

**ANNEXE A L'ARRETE MINISTERIEL
N° 2016-491 DU 2 AOÛT 2016 ADOPTANT LE
REGLEMENT INTERIEUR DE
L'ÉTABLISSEMENT FRANÇOIS D'ASSISE-
NICOLAS BARRE : COLLEGE-LYCEE**

—
PREAMBULE
—

François d'Assise - Nicolas Barré est un établissement privé de l'Enseignement Catholique de Monaco sous contrat avec l'Etat monégasque.

Sous la tutelle de Monseigneur l'Archevêque de Monaco, l'établissement veut donner aux jeunes qui lui sont confiés une formation humaine, intellectuelle et spirituelle s'inspirant de l'Évangile.

Soucieux de les éduquer à la liberté et à la responsabilité, il veut les aider individuellement à donner un sens à leur vie et leur permettre ainsi de trouver leur place au sein d'une vraie communauté éducative fondée sur les valeurs chrétiennes.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation.

François d'Assise - Nicolas Barré est un établissement d'enseignement privé sous contrat.

Outre les dispositions de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 et des textes pris pour son application, François d'Assise - Nicolas Barré est régi par le présent règlement qui s'applique à l'établissement, à ses abords et à l'ensemble des activités organisées dans le cadre scolaire.

Ce règlement se veut un juste équilibre entre les droits, les devoirs et les obligations de chacun. Il tend à donner aux élèves par l'intermédiaire des adultes chargés de leur encadrement et de leur formation, les moyens de s'instruire, de s'épanouir et de développer leur sens des responsabilités.

L'inscription d'un élève à François d'Assise - Nicolas Barré vaut pour lui-même comme pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement dans un climat de confiance et de dialogue.

Ce règlement doit être lu attentivement et commenté en classe dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 1.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Section 1 - Horaires et modalités d'entrée et de sortie

ARTICLE PREMIER.

Horaires et calendrier scolaire

Les horaires sont indiqués sur l'emploi du temps distribué à la rentrée des classes et figurent au dos du carnet de liaison. Les horaires des mouvements peuvent aussi être consultés à tout moment sur le site de l'établissement (www.fanb.mc).

Les sonneries marquent le début et la fin des cours.

Conformément à l'article 42 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, le calendrier scolaire est fixé par arrêté ministériel.

ART. 2.

Modalités d'entrée et de sortie

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève. Celui-ci englobe les cours, mais aussi les études, les activités périscolaires - obligatoires ou facultatives - à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, les voyages et déplacements ainsi que les interours et les récréations.

Les portes de l'établissement sont ouvertes aux élèves à compter de 7h45.

Les parents qui le souhaitent ont la possibilité d'autoriser leur enfant à quitter l'établissement en cas de suppression imprévue d'un cours, du fait de l'absence d'un professeur, ou en cas de modification prévisible de l'emploi du temps portée sur le carnet de liaison :

- pour les collégiens (6^{ème} à 3^{ème}) en cas de suppression d'un cours intervenant en fin de matinée, uniquement si l'élève n'est pas demi-pensionnaire, ou en fin d'après-midi ;

- pour les lycéens en cas de suppression d'un cours intervenant en début ou fin de demi-journée.

Pour cela, ils doivent remplir et signer l'autorisation annexée au carnet de liaison (modèle à compléter annexe 5).

Les élèves peuvent entrer dans l'établissement avant leur premier cours ou y rester après leur dernier cours. Une fois inscrits en salle de permanence, ils peuvent alors se rendre au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) ou en aide aux devoirs pour y travailler. Tout élève indiscipliné pourra être exclu de ces permanences volontaires.

Aucune autorisation de sortie ponctuelle ne peut être donnée par téléphone. Toute demande doit être faite exclusivement par écrit (courrier, email ou télécopie).

Toute sortie non autorisée de l'établissement entraîne une punition ou une sanction telle que définie dans les articles 25 et 26 du présent règlement.

ART. 3.

Fréquentation scolaire et assiduité

ABSENCE

La présence à tous les cours de l'emploi du temps est obligatoire.

Aucune autorisation d'absence exceptionnelle ne peut être accordée par le Chef d'établissement. Le cas échéant, un courrier de demande signée des deux parents⁽¹⁾ ou du responsable légal, doit être adressée au secrétariat de l'établissement scolaire, dans un délai minimum de 10 jours avant la période d'absence envisagée. Le Chef d'établissement soumet la demande au Directeur de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports, et informe les requérants des suites données à leur demande.

⁽¹⁾ Une demande d'absence exceptionnelle n'étant pas considérée comme un acte usuel doit être signée des deux parents.

Toute absence doit être signalée au bureau de la vie scolaire ou au secrétariat de l'établissement le plus tôt possible, par un appel téléphonique du parent ou de l'élève majeur.

Un certificat médical est obligatoire pour toute absence supérieure à deux jours. Il doit être remis au bureau de la vie scolaire.

Un avis d'absence donné par téléphone ou par email doit être confirmé par un mot dûment daté et signé par les parents ou le responsable légal dans le carnet de liaison que l'élève doit présenter au bureau de la vie scolaire dès son retour.

Trop d'absences entraînent de graves conséquences dans le déroulement de la scolarité d'un élève et notamment une impossibilité d'évaluation en fin de trimestre ou de semestre. En cas d'absences illicites (non justifiées ou non excusées), d'absences abusives, d'absences sélectives ou ciblées, des sanctions pourront être prises (cf. articles 65 et 66 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation).

Tout élève absent à un contrôle annoncé à l'avance doit fournir un justificatif pour être autorisé à le rattraper dès son retour dans l'établissement. Dans le cas contraire, le contrôle est noté d'un zéro.

RETARD

Est considéré comme retardataire tout élève qui entre dans l'établissement après la sonnerie de début des cours ou qui arrive en classe après la sonnerie de début du cours.

Le retard est consigné sur le carnet de liaison et/ou le dossier électronique de l'élève. Les retards répétés sont sanctionnés conformément aux articles 25 et 26 du présent règlement.

Tout élève retardataire sera pris en charge par l'établissement mais ne sera pas automatiquement accepté en cours.

En cas de retard supérieur à 15 minutes lors d'un contrôle, l'élève sera dirigé en permanence.

Section 2 - La restauration scolaire

ART. 4.

Le restaurant scolaire qui confectionne les repas sur place fonctionne tous les jours d'ouverture de l'établissement sauf le mercredi.

Les modalités d'inscription et de paiement ainsi que les tarifs sont communiqués aux élèves et à leur famille par le service de l'intendance, au moment de l'inscription ou à la rentrée des classes.

L'accès au restaurant scolaire n'est autorisé qu'aux élèves dont les parents ou le responsable légal auront acquitté les frais y afférents.

Un ordre de passage - par niveau et par classe - est établi et les élèves sont priés de s'y conformer. Une attitude correcte est exigée lors de l'attente comme à table. Le gaspillage de la nourriture est à proscrire.

Chaque élève doit laisser sa place propre et déposer correctement son plateau et ses couverts avant de quitter le réfectoire. Le repas doit être terminé sur place. Une mauvaise tenue dans les salles de restauration ou pendant les récréations peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du régime de demi-pension.

Les parents d'enfant présentant des allergies alimentaires doivent se rapprocher du Chef d'établissement afin de mettre en place une restauration appropriée.

Section 3 - Les personnels de l'établissement

ART. 5.

Organigramme de l'établissement

L'organigramme nominatif de l'établissement en vigueur à la rentrée est communiqué aux familles selon le cadre de l'annexe 1 dûment renseigné.

ART. 6.

Un(e) psychologue scolaire est à la disposition des familles, au sein de l'établissement, sur rendez-vous. Il/Elle peut intervenir en cas de difficultés scolaires ou comportementales.

Lorsque la demande d'entretien avec l'élève mineur émane de l'équipe pédagogique, l'autorisation des parents ou des responsables légaux est obligatoire avant que l'élève ne soit reçu par le/la psychologue scolaire.

ART. 7.

Un(e) assistant(e) social(e) est attaché(e) à l'établissement. Il/Elle reçoit les parents, sur rendez-vous. Il/Elle intervient pour toutes difficultés matérielles, problèmes sociaux, familiaux ou relationnels. Il/Elle peut être saisi(e) par le Chef d'établissement, les parents ou le responsable légal. Il/Elle a obligation de signaler au Directeur de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports tout élève en danger.

ART. 8.

Un(e) conseiller(ère) d'orientation est disponible sur rendez-vous.

Sa mission consiste à :

- aider les élèves, en collaboration avec la famille et le professeur principal, à définir un cursus scolaire et un projet professionnel cohérents ;

- susciter chez les élèves une démarche active de recherche d'information sur les métiers avec une évaluation de leurs intérêts, de leurs capacités et de leurs résultats ;

- travailler en étroite relation avec les équipes pédagogiques et les services sociaux et de santé ;

- recevoir dans son bureau les parents et les élèves sur rendez-vous.

Le temps de l'orientation est susceptible d'être pris sur le temps scolaire.

ART. 9.

Le C.E./C.P.E. et les éducateurs de niveau participent à la vie de l'établissement sous la responsabilité du Chef d'établissement. Ils ont pour mission principale la gestion de la vie scolaire. Ils assurent la médiation entre l'administration de l'établissement, les élèves et leurs familles.

Le C.E./C.P.E. et les éducateurs de niveau veillent également à la qualité de vie des élèves et au respect du règlement intérieur.

Le bureau de la vie scolaire conserve les objets trouvés dans l'établissement.

Section 4 - Le suivi des élèves et la communication

entre la famille et l'école

ART. 10.

Carnet de liaison

Le carnet de liaison permet les communications entre l'établissement et la famille. L'élève doit toujours être muni de son carnet de liaison et doit être constamment en mesure de le présenter sous peine d'être sanctionné.

Les parents ou les responsables légaux doivent y inscrire toutes les informations pratiques (absence, dispense de cantine, demande de rendez-vous...) que doit connaître le personnel de l'établissement.

Les enseignants et la vie scolaire y notent les renseignements concernant l'élève, la vie de l'établissement, les modifications d'emploi du temps : le carnet de liaison doit donc être régulièrement consulté par les parents et signé le cas échéant.

Le détail des sorties et des modifications d'emplois du temps est inscrit sur le site Ecole Directe (<http://www.ecoledirecte.com>).

ART. 11.

Suivi pédagogique

Les parents ont la possibilité de suivre la vie scolaire de leur enfant sur Internet, par les services de consultation en ligne : ils ont accès aux notes, à l'emploi du temps, au relevé des absences, retards, sanctions éventuelles et à diverses informations concernant la vie de l'établissement, au moyen d'un code personnel.

Un bulletin trimestriel et un relevé périodique leur sont envoyés par courrier.

Les parents ou les responsables légaux peuvent prendre rendez-vous avec les enseignants, le Chef d'établissement ou son Adjoint pour discuter du travail de leur enfant. De même, ceux-ci se doivent d'informer les parents en cas de difficultés particulières rencontrées par l'élève.

La décision de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou d'orientation est soumise par le conseil d'orientation au Chef d'établissement qui la notifie aux parents, responsable légal ou à l'élève majeur. Ceux-ci ont la possibilité de faire appel de cette décision conformément à l'article 44 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007.

ART. 12.

Suivi éducatif

Afin de contribuer au respect des règles de vie scolaire ainsi qu'au suivi éducatif de leur enfant, les parents veillent notamment à :

- prendre connaissance du règlement intérieur qui leur est remis au moment de l'inscription de leur enfant ou de son renouvellement, ainsi que des documents qui y sont annexés ;

- contrôler le carnet de liaison, les devoirs, les notes, les relevés et les bulletins scolaires ;

- fournir à leur enfant une tenue adaptée aux activités scolaires et le matériel demandé tels qu'indiqués sur la liste annuelle de fournitures scolaires qui leur est remise au moment de l'inscription de leur enfant ou de son renouvellement ;

- participer aux réunions parents / professeurs ;

- s'assurer de la ponctualité et de l'assiduité de leur enfant et qu'il puisse faire ses devoirs dans de bonnes conditions ;

- communiquer à l'établissement les coordonnées de l'autre parent en cas de séparation ou de divorce, les documents relatifs à la scolarité devant être adressés aux deux parents.

Section 5 - Des enseignements

ART. 13.

E.P.S. et natation

Les cours d'Education Physique et Sportive et de natation sont obligatoires.

Toute dispense d'E.P.S. ou de natation, quelle que soit sa durée, doit être présentée à l'infirmière puis aux professeurs concernés.

- Dispense ponctuelle : elle doit être inscrite et motivée par les parents dans la partie « correspondance » du carnet de liaison et présentée aux enseignants concernés au début du cours. Le professeur d'E.P.S. implique l'élève dans le cours en tenant compte de la cause de sa dispense ponctuelle et de ses capacités.

Un certificat médical est exigé après deux dispenses ponctuelles consécutives.

- Dispense de courte durée (moins de 3 mois) : un certificat médical dûment rempli par le médecin traitant est exigé.

- Dispense de longue durée (plus de 3 mois) : le formulaire annexé au carnet de liaison, dûment rempli par le médecin traitant est exigé (cf. annexe 2).

Pour ces deux dispenses, l'élève est tenu de se présenter au C.E./C.P.E. pour être pris en charge. Un devoir noté peut lui être demandé dans le cadre du contrôle continu d'Education Physique et Sportive.

Dans tous les cas de dispense, les élèves demeurent dans l'enceinte des installations sportives ou de l'établissement.

La tenue d'éducation physique et sportive mentionnée sur la liste des fournitures annuelles est obligatoire en cours d'E.P.S.. Toute méconnaissance de cette obligation constitue un manquement aux règles de la vie scolaire au sens de l'article 24 et peut donner lieu à une punition scolaire ou à une sanction disciplinaire conformément aux articles 25 et 26.

Le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînes, bagues, etc.) est interdit en cours d'E.P.S.. En cas d'accident subi par un élève dû au port d'un bijou, l'établissement décline toute responsabilité.

Le non-respect du matériel et des installations, tout manquement à la discipline pendant les cours d'E.P.S. seront sévèrement punis et toute dégradation imputée aux familles.

ART. 14.

Instruction religieuse

Etablissement catholique, François d'Assise - Nicolas Barré est ouvert à tous ceux qui acceptent sa spécificité et son règlement intérieur. Son aumônerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue. Elle propose, tout au long de l'année, la préparation aux sacrements, des célébrations, des journées de retraite, des actions caritatives et diverses activités.

Les cours de catéchèse sont inclus dans la scolarité du collège. Ils sont obligatoires pour tous les élèves catholiques ou sans religion. Seuls, les élèves d'une autre confession ou d'une autre religion justifiant d'un enseignement religieux suivi à l'extérieur de l'établissement peuvent, éventuellement, être dispensés de cours par l'aumônier et le Chef d'établissement.

Les cours de culture religieuse du cycle lycée sont, quant à eux, inclus dans la scolarité et obligatoires pour tous les élèves.

CHAPITRE 2.

LA SECURITE ET LA SANTE

ART. 15.

- Il est interdit de fumer dans l'établissement ainsi qu'en ses abords.

- Le chewing-gum est formellement interdit pendant les cours.

- L'introduction de substances toxiques et illicites, de tabac et de boissons alcoolisées est strictement interdite dans l'établissement.

- Les vélos, trottinettes, skate-boards, ainsi que tout objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, ou susceptible d'occasionner des blessures sont interdits dans l'établissement.

- Tous les appareils électroniques ou musicaux et, plus généralement, tous les objets susceptibles de gêner le travail et de nuire à la sécurité générale sont interdits dans tout l'établissement.

- Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou dangereux.

- Il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement scolaire avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis. Tout acte de vandalisme, toute dégradation, tout vol relève d'une sanction disciplinaire voire judiciaire.

- Les monômes ou manifestations similaires sont strictement interdits.

- La circulation des adultes étrangers à l'établissement est interdite pendant les heures de présence des élèves, sauf autorisation du Chef d'établissement.

Section 1 - La santé

ART. 16.

En application de l'article 17 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, les visites médicale et dentaire sont obligatoires.

Les élèves doivent justifier des vaccinations prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les attestations de rappels doivent être régulièrement transmises à l'établissement.

En cas de contre-indication, un certificat médical doit être fourni.

Les maladies contagieuses visées par l'ordonnance souveraine n° 6.005 du 28 juillet 2016 modifiant l'ordonnance souveraine n° 9.825 du 28 juin 1990 fixant les mesures de protection à observer pour éviter la propagation des maladies contagieuses et épidémiques dans les établissements d'enseignement, d'éducation et d'aide sociale à l'enfance et l'arrêté ministériel n° 2016-497 du 28 juillet 2016 modifiant l'arrêté ministériel n° 2005-59 du 19 janvier 2005 fixant la liste des maladies soumises à déclaration obligatoire, modifié, doivent être déclarées par les parents au Chef d'établissement qui en informe immédiatement le Médecin-Inspecteur des Scolaires. Un élève atteint ou ayant été au contact d'une personne présentant une maladie contagieuse est soumis à des mesures de prévention (cf. article 1^{er} de l'ordonnance souveraine n° 9.825 du 28 juin 1990, modifiée, susvisée).

ART. 17.

Un(e) infirmier(ère) est présent(e) dans l'établissement.

Tout passage à l'infirmerie doit être mentionné sur le carnet de liaison de l'élève lequel doit être signé par les parents.

Si les passages à l'infirmerie s'avèrent trop fréquents, le Chef d'établissement pourra saisir le Médecin-Inspecteur des Scolaires après en avoir informé la famille.

L'élève malade ou qui se blesse est confié à l'infirmier(ère) pour les premiers soins.

En cas d'urgence, les services de secours assurent son transfert vers le C.H.P.G. ou, dans le cadre d'une sortie scolaire, vers le Centre hospitalier habilité. La famille est prévenue sans délai.

Tout élève se présentant dans l'établissement dont le comportement peut révéler la prise de substances addictives est envoyé à l'infirmerie.

Aucun élève souffrant n'est autorisé à quitter seul l'établissement. Seul(e) l'infirmier(ère) est habilité(e) à autoriser la sortie, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Section 2 - Assurance et prévention

ART. 18.

La responsabilité civile des élèves est couverte par un contrat d'assurance souscrit par l'établissement. En cas d'accident dans le cadre scolaire, les familles doivent prendre contact dans les 24 heures avec le secrétariat ou l'infirmier(ère) de l'établissement afin d'établir les déclarations réglementaires.

ART. 19.

En application de l'article 2 de l'arrêté ministériel n° 2010-509 du 4 octobre 2010 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, l'établissement dispose d'un Plan Particulier de Mise en Sécurité (P.P.M.S.) qui prévoit les protocoles d'urgence à suivre en cas de séisme, d'alerte de confinement, d'incendie et organise des exercices d'évacuation ou de mise en sécurité.

En cas de déclenchement d'un P.P.M.S., les élèves demeurent sous la responsabilité de l'établissement scolaire. Afin d'en garantir le bon déroulement, il est rappelé aux parents qu'ils ne doivent pas se rendre sur place. Le cas échéant, des informations leur sont communiquées par l'établissement scolaire, la Direction de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, la radio locale ou les Autorités de la Principauté.

CHAPITRE 3.

LA DISCIPLINE

Section 1 - Les droits et obligations des élèves

ART. 20.

Droits des élèves

- Les élèves ont droit au respect.
- Toute forme de harcèlement, violence, isolement, agressions répétées, cyber-harcèlement, sera punie en conséquence.
- Les élèves ont droit à un suivi en cas de difficultés.
- En application de l'article 13 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 réglementant les traitements d'informations nominatives modifiée, les parents disposent d'un droit d'accès et de rectification, auprès du Chef d'établissement, pour toutes données à caractère personnel.
- Le droit à l'image et au respect de la vie privée est garanti. Les élèves peuvent être dans le cadre des activités scolaires photographiés, filmés ou interviewés. Ces images et ces propos peuvent ensuite être diffusés sur différents types de supports.
- Les deux parents ou le responsable légal doivent remplir et obligatoirement signer le formulaire prévu à l'annexe 3 du présent règlement. Tout formulaire non signé vaut accord.
- Deux délégués des élèves sont élus en début d'année dans chaque classe ; leur rôle est consultatif. Ils formulent des demandes, sont des médiateurs entre l'ensemble de la classe et les enseignants.
- Les élèves ont un droit d'expression qui s'exerce auprès du délégué de classe.

ART. 21.

Délégués des élèves

- Conformément à l'article 49 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, les élèves sont représentés au sein de leur établissement par des délégués. En début d'année scolaire, chaque classe élit, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, un délégué et son suppléant. Tous les élèves sont électeurs et éligibles.
- L'ensemble des délégués élit à son tour quatre représentants qui siègent au conseil intérieur dit conseil d'établissement.
- Les délégués de classe siègent au conseil de classe, au conseil de discipline et au conseil d'orientation.
- Dans chacune de ces instances, les délégués ont pour mission essentielle de représenter leurs camarades. Leur rôle est consultatif. Ils diffusent à leur classe les informations qui leur sont communiquées et formulent des propositions sur la vie et le travail scolaires.
- Le cas échéant, une formation peut leur être proposée par l'établissement.

ART. 22.

Obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement scolaire.

a) Obligation d'assiduité et de ponctualité

- En application de l'article 3 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, l'inscription dans un établissement d'enseignement implique une obligation de fréquentation assidue et le respect du calendrier et des horaires scolaires de l'établissement.
- Le manquement à l'obligation d'assiduité constitue une faute grave passible de sanctions.

- Les élèves sont tenus de fournir un travail sérieux et appliqué.

- Un élève qui ne participe pas à un projet de classe transplantée ou à un voyage scolaire est accueilli au sein de l'établissement sans obligation de maintien dans une classe adaptée à son âge.

b) Tenues vestimentaires

- Les élèves doivent porter une tenue propre et conforme à leur âge et aux activités scolaires. Le port de casquette ou de chapeau est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves qui arrivent dans des tenues inadaptées (survêtement, tongs, short, mini-jupe, pantalon déchiré, etc.) ne sont pas admis en salle de cours. Ils doivent se présenter au C.E./C.P.E. qui appelle leurs parents. Un travail leur sera demandé en remplacement du cours au collège. Au lycée, ils sont renvoyés chez eux afin de s'y changer. Le Chef d'établissement se réserve le droit de refuser en classe un élève aux cheveux teints ou rasés.

- Le port de la blouse de coton blanc pour les cours de travaux pratiques physique-chimie et biologie est obligatoire pour des raisons de sécurité.

c) Le respect d'autrui

Les élèves doivent adopter un comportement adapté à la vie en collectivité, respectueux de l'ensemble du personnel de l'établissement, ainsi que des autres élèves ou des familles de ceux-ci.

Le respect d'autrui se manifeste notamment par la politesse d'attitude et de langage et le refus de la violence sous toutes ses formes. Il implique le strict respect des directives et consignes données par les professeurs et les éducateurs.

d) Le respect des locaux et du matériel

Les élèves doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Ils collaborent ainsi au maintien de la propreté de l'établissement et des locaux qu'ils occupent.

Ils sont tenus pour responsables de toute dégradation volontaire dont les frais sont alors imputés à leurs familles. Toute dégradation implique nécessairement la responsabilité de son auteur et la réparation du dommage causé.

Il est formellement interdit de manger ou boire dans les classes, dans les salles techniques et au C.D.I..

En cas de manquement aux obligations, des punitions ou des sanctions peuvent être prononcées conformément aux dispositions des articles 24 à 26 du présent règlement.

ART. 23.

L'usage des téléphones portables est formellement interdit au sein de l'établissement qui dégage toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Conformément à l'article 308-2 du Code Pénal, l'enregistrement audiovisuel et les photographies sur des appareils numériques (téléphone portable, caméscope, appareil photo...) sont interdits dans l'établissement et ses abords. La capture d'images ou de propos à l'insu d'une personne est passible de poursuites pénales sans préjudice de toute action civile en dommages et intérêts.

L'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias dans les salles de cours et au Centre de Documentation et d'Information doit se faire conformément au Code de conduite définissant les conditions d'utilisation des ressources informatiques dans l'établissement (cf. annexe 4).

Section 2 - Punitons et sanctions

ART. 24.

Dispositions générales

Conformément à l'article 51 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, les faits d'indiscipline ou les manquements des élèves aux règles de la vie scolaire peuvent entraîner, selon leur gravité, des punitions ou des sanctions disciplinaires, ainsi que la convocation des parents ou responsables légaux.

ART. 25.

Punitons scolaires

Au titre des punitions figurent :

- le mot sur le carnet de liaison,
- le mot sur le carnet de liaison assorti d'un travail supplémentaire,
- la retenue, soit aux heures de permanence, soit le mercredi après-midi, assortie, selon la faute commise, d'un devoir écrit ou de travaux d'intérêt général,
- l'exclusion d'un cours assortie d'au moins une des trois sanctions précédentes,
- la convocation de l'élève dans le bureau du C.E./C.P.E.,
- la convocation de l'élève dans le bureau du Principal ou du Chef d'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées directement par tout membre qualifié de la communauté éducative.

La fraude aux contrôles est considérée comme un acte particulièrement délictueux entraînant de lourdes sanctions : 0/20 au contrôle, heures de retenues, avertissement... voire conseil de discipline dans les cas les plus graves.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, le Chef d'établissement peut enjoindre à l'élève qui en est responsable d'accomplir des actions tendant à en réparer les conséquences (nettoyage, rangement, travaux d'intérêt collectif divers).

En cas de détérioration volontaire, il peut également enjoindre aux parents ou au représentant légal de l'élève qui en est responsable le versement d'une participation financière proportionnelle au dommage causé par ladite dégradation.

Tout élève exclu ponctuellement d'un cours est placé sous la responsabilité du personnel d'éducation.

ART. 26.

Sanctions disciplinaires

Constituent des sanctions disciplinaires :

- 1°) l'avertissement,
- 2°) le blâme⁽²⁾,
- 3°) l'exclusion temporaire des cours avec présence et travail obligatoire dans l'établissement ou l'exclusion temporaire de l'établissement dans la limite d'une durée de 48 heures,
- 4°) l'exclusion temporaire de l'établissement d'une durée supérieure à 48 heures et dans la limite d'un mois, après consultation du conseil de discipline,
- 5°) l'exclusion définitive, après consultation du conseil de discipline.

La sanction est individuelle et proportionnée aux faits qu'elle sanctionne.

Elle doit être motivée et notifiée aux parents, au représentant légal de l'élève ou à la personne qui en assume effectivement la garde.

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'établissement dans les conditions prévues aux articles 53 à 58 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation.

Elles peuvent être accompagnées d'un travail scolaire (devoirs, exercices, révisions). Selon le cas, des entretiens à caractère éducatif avec des professionnels spécialisés peuvent également être prévus.

CHAPITRE 4.

ORGANES INTERNES

ART. 27.

Conseil de classe

Le conseil de classe rassemble l'équipe pédagogique d'une classe et se réunit régulièrement. Il a pour vocation de traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, et notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves, et d'examiner les résultats scolaires individuels de chacun tout au long de l'année.

ART. 28.

Conseil intérieur

Conformément à l'arrêté ministériel n° 2008-814 du 11 décembre 2008, chaque établissement comporte un conseil intérieur dit conseil d'établissement, compétent pour tous sujets d'ordre matériel et éducatif intéressant l'établissement, ainsi que pour toutes questions relatives à l'hygiène, la santé et la sécurité.

⁽²⁾ Le blâme constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux par le Chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

ART. 29.

Conseil d'orientation

Il est institué dans chaque établissement d'enseignement secondaire un conseil d'orientation chargé d'examiner le projet d'orientation de chaque élève et d'émettre, pour celui-ci, une proposition soumise au Chef d'établissement. Les missions et la composition de ce conseil sont fixées conformément à l'arrêté ministériel n° 2009-76 du 13 février 2009.

Le conseil d'orientation, constitué pour l'année scolaire, se réunit pour chaque classe concernée, au moins une fois dans le cours de l'année scolaire, sous la présidence du Chef d'établissement.

Le/La conseiller(ère) d'orientation peut intervenir dans chaque conseil d'orientation afin d'analyser les projets d'orientation des élèves au vu des tests, bilans et entretiens réalisés en cours d'année avec l'élève et sa famille.

ART. 30.

Conseil de discipline et Conseil d'éducation

Le conseil de discipline est composé des membres de droit suivants :

- le Chef d'établissement, président ;
- l'Adjoint du Chef d'établissement ;
- le C.E./C.P.E. de la section ;
- le professeur principal de la classe ;
- les délégués de la classe ;
- un représentant de l'Association des parents d'élèves de Monaco ;
- l'aumônier ;
- le (la) psychologue scolaire.

Conformément à l'article 55 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, l'élève convoqué devant le conseil de discipline peut être accompagné de ses parents, de son représentant légal ou assisté d'une personne de son choix.

Le conseil de discipline se réunit, à la demande du Chef d'établissement pour les cas graves de manquement à la discipline.

Les avis sont rendus à la majorité. Le président a une voix prépondérante.

Le conseil de discipline peut proposer soit une exclusion temporaire de l'établissement - supérieure à 48 heures - jusqu'à trente jours : auquel cas, du travail scolaire est donné à l'élève concerné, soit une exclusion définitive de l'établissement, le Directeur de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports en étant informé sans délai pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

Les avis du conseil de discipline sont rendus conformément aux articles 53 à 58 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation.

Le conseil d'éducation se réunit, à la demande du C.E./C.P.E., pour les élèves ayant 20 mots liés à la discipline dans le carnet de liaison. Il est composé du Chef d'établissement, du C.E./C.P.E. et de l'éducateur de niveau ainsi que du professeur principal et du délégué de classe.

ART. 31.

Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Le C.D.I. accueille les élèves qui souhaitent lire, emprunter des ouvrages ou faire des recherches scolaires. Les élèves peuvent également exposer leurs travaux au C.D.I., où de nombreux espaces sont aménagés à cet effet.

Le C.D.I. met à la disposition des élèves et de l'ensemble de la communauté éducative des manuels scolaires, dictionnaires, livres, bandes dessinées, périodiques, CD-Roms et autres supports documentaires, ainsi que des postes informatiques équipés en réseau, d'une connexion Internet, d'un scanner et d'une imprimante.

Les horaires du C.D.I. sont les suivants : 8h15 à 17h.

Les élèves peuvent s'y rendre en dehors des heures de cours, lors des heures de permanence et des créneaux laissés libres par la demi-pension après accord du C.E./C.P.E..

Les documentalistes encadrent les élèves dans leur utilisation des ordinateurs et de leurs périphériques. Les élèves exploitent les ressources d'internet uniquement dans un but pédagogique et pour une recherche précise. Ils ne peuvent en aucun cas télécharger des jeux, participer à des forums de discussion ou utiliser leur messagerie. Tout manquement au règlement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive du C.D.I..

Exercice du droit d'accès

En application de l'article 13 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 réglementant les traitements d'informations nominatives modifiée, il existe un droit d'accès et de rectification.

Ces corrections peuvent se faire directement au C.D.I., ou, le cas échéant, par courrier sur demande du tuteur légal de l'élève ou de l'élève majeur auprès du service administratif de l'établissement qui transmet aux documentalistes pour rectification ou suppression.

ART. 32.

Aumônerie

Une aumônerie, placée sous la responsabilité d'un aumônier, accueille les élèves qui le souhaitent en dehors des heures de cours et des récréations.

ART. 33.

Foyer Socio-Educatif

Créé pour les élèves, le Foyer Socio-Educatif propose un certain nombre d'activités qui se déroulent au sein de clubs coordonnés par des animateurs avec le soutien de professeurs. Les élèves sont également invités à prendre la responsabilité d'une animation s'ils le désirent.

ART. 34.

Association sportive

L'association sportive de l'établissement propose aux élèves un programme varié d'activités physiques et sportives le mercredi après-midi. Ces activités sont encadrées par les enseignants d'E.P.S.. Des compétitions peuvent également être organisées.

ART. 35.

Caisse de solidarité

Elle a pour vocation de venir en aide aux élèves dont les parents rencontrent des difficultés matérielles. L'utilisation des fonds de la caisse de solidarité est soumise, après consultation de l'assistant(e) social(e), à l'approbation du Chef d'établissement ou de son Adjoint.

ART. 36.

Tout problème non prévu par ce règlement intérieur est du ressort exclusif du Chef d'établissement qui peut, le cas échéant, en référer à sa hiérarchie pour faire valider une décision.

ANNEXE 1

(article 5 du règlement intérieur)

ORGANIGRAMME DE L'ETABLISSEMENT ET COORDONNEES UTILES

(à compléter par l'établissement)

Chef d'établissement	M.....
Secrétariat du Chef d'établissement	M.....
Adjoint au Chef d'établissement	M.....
Secrétariat de l'Adjoint au Chef d'établissement	M.....
Intendant	M.....
Conseiller(ère) d'Education niveau...	M.....
Conseiller(ère) d'Education niveau...	M.....
Conseiller(ère) d'Education niveau...	M.....
Conseiller(ère) d'Education niveau...	M.....
Centre de Documentation et d'Information	M.....
	M.....
Conseiller(ère) d'Orientation-Psychologue	M.....
Infirmier(ère)	M.....
Assistant(e) social(e)	M.....
Psychologue scolaire	M.....
Inspection Médicale des Scolaires	Secrétariat 98.98.44.14

L'EQUIPE ENSEIGNANTE

Professeur Principal	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....
Professeur de.....	M.....

COLLEGE FRANÇOIS D'ASSISE-NICOLAS BARRE

11, rue Princesse Marie de Lorraine

98000 MONACO

Tél. : 00.377.97.97.10.50

direction.college@fanb.mc

www.fanb.mc

LYCEE FRANÇOIS D'ASSISE-NICOLAS BARRE

Avenue de l'Annonciade

98000 MONACO

Tél. : 00.377.97.70.25.90

direction@fanb.mc

ANNEXE 2

(article 13 du règlement intérieur)

**CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE
DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Je soussigné(e), Docteur en médecine

Lieu d'exercice

Certifie avoir examiné l'élève :

NOM et prénom

Né(e) le..... Classe

Ai constaté ce jour que son état de santé entraîne :

 UNE INAPTITUDE PARTIELLE

du..... au.....

 UNE INAPTITUDE TOTALE

du..... au.....

En cas d'inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

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

.....

* à des types d'efforts (musculaire, cardiovasculaire, respiratoire...) :

.....

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

.....

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

.....

* autres :

Fait à Le Signature et cachet du Médecin

ANNEXE 3

(article 20 du règlement intérieur)

**AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHER
ET RECUEILLIR DES PROPOS AUX FINS DE DIFFUSION**

Je soussigné(e) (NOM, Prénom)

Père, mère ou responsable légal de (barrer la mention inutile) :

NOM.....

Prénom.....

Etablissement.....

Classe.....

Autorise / N'autorise pas (barrer la mention inutile)

que mon enfant soit photographié ou filmé à l'occasion de manifestations culturelles ou lors de sorties scolaires.

Par ailleurs, dans le cadre du site Internet ou d'un journal de l'établissement mis en ligne, j'accepte la diffusion de photographies de mon enfant :

OUI **NON** (barrer la mention inutile)

Fait le

Signature du père et de la mère ou du responsable légal

ANNEXE 4

(article 23 du règlement intérieur)

**CODE DE CONDUITE DEFINISSANT LES CONDITIONS D'UTILISATION
DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DE L'INTERNET
DANS LES ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DU SECONDAIRE**

L'accès aux ressources informatiques est un privilège et non un droit.

Tout élève ne respectant pas le Code de conduite se voit retirer l'autorisation d'accès à ce service.

Je soussigné(e) (NOM, prénom) m'engage à :

- Utiliser les ressources informatiques seulement en présence d'un adulte ;
- Utiliser les ressources informatiques exclusivement à des fins éducatives ;
- Ne pas consulter, diffuser ou publier des documents contraires aux valeurs de l'Education Nationale, à la morale, aux respects des droits et libertés fondamentales des personnes, notamment :
 - A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste...
 - A caractère pornographique ou pédophile,
 - Incitant à la haine, aux délits, aux crimes,
 - Dans le but de promouvoir ou de vendre des produits illicites ou dangereux ;
- Ne pas divulguer, sur le réseau des informations privées personnelles (nom, adresse, identifiant de connexion au réseau ou l'ENT, téléphone, photographie, etc.) ni des informations sur une autre personne ;
- Reconnaître et respecter la propriété intellectuelle ;
- Ne pas copier ou télécharger des documents protégés par les droits d'auteur ;
- Vérifier l'exactitude des informations trouvées ou communiquées sur les sites ;
- Prendre soin du matériel mis à ma disposition ;
- Ne pas effectuer des opérations qui empêcheraient le fonctionnement du réseau.

Date et Signature de l'élève

Signature du responsable légal

Conformément à la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée, relative à la protection des informations nominatives, vous disposez d'un droit d'accès et de vérification de vos données personnelles.

ANNEXE 5

(article 2 du règlement intérieur)

EMPLOI DU TEMPS ET AUTORISATION DE SORTIE REGLEMENTAIRE

NOM _____ Prénom _____ Classe _____	<input type="checkbox"/> externe <input type="checkbox"/> demi-pensionnaire <input type="radio"/> Lundi <input type="radio"/> Mardi <input type="radio"/> Jeudi <input type="radio"/> Vendredi	Photo
---	---	-------

Horaires	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h. 9h.					
9h. 10h.					
10h. 11h.					
11h. 12h.					
12h. 13h.					
13h. 14h.					
14h. 15h.					
15h. 16h.					
16h. 17h.					
17h. 18h.					

Recopier ci-dessous à la main la mention suivante :

*« Je soussigné(e) responsable légal de Nom, Prénom, classe, l'autorise, ne l'autorise pas à quitter l'établissement »
(rayer la mention inutile)*

- en cas de permanence non suivie de cours, d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours (au collège il s'agit de la fin de la demi-journée, au lycée c'est le début ou la fin de la demi-journée), ou de modification exceptionnelle de l'emploi du temps (les parents sont alors avertis par la voie du carnet de liaison et/ou d'un message électronique via les services de consultation en ligne).

- à l'issue des séances d'E.P.S. situées à l'extérieur de l'établissement et des sorties scolaires ou culturelles non suivies de cours.

- autorisé
 non autorisé

Date et signature du responsable légal