) et soumise au service médical de l'établissement. Aucun autre type de certificat médical ne sera accepté. Seul le médecin scolaire est habilité à confirmer des (dispenses définitives) inaptitudes totales.

En cas de d'inaptitude totale de plus d'un mois l'élève est autorisé à sortir de l'établissement si la séance d'EPS a lieu au début ou en fin de journée. Il en sera de même pour des inaptitudes partielles si le professeur est dans l'incapacité à proposer des adaptations ou une autre activité. Cette demande d'autorisation de quitter l'établissement au début ou en fin de journée doit être faite par les parents auprès du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants.

6. C.D.I.

Le C.D.I. est un lieu de lecture, de travail, de recherches. Pour cette raison, le silence y est exigé. Afin de respecter le travail de chacun, les allées et venues sont prohibées. Toute gêne pourra provoquer une exclusion du C.D.I. Aucun document ne doit sortir du C.D.I. sans l'autorisation de la responsable. Toute dégradation ou perte d'un ouvrage emprunté par un élève sera réparé à ses frais.

PUNITIONS - SANCTIONS

Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative, visant à impliquer l'élève dans une démarche éducative de responsabilité. L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées selon les principes de proportionnalité et de l'égalité de traitement. Le respect de ces principes généraux du droit, dans la mise en œuvre des sanctions, permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

Règles générales d'application :

- Toute sanction (sauf l'observation verbale) est portée à la connaissance des parents via pronote.
- Toute retenue est accompagnée d'un travail fourni par le professeur.
- Tout élève exclu de cours sera accompagné par un élève à la vie scolaire avec un travail donné par le professeur.
- Toute exclusion de l'établissement est notifiée aux parents.
- Un engagement écrit de comportement peut être demandé à l'élève sanctionné.

1. PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement : elles peuvent être prononcées par le personnel d'éducation, de surveillance, par les enseignants, les personnels de direction et le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel.

Il s'agit, à titre exhaustif, des punitions suivantes :

- Excuses orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire.
- Observation orale ou écrite.
- Exclusion ponctuelle d'un cours, (justifiée par un manquement grave). Elle doit demeurer exceptionnelle. L'élève est alors confié à la vie scolaire avec un travail notifié par pronote aux parents et un rapport d'incident fait

par l'enseignant.

-Retenue.

-La retenue est notifiée par le cadre éducatif. Elle a lieu normalement le mercredi ou le vendredi après-midi de 13h30 à 16h30. Les parents sont avertis au plus tard 2 jours à l'avance par un appel téléphonique ou par pronote. Les parents ne sont pas autorisés à en modifier la date ou l'heure sans l'autorisation de l'Administration. En cas d'absence non justifiée à une retenue, la punition peut être alors doublée.

-Mesure de prévention : confiscation immédiate de tout objet interdit ou dangereux.

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire (avertissement conduite et travail du conseil de classe / avertissement disciplinaire).

2.SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves des élèves à leurs obligations. Les mesures suivantes peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement, son adjoint ou le Conseil de discipline. La liste exhaustive et graduée selon la gravité des faits reprochés est la suivante.

- Avertissement (1^{er} grade dans l'échelle des sanctions)
 - o Décision : l'équipe de direction
 - o Procédure : Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute. Elle est notifiée aux parents.

- Blâme (Rappel à l'ordre écrit et solennel)
 - o Décision : Chef d'Etablissement ou son adjoint
 - o Procédure : Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute. Elle est notifiée aux parents.

- Mesure de Responsabilisation (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation)
 - o Décision : Chef d'Etablissement ou son adjoint
 - o Procédure : Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute. Elle est notifiée aux parents. Application en dehors des heures de cours, dans l'établissement ou à l'extérieur, 10 heures maximum, possibilité d'alternative à une exclusion temporaire.

- Exclusion temporaire de l'Etablissement en cas de faute grave
 - o Décision : Chef d'Etablissement ou son adjoint ou conseil de discipline
 - o Procédure : Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute. Elle est notifiée aux parents. 8 jours maximum.

- Exclusion définitive de l'Etablissement
 - o Décision : Conseil de discipline de l'établissement
 - o Procédure : Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute. Elle est notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours. Affectation dans un nouvel établissement.
 - o Recours administratif : Auprès du Chef d'Etablissement ou son adjoint et/ou le directeur de l'AEFE et/ou directeur de l'IFT et/ou auprès du recteur d'académie

Sont notamment considérées comme fautes graves, le langage grossier, le comportement dangereux, le harcèlement avéré, les attitudes ou propos insolents, les refus répétés d'obéissance à tous les personnels, la fraude, tricherie, vol, recel, agressions verbales ou physiques, les dégradation intentionnelle de matériels

collectifs ou privés, le refus par l'élève ou ses parents d'effectuer les sanctions prises par l'établissement et après épuisement des voies de recours, la falsification de bulletins de notes ou de signature, les manquements graves au règlement intérieur, sorties non autorisées, etc.

Dans le cas de dégradations ou de négligences caractérisées, l'élève et/ou sa famille sont tenus de réparer les dommages occasionnés.

Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction.

- Si l'élève obtient deux observations, la troisième se transforme en retenue.
- Si l'élève obtient deux retenues, la troisième se transforme en avertissement.
- Si l'élève obtient deux avertissements, le troisième se transforme en un blâme.
- Si l'élève obtient un blâme, le deuxième se transforme en exclusion temporaire.
- Si l'élève obtient deux exclusions temporaires, la troisième entraînerait la réunion d'un conseil de discipline.

- **PROCEDURES DE RECOURS :**

Si l'établissement prend une décision qui semble défavorable à l'élève concerné, celui-ci (s'il est majeur) ou son tuteur (s'il est mineur) peuvent demander la révision de cette décision en sollicitant un recours gracieux au chef d'établissement ou à son adjoint.

- **CHARTRE DES MENTIONS EN CONSEIL DE CLASSE :**

Afin d'obtenir une attribution équitable des mentions, elles seront décernées selon les critères suivants :

- Mise en garde pour le travail : une mention qui peut être décidée à partir de trois observations négatives sur le travail dans les appréciations. Cette mention est portée sur le bulletin trimestriel.

- Mise en garde pour la conduite : une mention qui peut être décidée à partir de trois observations négatives sur le comportement dans les appréciations. Cette mention est portée sur le bulletin trimestriel.

-Avertissement pour le travail : une mention qui peut être décidée lorsque l'élève cumule les sanctions et punitions concernant le travail.

-Avertissement pour la conduite : une mention qui peut être décidée lorsque l'élève cumule les sanctions et punitions concernant la conduite de l'élève dans l'établissement.

- Encouragements (E): une mention qui peut être décidée à partir de quatre avis favorables émis dans les appréciations. La mention encouragement n'est pas liée au niveau des résultats scolaires.

- Tableau d'honneur (H)

- Félicitations (F)

- Tableau d'excellence (EX)

Dans l'intérêt de l'élève, le conseil de classe, peut déroger aux critères en prenant en compte la situation particulière et exceptionnelle de l'élève.

Une mention positive (E, H, F ou EX) doit correspondre à une forme d'exemplarité reconnue. C'est pourquoi, même en répondant aux critères précédemment définis, un élève pourra voir sa mention se déclasser (pour les F et EX) ou même supprimer (pour les E et H) dans le cas suivant :

- Trois absences non justifiées.
- ou quatre retards non justifiés.
- ou un avertissement pour le travail ou pour la conduite.
- La mention de sanctions et/ou de punitions.

SECURITE ET SANTE

1. ACCIDENTS

Tout accident ou incident, aussi minimes soient-ils, survenu dans l'enceinte de l'établissement, au cours d'activités scolaires ou périscolaires, sont automatiquement signalés par le professeur ou surveillant ou CPE à l'infirmerie qui à son tour informera les parents. La prise en charge administrative est faite par l'économiste dès réception d'un certificat médical fourni par les parents.

Dans les cas urgents et dans l'impossibilité de joindre les parents, l'enfant est conduit, en règle générale par les agents de la protection civile, ou le SAMU à l'hôpital le plus proche. Le transfert et les soins sont aux frais des parents qui seront ensuite remboursés par l'assurance scolaire en application de la réglementation en vigueur.

2. EXAMENS DE SANTE

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Tout cas de maladie contagieuse dans la famille d'un élève doit être déclaré immédiatement en vue d'une éviction éventuelle.

3. USAGE DU TABAC

L'interdiction de fumer vise tous les lieux de l'établissement.
Cette interdiction s'applique à tous les usagers (élèves, parents, professeurs, personnel, visiteurs ...)

RELATIONS AVEC LES FAMILLES : suivi du travail des élèves et relations famille-collège/lycée

1. RECEPTION

Il est rappelé que tout parent peut prendre contact auprès de l'administration selon les horaires communiqués au début de chaque année scolaire.

Les parents peuvent rencontrer le Proviseur et/ou son adjoint uniquement sur rendez-vous.
Le lycée Louis Pasteur accueille les parents et le public du Lundi au Vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 15h30.

Les parents peuvent aussi rencontrer les professeurs selon le calendrier hebdomadaire communiqué via le logiciel de communication au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année scolaire, ou sur rendez-vous en utilisant le carnet de liaison (page de correspondance).

Toutes les correspondances entre les familles et l'établissement doivent se faire uniquement par courrier, par email, par le logiciel de communication ou par messages écrits sur le carnet de liaison, notamment les autorisations de sortie et les justificatifs d'absences ou de retard.

2. INFORMATIONS

Le carnet de liaison et le logiciel de communication sont les moyens essentiels de contact entre l'école et les parents.

Il est vivement conseillé aux parents de le consulter régulièrement.

Les parents sont avertis via le logiciel de communication ou par téléphone par le professeur dans le cas où un problème particulier se pose concernant leur enfant au sujet du travail scolaire. S'il s'agit d'un problème de discipline, les parents sont également avertis via pronote ou par téléphone par le CPE ou par le chef d'établissement.

Les parents sont informés de la vie du lycée par des circulaires adressées par le logiciel de communication (sorties scolaires, réunions, informations scolaires etc...)

Le suivi du travail des élèves et les relations famille-collège/lycée s'organisent par :

- la consultation en ligne du logiciel de communication.
- des réunions professeurs/élèves et/ou professeurs/parents.
- des réunions d'accompagnement et d'information sur l'orientation animées par le conseiller d'orientation de l'établissement.
- la mise à la disposition des élèves d'un carnet de liaison servant à la communication entre la famille et l'établissement,
- La remise des bulletins trimestriels sur lesquels sont portées des appréciations pédagogiques sur la qualité du travail, les résultats et la conduite.
- un relevé de notes à la suite des examens blancs consultables sur le logiciel de communication.

Important : le bulletin trimestriel doit être conservé précieusement. Aucun duplicata ne sera délivré

3. DIFFERENDS ENTRE ELEVES

En aucun cas les parents ne doivent intervenir dans le règlement d'un conflit opposant leur enfant à d'autres élèves. Ils doivent le signaler à l'administration.

4. DIFFERENDS ENTRE PARENTS/ECOLE

Les parents en désaccord avec une mesure prise par un membre du LLP sont priés de prendre contact avec la personne concernée.

FRAIS DE SCOLARITE et FRAIS ANNEXES

En inscrivant leur enfant au Lycée Louis Pasteur, les parents s'engagent à respecter les conditions financières énoncées dans le tarif annuel qui leur a été remis avec le dossier d'inscription définitive ou de réinscription. (**cf annexe au règlement intérieur intitulé règlement intérieur règlement financier du Lycée Louis Pasteur Gammarth**). Ce tarif annuel se trouve sur le site officiel du lycée Louis Pasteur.

L'inscription vaut acceptation du Règlement intérieur et de ses futurs avenants.

Procédure en cas de non-paiement des frais de scolarité, de restauration et des frais annexes :

Huit jours après échéance, une première relance amiable est effectuée par le service comptabilité par téléphone et/ou mail, les familles disposent de dix jours pour régulariser leur situation.

A l'issue de ce processus de relances et d'entretiens, le non-paiement des factures entraînera la non admission de l'élève en classe et la mise en œuvre de poursuites contentieuses.

La réinscription de l'élève ne sera pas acceptée en cas d'impayés.

Les droits, les frais d'inscription et l'ensemble des frais annexes annuels sont forfaitaires et payables par avance en une ou plusieurs fractions conformément au calendrier de l'année concernée. Compte tenu du nombre limité de places, toute année commencée est due dans son intégralité.

Aucune réduction n'est accordée en cas d'inscription tardive ou d'un départ anticipé.

Aucun certificat ou carnet de notes ne sera délivré à l'élève dont la famille est débitrice envers l'établissement.

Ce règlement s'applique à l'intérieur de l'établissement et dans toutes les activités organisées par celui-ci (sorties, voyages).

L'inscription d'un élève au Lycée Louis Pasteur vaut pour lui même comme pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à s'y conformer pleinement.

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet, dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'établissement, d'une révision si les circonstances l'exigent et après approbation du conseil d'établissement.

Par la signature du présent règlement, le parent tuteur autorise que la photo de son enfant soit utilisée sur le site web, le forum officiel de l'établissement et dans toutes brochures et autres supports édités par l'Etablissement.

Ce règlement intérieur légalisé, vaut pour toute la scolarité de l'élève au Lycée Louis Pasteur Gammarth sauf si un changement de ce RI voté en conseil d'administration a lieu.

Ce RI est disponible sur le site internet du Lycée Louis Pasteur.

En cas de litige, entre les signataires du règlement intérieur, c'est aux tribunaux tunisiens qu'ils y seront soumis.

Mis à jour avril 2022

Vu et pris connaissance, le

Signature légalisée des responsables légaux (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

Signature de l'élève

LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

Dans le cadre d'un projet global de lutte contre le harcèlement à l'école, et suite aux remarques des élèves, une charte commune du Bien vivre ensemble a été rédigée.

CHARTRE DU BIEN-VIVRE ENSEMBLE

Au collège et lycée Louis Pasteur, prévenir et combattre le harcèlement est l'affaire de TOUS.

1. Je dis NON au harcèlement sous toutes ses formes (physiques ou morales).
2. Je suis poli(e) et je respecte l'autre en ne l'insultant pas, en ne me moquant pas de mes camarades, et en ne faisant pas courir de rumeur.
3. Je suis accueillant et chaleureux et je fais participer les élèves qui sont isolés. Je n'exclus personne. J'accepte mes camarades avec toutes leurs différences. Je développe l'entraide dans la classe et au Collège.
4. Je suis solidaire et je viens en aide aux élèves agressés. Je n'encourage pas en riant ou en ignorant. Je refuse la loi du plus fort.
5. Je suis témoin d'un acte grave (insultes, moqueries, coups, jeux violents, ...), je brise la loi du silence et j'en parle à un adulte (parents, professeurs, CPE, surveillants...).
6. Je respecte la vie privée et le droit à l'image de mes camarades. Je dis NON au harcèlement sur internet.

La Direction

Signatures des Parents

Signature de l'élève

