



## **Lycée Français Antoine et Consuelo de Saint Exupéry de San Salvador**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Adopté le 22 juin 2026 par le Conseil d'Établissement. Entrée en vigueur à la rentrée scolaire 2026.

Le présent règlement intérieur établit les dispositions générales qui régissent le fonctionnement du Lycée Français Antoine et Consuelo de Saint Exupéry de San Salvador, ci-après dénommé « Lycée ».

Il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il est adopté par le Conseil d'Établissement et entre en vigueur à la rentrée scolaire qui suit.

Le règlement est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire à laquelle il s'impose. Une version bilingue et numérique est également disponible sur le site du Lycée à l'adresse suivante:

[www.lfelsalvador.org](http://www.lfelsalvador.org)

Le présent règlement comporte des annexes qui en sont parties intégrantes :

- Protocoles de gestion des conflits : version élève (du CP à la Terminale), version personnel enseignant, version personnel non enseignant et version parent (Annexes 1, 2, 3 et 4)
- Protocole de prévention, de détection et de prise en charge du harcèlement scolaire (Annexe 5)
- Charte informatique et internet (Annexe 6)
- Charte d'utilisation de l'IA (Annexe 7)
- Charte de la vidéo surveillance (Annexe 8)
- Charte du développement durable (Annexe 9)
- Règlement intérieur du Foyer pour les élèves de lycée (distribué le jour de la rentrée)
- Charte des règles de civilité pour les élèves de collège (distribué le jour de la rentrée)

# Chapitre 1 : Principes généraux

Le Lycée est un établissement d'éducation bilingue privé conventionné par l'AEFE. Il se consacre à la formation intégrale des élèves jusqu'aux baccalauréats français et salvadorien. Il est labellisé Établissement Français en Démarche de Développement Durable (EF3D), Génération 2030 et pHARe.

## • Valeurs fondamentales

**Article 1 :** L'enseignement au Lycée est **laïque**, ouvert à tous, **sans distinction de religion, d'origine, ou de nationalité**. Tous les membres de la communauté scolaire doivent respecter les principes de laïcité et de neutralité de l'enseignement, et s'abstenir de tout prosélytisme au sein du Lycée. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique sont interdits. Sont également interdits les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres membres de la communauté, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement. A chaque membre de la communauté du Lycée s'impose le **devoir de tolérance et de respect d'autrui**, celui de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.

**Article 2 :** Sont interdites les collectes et toute activité commerciale sans l'autorisation expresse du chef d'établissement et du Comité Directeur de l'Association Lycée Français.

## • Administration du Lycée

### Article 3 :

a) La composition des différentes instances qui régissent le Lycée ainsi que leurs respectives attributions sont fixées par les textes réglementaires en vigueur. Ceux-ci peuvent être consultés au secrétariat de l'établissement.

b) Le chef d'établissement, ci-après dénommé « proviseur », est nommé par le Ministère français de l'Europe et des Affaires Étrangères. Il exerce les fonctions que lui confère sa charge, notamment dans les domaines définis ci-après :

- Il est responsable de l'administration, de l'organisation et du fonctionnement pédagogique de l'établissement, particulièrement de la gestion administrative des personnels enseignants et d'éducation, en commun accord avec le Comité Directeur de l'Association Lycée Français et dans les limites du budget de l'établissement.
- Il veille au respect du règlement intérieur par tous les membres de la communauté éducative.
- Il fixe les fonctions et les services de chaque membre du personnel enseignant et d'éducation, ainsi que du personnel d'administration relevant de sa compétence, conformément au statut et au contrat de travail de chacun et aux textes réglementaires en vigueur. Il veille à l'accomplissement de ceux-ci.
- Il propose aux autorités compétentes la nomination du personnel enseignant et d'éducation recruté localement conformément au règlement intérieur de travail du Lycée Français.
- Il organise les emplois du temps des élèves et leurs travaux dans le respect des horaires et des programmes en vigueur.
- Il convoque et préside le conseil d'établissement et les différentes réunions réglementaires qui sont de sa compétence.

c) Le directeur des écoles maternelle et élémentaire est nommé par le Ministère français de l'Europe et des Affaires Étrangères et est compétent en matière pédagogique et administrative pour tout ce qui concerne les écoles préélémentaire et élémentaire.

d) Le directeur du programme salvadorien est la personne officiellement reconnue par le ministère de l'Éducation, des Sciences et de la Technologie du Salvador. Il veille à l'application des lois, règlements et dispositions de la législation éducative salvadorienne au sein de l'établissement. Il est responsable de toutes les questions pédagogiques et administratives liées au programme salvadorien.

e) Le directeur administratif et financier travaille étroitement sous l'autorité du chef d'établissement et du Comité de gestion sur toutes les questions administratives et financières de l'établissement.

f) Le conseiller principal d'éducation a en charge la vie scolaire et seconde le chef d'établissement pour certaines tâches éducatives et pédagogiques faisant ainsi fonction de proviseur-adjoint. Il contrôle la ponctualité et l'assiduité des élèves et veille au bon fonctionnement de l'établissement. Il assure en collaboration avec le personnel enseignant le suivi pédagogique des élèves et se charge de l'animation éducative de ces derniers. Il est aidé dans ses tâches par un CPE adjoint.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement du proviseur, le proviseur-adjoint prendra toutes les dispositions nécessaires. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'aire salvadorienne, le Comité Directeur prendra toutes les dispositions nécessaires.

## • Admission des élèves

### **Article 5 :**

L'admission des élèves, quel que soit le niveau, relève de la responsabilité du Proviseur (Directeur général). Pour être admis en Petite Section, un enfant doit avoir trois ans au cours de l'année civile de sa rentrée scolaire (du 1er janvier au 31 décembre). Le Directeur général se réserve le droit de réinscrire un élève pour l'année scolaire suivante ou au début de chaque année scolaire dans les cas suivants :

- Dettes : si les parents ou tuteurs légaux n'ont pas couvert les paiements des frais de scolarité, des frais antérieurs ou de tout autre type de dette.
- Dissidence : si un élève ou ses parents ou tuteurs légaux ne sont pas d'accord avec la philosophie, les principes et les valeurs de l'établissement, ou s'il y a une rupture ou une détérioration de la relation communicative ou normative entre l'école et la famille. (plaintes ou dénonciations infondées, diffamation...)
- Non-respect des exigences particulières : si les parents ou tuteurs légaux ne se conforment pas aux demandes spécifiques de l'école pour une médiation pédagogique appropriée de leur enfant (évaluations psychologiques, médicales, juridiques et autres).
- Projet éducatif : si le système éducatif français n'est pas compatible avec le projet éducatif personnel de l'élève.
- Discipline ou comportement : si un élève ou ses parents ou tuteurs légaux ont présenté un problème de discipline ou de comportement à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école qui peut affecter les autres membres de la communauté éducative ou le bon fonctionnement de l'école.
- Non-respect du règlement : Si un élève ou ses parents ou tuteurs légaux ne respectent pas les dispositions en vigueur dans le règlement intérieur de l'école.
- Toute autre raison non prévue par le règlement intérieur mais considérée comme incompatible avec le projet éducatif de l'école et les principes, normes et valeurs éducatifs et culturels qui le régissent.

## **Article 6 : Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap ou ayant un trouble avéré.**

La priorité est de s'assurer de la nécessité de cet accompagnement au regard de l'autonomie de l'élève, avec comme objectif premier son inclusion scolaire et sociale. Il faut ensuite déterminer en équipe éducative le nombre d'heures hebdomadaires utiles pour assurer une scolarisation adaptée aux besoins de l'enfant.

Ce sont les parents qui recrutent l'accompagnant à la scolarité d'un élève en situation de handicap et le rémunèrent, selon le droit local et le niveau des rémunérations locales. Les accompagnants agissent sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant sous l'autorité du chef d'établissement en respectant le règlement intérieur de l'établissement.

Les familles françaises boursières peuvent bénéficier d'une participation financière de l'État Français.

L'inclusion scolaire ne peut être pleinement efficiente que si l'école et la famille sont pleinement partenaires dans la construction du projet personnalisé de l'enfant. Les parents doivent, par conséquent, réaliser les démarches médicales et/ou thérapeutiques préconisées par l'équipe éducative. Le manquement à la réalisation d'une évaluation ou d'un suivi thérapeutique peut remettre en cause le projet éducatif au lycée français.

**Article 7 :** Le port de l'uniforme scolaire est obligatoire pour tous les élèves, de la maternelle à la terminale. Les élèves sont tenus d'en prendre soin. Si un élève se présente au Lycée sans uniforme ou avec un uniforme incomplet, ou dans une tenue jugée inadaptée, il ne sera pas accepté en classe et les parents seront priés de venir le chercher (ou de lui apporter la tenue adéquate).

Au cycle lycée (2<sup>nde</sup>, 1<sup>ere</sup> et term), le port d'un jean bleu ou noir non troué est autorisé. Les leggings, bermudas ou shorts autre que celui du Lycée sont interdits.

La tenue d'EPS est exclusivement réservée pendant les cours d'EPS.

Les uniformes des écoles de formation sont exclusivement réservés lors des entraînements ou matchs des écoles de formation.

**Article 8 :** Chaque élève reçoit dès la rentrée un Carnet de liaison (en Maternelle), un Agenda (en Primaire) ou un Carnet de correspondance (en Secondaire). L'élève doit être en sa possession lorsqu'il est présent au Lycée. Les parents doivent le consulter régulièrement. En secondaire, l'élève doit toujours être en possession de son carnet sous peine de ne pas être accepté en classe.

### **• Frais de scolarité**

**Article 9 :** Le comité directeur de l'Association Lycée Français fixe annuellement le montant des frais d'inscription, de scolarité et autres charges financières. Il est entendu que ne sont pas considérés comme des charges financières les montants correspondant aux activités extrascolaires, aux amendes/pénalités de retard, aux tarifs des services supplémentaires, et à toute autre charge extraordinaire nécessaire au fonctionnement de l'institution.

Les frais de scolarité doivent être payés dans les sept premiers jours ouvrables de chaque mois. Dans le cas contraire, aucun document ne sera délivré aux familles jusqu'à ce que les paiements soient effectués. De plus, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

**Article 10 :** Avant le début de l'année scolaire, les parents doivent s'acquitter des frais de scolarité, de l'assurance obligatoire, de la location des livres et des autres frais présentés en assemblée générale.

**Article 11 :** Le Lycée loue certains manuels scolaires importants, pour l'usage des élèves. Les frais de locations sont calculés sur la base de l'usage normal des livres.

## **Chapitre 2 : Organisation du temps scolaire**

- **Ouverture et fermeture de l'établissement**

### **Article 12 : Horaires d'ouverture et de fermeture des portails**

<b>Élémentaire et Secondaire</b>	<b>Ouverture et fermeture</b>	<b>Élèves autorisés à accéder</b>
Portail nord	6h15-7h25 8h15-8h35 9h15-9h40 10h15-10h40 11h15-11h45 12h35	Primaire et secondaire
	6h30 12h35	CE1, CE2, CM1 et CM2
Portail sud (maternelle)	6h30-7h25	Maternelle et leur fratrie
	12h à 13h	Maternelle et leur fratrie, CP-CE1 et leur fratrie

### **Article 13 : Horaires des élèves**

#### **MATERNELLE:**

7h25-12h20

#### **ELÉMENTAIRE:**

7h25-12h40 à l'exception des élèves qui bénéficient d'activités pédagogiques complémentaires.

#### **SECONDAIRE :**

Les cours se déroulent selon les créneaux suivants :

Plages horaires	6ème à 4ème	3ème à terminale
M1	7h30-8h25	7h30-8h25
M2	8h30-9h25	8h30-9h25
M3	9h40-10h35	9h40-10h35
M4	10h40-11h35	10h40-11h35
M5	PAUSE MÉRIDIDIENNE	11h40-12h40
S0	12h40-13h35	PAUSE MÉRIDIDIENNE
S1	13h40-14h35	13h40-14h35
S2	14h40-15h35	14h40-15h35
S3		15h45-16h40
S4		16h45-17h40

Les élèves du Secondaire doivent être au Lycée avant la première sonnerie du matin (7h25). Le personnel de vie scolaire assure l'accueil des élèves à l'entrée du Lycée dès 6h15. L'entrée et la sortie des élèves se font obligatoirement par le portail nord, sauf pour les élèves ayant des frères et sœurs en maternelle.

## ● **Ponctualité et retards**

### **Article 14 :**

Dans l'intérêt de l'élève, dans un souci de respect des autres élèves et des enseignants, et pour le bon fonctionnement des cours, les parents doivent veiller à ce que leur enfant arrive à l'heure.

### **PRIMAIRE:**

Les portails ferment à 7 h 25. À partir de 7 h 30, l'élève pourra entrer par le portail nord (espace culturel) et devra être accompagné par ses parents jusqu'à la Direction de l'école primaire.

### **SECONDAIRE :**

Les portails ferment à 7h25. Après 7h25, l'élève retardataire se présente au bureau de la vie scolaire. Il ne sera pas accepté en classe à la première heure de cours et restera en salle d'étude. Le billet de retard du carnet doit être présenté au plus tard le lendemain à la vie scolaire signé par un des parents afin que l'élève puisse intégrer les classes. Il est donc fortement conseillé de regarder Pronote la veille pour prendre connaissance d'éventuels retards à régulariser.

**Article 15 :** Au bout de quatre retards dans l'année scolaire un avertissement retard est adressé à l'élève et ses parents. A partir du huitième retard, les parents seront convoqués pour un second avertissement. A partir du neuvième retard, l'élève ne sera plus accepté en cours de la journée, ce qui est considéré comme une sanction. En cas de récidive, des sanctions plus lourdes seront prises.

## ● **Assiduité et contrôle des absences**

**Article 16 :** Les élèves assistent à tous les cours et à toutes les activités organisées à leur intention, qu'elles se déroulent au Lycée ou à l'extérieur.

Les sorties scolaires qui se déroulent intégralement sur le temps scolaires sont obligatoires; les parents en sont informés au préalable et signent pour justifier d'avoir pris connaissance de cette information.

Les sorties ou voyages qui se déroulent en totalité ou en partie hors temps scolaire sont facultatifs et font l'objet d'une autorisation des parents. Dans ces cas, une non-autorisation de la part des parents devra préciser le motif du refus. Les élèves concernés doivent alors rester au lycée où ils seront pris en charge.

**Article 17 :** Au début de chaque journée pour le primaire et de chaque cours pour le secondaire, les enseignants effectuent un contrôle des présences. Ce contrôle est effectué avec la plus grande rigueur. La vie scolaire se charge de contacter les familles des élèves absents pour en connaître le motif.

**Article 18 :** Toute absence doit être notifiée par les parents au plus tôt (par courriel ou par téléphone) et par écrit sur les coupons prévus à cet effet dans le carnet de correspondance au retour de l'élève.

Pour les élèves du primaire : [vsprim@lfelsalvador.org](mailto:vsprim@lfelsalvador.org)

Pour les élèves du secondaire : [viescolaire@lfelsalvador.org](mailto:viescolaire@lfelsalvador.org)

Pour les élèves du secondaire, la période et le motif précis de l'absence doivent figurer sur les coupons du carnet de correspondance prévus à cet effet et signés par un des parents ou par la personne responsable de l'élève. Dès son retour, l'élève doit se présenter avant la première heure de classe au bureau du CPE où sera jugée la recevabilité du motif de son absence.

Si un élève n'a pas régularisé son absence avant la 1<sup>ère</sup> heure de cours de sa journée de reprise, il aura toutefois la possibilité de le présenter avant 13h30, faute de quoi il pourra être puni.

Les justificatifs (certificat médical, documents administratifs...) devront obligatoirement être présentés en même temps que la régularisation de l'absence. Aucun document ne sera accepté après la date du retour de l'élève, sauf cas de force majeure.

### **Article 19 :**

Un certificat médical doit être fourni à partir de trois jours d'absence pour raison de santé et devra préciser si la durée d'éviction a été respectée en cas de maladie contagieuse. Toute maladie contagieuse devra être immédiatement signalée à l'infirmerie à l'adresse : [infirmerie@lfelsalvador.org](mailto:infirmerie@lfelsalvador.org)

***D'autre part, en secondaire (6ème à terminale) un justificatif devra être obligatoirement fourni pour toute absence à une évaluation prévue quelle que soit la durée de l'absence. Si le motif de l'absence a été jugé recevable et à la demande de l'enseignant, un rattrapage de l'évaluation pourra être organisé en dehors de l'emploi du temps de l'élève. Si le motif n'est pas jugé recevable, la note minimale (0/20) sera attribuée.***

### **Article 20 :**

En cas d'absence prévue de leur enfant, les parents doivent en informer l'établissement à :

- [secdir@lfelsalvador.org](mailto:secdir@lfelsalvador.org) pour un élève du Primaire avec copie à [vsprim@lfelsalvador.org](mailto:vsprim@lfelsalvador.org)
- [cpe@lfelsalvador.org](mailto:cpe@lfelsalvador.org) pour un élève du Secondaire avec copie à [viescolaire@lfelsalvador.org](mailto:viescolaire@lfelsalvador.org)

Il est rappelé que, la scolarité étant obligatoire, les absences pour motifs de convenance personnelle (vacances anticipées par exemple) ne sont pas acceptées.

## **• Enseignements spécifiques**

**Article 21 :** Les élèves ont la possibilité de choisir, dès la classe de seconde, des enseignements facultatifs. Dès lors, l'élève s'engage à en respecter les obligations, identiques à celles des autres matières. Ces inscriptions seront considérées comme fermes et, ainsi, conditionnent la composition des groupes d'enseignement facultatif dès la prévision de répartition de service des professeurs.

De même, lorsqu'un élève est retenu sur une période définie dans un groupe de soutien ou d'accompagnement personnalisé, sa participation y devient obligatoire. Les enseignements de spécialité qui ne sont pas proposés par l'établissement (Arts plastiques, NSI, etc.) pourront être suivis à distance avec le CNED sous certaines conditions.

**Article 22 :** Dans le cadre de la préparation au baccalauréat et à l'épreuve AVANZO du baccalauréat salvadorien, un projet d'évaluation obligatoire est organisé et est transmis aux élèves de première et terminale en début d'année scolaire, certains devoirs sur table sont prévus en dehors de l'emploi du temps. Ils revêtent un caractère obligatoire et sont donc inscrits sur PRONOTE. Toute absence et tout retard à ces évaluations doivent ainsi être dûment justifiés sinon la note minimale (0/20) sera attribuée pour cette évaluation.

## **• Retraits et sorties**

### **Article 23 :**

En primaire, les parents doivent venir chercher leur enfant à la fin des activités scolaires. En cas de retard, les parents devront se présenter à l'accueil de la Direction du primaire et signer le registre des retards. Si les retards sont récurrents, les parents seront convoqués par la Direction. Les sorties pendant le temps scolaire pourront être exceptionnellement autorisées à condition que les parents en fassent la demande au préalable. En cas de force majeure, les parents devront se présenter à l'accueil de la Direction pour demander la sortie de leur enfant et signer une décharge de responsabilité.

En secondaire, durant la journée scolaire, aucun élève n'est autorisé à sortir du Lycée entre deux cours sans une autorisation écrite des parents visée par le C.P.E. En début d'année, les parents veilleront à prendre connaissance de l'emploi du temps de leur enfant afin d'être informés de ses heures d'entrée et de sortie. Ils veilleront également à remplir correctement le « régime des entrées et sorties » en cas d'absence de professeurs, délivré en début d'année et figurant dans le carnet de correspondance. Le non-respect de ce contrat entraînera la caducité.

Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées à condition que les parents en aient fait la demande par écrit au plus tard la veille ou, dans un cas de force majeure, que ces derniers se présentent au secrétariat de direction pour demander la sortie de leur enfant et signer une décharge. Si un élève est autorisé à sortir seul et à pied, ses parents doivent en faire la demande officielle à l'adresse [cpe@lfelsalvador.org](mailto:cpe@lfelsalvador.org)

**Article 24 :** En règle générale et pour ne pas entraver la formation de l'élève, aucune autorisation de sortie ne sera délivrée pour rendez-vous médical ou administratif sur temps scolaire sauf sur présentation d'un document officiel.

### **• Intercours et récréations**

#### **Article 25 :**

Lors de l'intercours, les élèves rejoignent dans le calme et le plus rapidement possible leur salle de classe.  
**Pendant les récréations, les élèves quittent les salles de classe et ne restent pas dans les couloirs.**

#### **Article 26 :**

En primaire, les élèves doivent suivre le règlement des récréations (affiché dans les salles de classe)

En secondaire, les jeux de ballon ne sont autorisés que lors de la pause méridienne sur le terrain de football et les terrains d'évolution extérieurs à côté de la cafétéria. Les ballons seront prêtés par la vie scolaire. Compte tenu de la superficie des terrains à côté de la cafétéria, le football n'est autorisé que sur le terrain de football en herbe.

**Article 27 :** En début de journée et après chaque récréation, les élèves se rangent aux emplacements réservés à cet effet. Les élèves des classes de 2<sup>nde</sup>, Première et Terminale gagnent directement leur salle de cours à la sonnerie.

### **• Cours d'EPS**

#### **Article 28 :**

L'E.P.S. est une discipline essentielle pour le développement et l'équilibre de l'élève. A ce titre, la présence à tous les cours, y compris les activités de natation, est obligatoire, même pour les élèves dispensés.

La tenue d'éducation physique du lycée est elle aussi obligatoire. En cas d'oubli de la tenue, l'élève ne sera pas accepté en classe et l'oubli sera considéré comme une absence injustifiée. Au bout de trois oublis, l'élève sera sanctionné.

#### **Article 29 :**

Tous les cours ayant un caractère obligatoire, les demandes de dispenses occasionnelles (sans présentation d'un certificat médical) des cours d'E.P.S. ou de natation sont limitées à trois dans l'année et devront être remplies dans la partie du carnet de correspondance adéquate. Au-delà, un certificat médical sera exigé.

En secondaire, toute demande de dispense devra être présentée au bureau du CPE ou à la vie scolaire avant le début du cours. Aucune demande ne sera acceptée de manière rétroactive.

#### **Article 30 :**

Toute inaptitude partielle ou totale d'EPS (natation incluse) devra être justifiée par un certificat médical précisant le motif de la demande ainsi que la durée de l'inaptitude. En primaire, les dispenses sont gérées par le professeur titulaire et en secondaire, le certificat médical accompagnant la demande de dispense devra être présenté au bureau du CPE ou à la vie scolaire avant le début du cours. Aucune demande ne sera acceptée de manière rétroactive.

Dans le cadre de l'épreuve d'EPS du baccalauréat français, les demandes d'inaptitude doivent être soumises à l'évaluation du médecin référent de l'Ambassade de France au moyen d'un formulaire spécifique.

## **Chapitre 3 : Suivi scolaire et dialogue avec les familles**

Le dialogue entre les parents et les enseignants est un élément déterminant et indispensable au bon déroulement de la scolarité. Il doit se dérouler dans un climat de confiance réciproque. Il s'organise sous forme de réunions individuelles ou collectives auxquelles les parents ou responsables légaux sont tenus de participer.

**Article 31 :** À l'école primaire, le bulletin périodique rend compte des apprentissages des élèves. Il est transmis et présenté aux familles deux fois par an. À la fin du CE2, les parents devront signer le bilan de cycle.

En secondaire, la consultation des évaluations se fait en ligne avec le logiciel PRONOTE.

En fin de trimestre, les familles reçoivent les bulletins qui leur sont envoyés par PRONOTE.

Des rencontres obligatoires avec tous les parents de tous les niveaux se feront avec l'ensemble des professeurs pour faire un bilan pédagogique.

**Article 32 :** À l'école primaire, le passage dans le niveau supérieur est prononcé conformément à la décision prise par le conseil de cycle, sous l'autorité du directeur de l'école primaire.

En secondaire, le passage en niveau supérieur se fera sur décision du proviseur après proposition du conseil de classe. En cas de redoublement, cette décision sera sans appel, après un entretien avec la famille.

**Article 33 :** Un élève qui aurait été sanctionné par un avertissement comportement à chaque trimestre pourra ne pas être réinscrit à la rentrée scolaire suivante.

**Article 34 :** À partir de la classe de 6ème, les élèves non inscrits dans le système salvadorien peuvent demander par écrit, avec le consentement de leurs parents ou tuteurs légaux, de ne pas participer aux cours d'études sociales (citoyenneté et valeurs), de projet de vie et de carrière ou de préparation aux tests AVANZO. La demande sera examinée par le directeur général et le directeur du programme salvadorien.

**Article 35 :** Aménagements pour les élèves à besoins éducatifs particuliers

Les élèves dont les difficultés scolaires sont la conséquence d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), en cas de problèmes médicaux, d'un plan d'accueil individualisé (PAI), et en cas de reconnaissance de handicap d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

**Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) :** c'est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions. Ces PAP sont renouvelés sur présentation d'un certificat médical, diagnostic ou évaluation réalisé par un professionnel spécialisé, actualisé de moins de 2 ans.

**Le projet d'accueil individualisé (PAI)** concerne les élèves atteints de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire. Il leur permet de suivre une scolarité normale. Chaque élève titulaire d'un PAI peut ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et pallier les inconvénients liés à son état de santé.

**Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)** concerne tous les enfants dont la situation répond à la définition du handicap telle qu'elle est posée dans l'article 2 de la loi de 2005 en France : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives, psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » et pour lesquels la situation de handicap est reconnue.

**Article 36 :** Obligation de suivi : Afin de permettre aux élèves présentant des besoins éducatifs particuliers de poursuivre leur scolarité au sein du système français, l'établissement pourra demander aux parents de faire réaliser, en dehors de l'établissement, des évaluations diagnostiques ou des suivis thérapeutiques dans les domaines du langage, du développement cognitif, du comportement ou des fonctions sensorielles. Le non-respect de ces évaluations ou suivis pourra compromettre la poursuite de la scolarisation de l'élève pour l'année scolaire suivante.

La scolarisation au lycée français est exigeante tant dans l'acquisition d'une langue d'apprentissage autre que la langue maternelle que dans les contenus académiques. Si, malgré les adaptations pédagogiques proposées par l'établissement, l'enfant ne peut pas suivre les apprentissages, un changement de projet vers un établissement plus en adéquation avec les capacités de l'élève doit être envisagé.

### **Article 37 : Départ de l'établissement**

Lorsque les parents retirent définitivement leur(s) enfant(s) de l'école, ils doivent le notifier par écrit et dans les meilleurs délais à la Direction. L'attestation de retrait, ainsi que les notes de français certifiées conformes, ne seront délivrées à l'élève et ses parents ou tuteurs légaux que s'ils sont en règle avec les différentes instances administratives de l'école.

## **Chapitre 4 : Santé, hygiène et sécurité**

### **• Service de santé scolaire**

**Article 38 :** L'infirmerie est un lieu de soins où l'élève est conduit en cas de maladie, malaise ou accident. L'élève doit être accompagné d'un seul camarade. L'accompagnant revient immédiatement en cours une fois le camarade laissé à l'infirmerie.

Elle est ouverte à tous les élèves du Lycée :

- Dans le bâtiment de la maternelle : de 6h30 à 14h30
- Dans le bâtiment du primaire : de 6h30 à 18h00

Les informations médicales communiquées par les familles ou les élèves aux infirmières sont strictement confidentielles et entrent dans le cadre du secret professionnel.

Chaque passage à l'infirmerie qui fait l'objet d'une prise de médicaments est signalé aux parents via l'application créée à cet effet.

**Article 39 :** Les élèves rencontrant des difficultés scolaires, émotionnelles ou comportementales dans leur scolarité peuvent bénéficier du soutien de psychologues scolaires si eux-mêmes, leurs parents ou tuteurs légaux, ou l'équipe pédagogique le demandent. Pour les élèves du primaire, une autorisation écrite des parents ou tuteurs légaux est requise. Si nécessaire, les psychologues réalisent des évaluations psychopédagogiques et établissent un prédiagnostic. Ils peuvent recommander des tests plus spécialisés auprès de professionnels extérieurs à l'établissement. Les psychologues participent de droit aux conseils de classe au collège et au lycée, ainsi qu'aux équipes pédagogiques à l'école primaire.

Pour demander un rendez-vous, ils peuvent être joints par téléphone ou par mail :

Pour les élèves de maternelle à CE1: Mme TELLES [ytelles@lfelsalvador.org](mailto:ytelles@lfelsalvador.org)

Pour les élèves de CE2 à 5ème: Mme MATA [amata@lfelsalvador.org](mailto:amata@lfelsalvador.org)

Pour les élèves de 4ème à terminale: M. PHOL [ephol@lfelsalvador.org](mailto:ephol@lfelsalvador.org)

**Article 40 :** Les parents doivent préciser sur le cahier de liaison ou l'agenda ou le carnet de correspondance et sur la fiche infirmerie, la clinique ou le centre hospitalier de leur choix ainsi que le nom du médecin traitant de l'enfant.

Si l'état de santé d'un élève nécessite une intervention médicale d'urgence, le chef d'établissement, après consultation des parents, est autorisé à prendre les mesures d'urgence. En cas d'impossibilité de les joindre, le chef d'établissement, de sa propre initiative prendra en cas de nécessité impérieuse, les mesures d'urgence, en tenant compte autant que possible des souhaits de la famille exprimés dans le cahier de liaison ou l'agenda ou le carnet de correspondance et sur la fiche infirmerie.

**Article 41 :** Lorsqu'un enfant est malade, il est fait obligation aux parents de le garder au domicile. Si l'enfant vient malgré tout au lycée et que les symptômes persistent, l'infirmière demandera à sa famille de venir le chercher. En cas d'évaluation prévue, un certificat médical sera systématiquement exigé.

**Article 42 :** En cas d'affection chronique ou durable ou en cas d'allergie, les parents doivent le signaler au service de santé scolaire.

Si nécessaire, ces informations seront consignées dans un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) (voir article 38).

**Article 43:** En dehors de la liste officielle, seuls les médicaments accompagnés d'une ordonnance médicale seront administrés par l'infirmière.

**Article 44:** Tout accident, même d'apparence bénigne, qui s'est produit au sein du Lycée, doit être signalé au service d'infirmerie qui se charge d'avertir les responsables de l'élève, le cas échéant. De même pour les accidents survenus en cours de trajet scolaire.

## ● Sécurité

**Article 45:** Les élèves ne doivent en aucun cas être seuls dans une salle à l'exception du foyer.

À l'école primaire, l'accès aux toilettes est réglementé. Ces lieux ne sont pas des espaces de jeu. Pendant les heures de cours, l'enseignant pourra autoriser un élève à se rendre aux toilettes en cas d'extrême nécessité. Les élèves sont autorisés à s'y rendre accompagnés d'un autre élève.

### **Article 46 : Objets et produits interdits**

Il est interdit d'introduire au Lycée et donc d'utiliser des objets dangereux (objets tranchants, armes, briquets, allumettes...) et les produits suivants : alcools, boissons énergisantes, toxiques, produits interdits par la loi.

Le fait de fumer, du tabac ou toute autre substance, y compris l'usage de la cigarette électronique, est strictement interdit dans l'enceinte du Lycée, par qui que ce soit.

Il est déconseillé d'apporter des jouets (sauf sur demande d'un enseignant), des bijoux et objets de valeur et de grosses sommes d'argent.

En cas de perte ou de vol, la responsabilité du lycée ne pourra être engagée.

### **Article 47 : Marquage des effets personnels**

Pour des raisons de sécurité, l'uniforme et la « lunchera » doivent être marqués du nom et prénom de l'élève.

### **Article 48 : Chaussures**

Les élèves devront porter des chaussures fermées. Pas de crocs, de claquettes ou de tongs.

### **Article 49 : Voies piétonnes de circulation**

Pour des raisons de sécurité, les cartables et autres effets personnels doivent être soigneusement rangés et ne pas encombrer les voies de circulation, en particulier les couloirs. Les cartables à roulettes devront être portés par les élèves lorsqu'ils utilisent les escaliers.

## **Circulation et stationnement des véhicules**

**Article 50 :** Les véhicules des parents et des personnels qui pénètrent dans l'enceinte du lycée doivent porter le sticker qui est à retirer à la caisse.

Les conducteurs doivent faire preuve de prudence et de vigilance et respecter les consignes des gardiens, y compris dans les rues aux abords du Lycée.

La limitation de vitesse de 20 km/h doit être respectée.

L'utilisation des aires de stationnement en nombre limité implique bonne volonté et compréhension de la part de tous les usagers.

Le lycée ne pourra être tenu pour responsable en cas d'accident impliquant des véhicules extérieurs ou en cas de vol ou détérioration.

Pour éviter la pollution de l'air, il est demandé de ne pas attendre le moteur en marche.

### **Article 51 :**

L'accès et le stationnement des véhicules conduits par des élèves dans le Lycée sont réglementés comme suit :

- Admis pour les véhicules à deux roues qui stationnent sur les seuls emplacements réservés à cet effet.
- L'accès et le stationnement de voitures conduites par des élèves de Terminale uniquement sont réservés à 15 véhicules, au parking de la maternelle, sous certaines conditions, mentionnées dans un contrat d'engagement (Co-voiturage, ponctualité...)

### **Article 52: PPMS**

Afin de prévenir les risques d'accident en cas de risques majeurs (secousses sismiques, incendies, intrusions...), des exercices d'évacuation sont organisés périodiquement à l'initiative du proviseur. Des plans ainsi que des consignes d'évacuation sont affichés dans chaque salle. A cet effet un Plan de Prévention et de Mise en Sécurité (PPMS), disponible sur le site internet du Lycée, est évalué périodiquement. Les élèves ainsi que tous les membres de la communauté sont invités à en prendre connaissance dès la rentrée scolaire.

### **Article 53 : Assurance**

L'assurance collective « accidents personnels » souscrite par le Lycée est obligatoire pour tous les élèves. Elle est intégrée dans les frais de scolarité.

### **Article 54 : Accès des animaux**

L'accès des animaux au Lycée est strictement interdit sauf autorisation ponctuelle délivrée par la Direction.

## **Intervenants et accompagnants extérieurs**

### **Article 55 :**

Tout intervenant extérieur doit avoir été autorisé par la direction ou un de ses membres. Il doit respecter les principes du règlement intérieur, notamment les articles 1 et 2. Durant l'activité menée avec l'intervenant, les élèves restent sous la responsabilité des personnels du Lycée.

### **Article 56 :**

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, la Direction peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires. Sous la responsabilité de l'enseignant, ils auront en charge la surveillance d'un groupe d'élèves. Ils devront suivre les recommandations des enseignants et accompagnateurs.

## **Chapitre 5 : Comportement des élèves**

### **▪ A l'intérieur du Lycée**

#### **Article 57: Utilisation des téléphones et autres objets connectés**

**Il est strictement interdit aux élèves de posséder et d'utiliser un téléphone ou tout autre objets connectés (montres, ordinateurs, tablettes...). Une exception sera faite pour les élèves de terminale qui auront l'autorisation de venir en voiture. Ils devront impérativement déposer leur téléphone dans les boîtes réservées à cet effet au bureau de la vie scolaire.**

Tout manquement à ses règles fera l'objet d'une confiscation de l'appareil qui sera remis à un de ses représentants le vendredi entre 13h30 et 15h30 par ordre d'arrivée au bureau du CPE. Au même moment, une sanction sera prononcée.

En cas de perte ou de vol, le Lycée ne saurait être tenu pour responsable et refusera systématiquement toute demande de vérification des caméras de vidéosurveillance.

## **Article 58 : DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES**

<b>DROITS :</b>	<b>DEVOIRS :</b>
au respect de sa personne, de son intégrité physique et morale,	Respecter les autres, ne pas porter atteinte à leur dignité et à leur intégrité, que ce soit par des mots, des insultes, par tout moyen de communication, des gestes ou des coups
à un cadre de vie et de travail agréable	Respecter les locaux, les espaces verts, le matériel mis à disposition, le matériel d'autrui
à une atmosphère sereine dans le travail	S'exprimer en utilisant un vocabulaire adapté, respecter l'expression des autres.
d'être représenté ou de représenter et de participer à la vie de l'établissement par le biais des instances représentatives	Pour les élèves du Secondaire, s'adresser obligatoirement en langue française aux personnels francophones dans l'enceinte du lycée.
à être en sécurité	Respecter l'engagement lié à son rôle de délégué
à un enseignement de qualité	Circuler, entrer et sortir de l'établissement par les voies réservées à ces usages, et s'abstenir de pénétrer, sans autorisation, dans les aires qui ne sont pas les leurs.
	Appliquer les consignes lors des exercices d'évacuation
	Fréquenter le Lycée de manière assidue dans le respect du calendrier et des horaires en vigueur.
	Tenir à jour l'agenda ou le carnet de correspondance et faire signer par leurs parents les informations qui y figurent.
	Faire tous les travaux scolaires donnés par leurs professeurs.
	Pour les élèves du collège, se ranger dès que retentit la sonnerie indiquant la fin de la récréation.
	Ne pas manger, boire autre chose que de l'eau, ne pas mâcher du chewing-gum en classe.
	Ne pas s'adonner à une quelconque activité autre que celle dirigée par le professeur.
	Se faire livrer de la nourriture extérieure durant la journée

## **Article 59 :**

Des protocoles de gestion des conflits et harcèlement approuvés en Conseil d'Établissement sont annexés au présent règlement intérieur et doivent être suivis.

## ▪ A l'extérieur du Lycée

### Article 60 :

Dans le cadre de toute activité organisée à l'extérieur du Lycée (stages, sorties scolaires, rencontres sportives...), les élèves ont un comportement identique à celui qui leur est demandé au Lycée. Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent.

## ▪ Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

### Article 61 : Les principes du droit :

Afin de s'inscrire dans une logique éducative, le régime de punitions et de sanctions respecte les trois principes suivants :

#### Contradictoire :

**La punition** : afin qu'elle garde une dimension éducative, il est souhaitable qu'un dialogue s'instaure avec l'élève en vue de l'écouter et de lui expliquer la punition.

**La sanction** : elle doit être motivée et expliquée, l'élève en cause peut présenter des observations écrites ou orales.

#### Proportionnalité et individualisation :

La punition ou la sanction est graduée en fonction de la gravité des faits reprochés. Toute punition ou sanction s'adresse à un individu déterminé. La punition ou la sanction sera plus ou moins sévère en fonction de la personnalité de l'élève, de son âge, de son comportement antérieur et du contexte particulier dans lequel les actes ont été commis. Un élève est puni ou sanctionné pour des faits qu'il a effectivement commis : toute punition ou sanction est individuelle.

### Article 62 : Les punitions scolaires :

Elles concernent essentiellement des faits d'indiscipline, des transgressions aux règles de la vie collective, des manquements aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Les punitions scolaires infligées sont les suivantes :

- Notification via Pronote ou courrier électronique
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par le comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information immédiate écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au proviseur)
- Retenue (toute retenue doit faire l'objet d'une demande écrite au conseiller principal d'éducation et être assortie d'un travail scolaire)
- Suspension de l'autorisation de sortie
- Suspension de la participation aux activités du Lycée

**Les lignes et les « zéros de conduite » sont proscrits.**

### **Article 63 : Les sanctions disciplinaires :**

Elles sont prononcées selon le cas, par le proviseur ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Liste des sanctions disciplinaires :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, elle ne peut excéder 20 heures.
- Exclusion temporaire de la classe lorsqu'un élève perturbe le cours de façon répétitive,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis,
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis (prononcée par le conseil de discipline).
- Non réinscription l'année scolaire suivante.

### **Article 64 : La réparation :**

La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle. Celui qui manifeste le désir de réparer est en position de responsabilité par rapport à ses actes : il les reconnaît et les assume au point de souhaiter, dans la mesure du possible, en annuler les conséquences.

Les réparations suivantes peuvent être proposées à l'élève fautif :

- Une démarche de médiation permettant de provoquer une explication seul à seul ou en présence d'un médiateur (conseiller principal d'éducation, professeur principal, proviseur, parents...). Selon l'objectif visé, la démarche de médiation peut déboucher sur une conciliation, une ferme mise au point, une « contractualisation » avec la famille. Des excuses peuvent être présentées.
- Un engagement, signé par l'élève, fixant des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.
- Un travail d'intérêt scolaire en remplacement d'une punition : devoirs, exercices, révisions.
- Des actions à caractère éducatif : classement de documents, rangement de livres, aide à la mise en page informatique d'un projet, prise en charge d'un élève plus en difficulté, participation à l'organisation d'activités de lecture-écriture, à l'animation de clubs...
- Un travail d'intérêt collectif : après accord préalable de l'intéressé et de sa famille, il peut s'agir de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien, dans la mesure où cela s'avère possible. Les travaux peuvent également concerner l'amélioration du cadre de vie.

### **Article 65 : Commission éducative :**

La commission éducative, dont la composition est fixée par le chef d'établissement, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

### **Article 66 : Evaluation pédagogique et sanction disciplinaire :**

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de leur travail personnel. Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine disciplinaire, il doit être sanctionné d'une autre manière, par une punition ou une sanction scolaire.

### **Article 67 : Le zéro :**

Un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie, ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire, peuvent justifier le recours à la note zéro.

Si une absence à un contrôle de connaissances est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place à la demande de l'enseignant.

### **Article 68 : Les mesures positives d'encouragement :**

Afin de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du Lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades ou d'entraide, notamment en matière de travail et de vie scolaire, le conseil de classe pourra les mentionner sur le bulletin trimestriel. Seront également prises en compte les actions des élèves dans différents domaines : sportif, associatif, culturel, sécurité, amélioration du cadre de vie...

### **Article 69 : Le dossier de l'élève :**

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui sera versée au dossier de l'élève. Hormis l'exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline, toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. L'effacement concerne la sanction elle-même, mais pas les faits ; les documents relatifs aux faits eux-mêmes (rapports, notes...) peuvent être conservés.

Ces faits pourront être pris en considération pour apprécier la gravité des fautes commises ultérieurement.

## **Chapitre 6 : Les représentants des élèves en secondaire**

**Article 70 :** Les élèves de chaque classe procèdent, avant la mi-octobre et suivant le calendrier et les modalités fournis en début d'année par le conseiller principal d'éducation, à l'élection de deux délégués de classe titulaires et de deux suppléants d'une part, et d'un éco-délégué titulaire et d'un suppléant d'autre part. Ces élections ont lieu au scrutin uninominal à deux tours. Les deux fonctions peuvent être occupées par les mêmes élèves. Ces délégués de classes représentent leurs camarades auprès de l'administration, de l'équipe éducative, et participent activement, en leur nom, aux conseils de classe.

**Article 71 :** L'ensemble des délégués de toutes les classes élit à la mi-octobre, deux représentants élèves (un du cycle collège et un du cycle lycée), et deux suppléants, auprès du Conseil d'Établissement. Ils sont choisis parmi les élèves du cycle 4 (5<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup>), et parmi les élèves de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et terminale pour le cycle lycée.

Ces représentants participent aux différentes réunions régissant la vie du Lycée et sont des interlocuteurs permanents et privilégiés des équipes éducatives et de direction. Ils bénéficient d'une formation tout au long de l'année, leur permettant d'exercer au mieux leur fonction.

**Article 72 :** Le Conseil de Vie Collégienne et Lycéenne est composé de 20 élèves membres élus et 10 adultes membres à titre consultatif. Il désigne deux élèves vice-présidents avec lesquels le proviseur organise les débats et les délibérations sur la vie scolaire, la journée citoyenne, les rythmes, les droits et devoirs de la communauté.

## Chapitre 7 : Droits et obligations des parents

DROITS	DEVOIRS
<p>Etre informé en permanence de ce qui concerne la scolarité de leur enfant</p> <p>Participer aux réunions organisées par le lycée</p> <p>Demander une entrevue avec un enseignant, un représentant de la direction ou un personnel spécialisé (psychologue, infirmière...)</p> <p>Être candidat comme délégué des parents d'une classe, aux élections des différentes instances représentatives de l'établissement : conseil d'école (pour les parents d'élèves du primaire), conseil d'établissement (pour tous les parents). Il est conseillé de comprendre le français.</p> <p>Etre membre du comité socio-culturel et sportif</p>	<p>S'acquitter, dans les délais impartis, des sommes dues à l'établissement, sans quoi la remise des documents scolaires ne sera pas autorisée</p> <p>En cas de départ anticipé décidé par la famille, le lycée ne procédera à aucun remboursement, total ou partiel, des frais engagés par celle-ci, quelle qu'en soit la nature.</p> <p>Procurer à leur enfant l'uniforme, le matériel et les fournitures demandés.</p> <p>S'assurer de la présence régulière et ponctuelle de leur enfant en classe. Toute absence nuisant à la réussite de ce dernier.</p> <p>Fournir à l'administration les documents demandés.</p> <p>Prendre connaissance de l'agenda ou du carnet de correspondance de leur enfant.</p> <p>Assister aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués.</p> <p>Répondre des dégradations ou perte de matériel de la part de leur enfant.</p> <p>Ne pas franchir les portails d'accès au lycée sans autorisation.</p> <p>Ne pas proférer des expressions blessantes ou des actions offensantes envers l'intégrité morale et la dignité des membres de la communauté éducative.</p> <p>Veiller au bon respect des mesures du règlement intérieur et de ses annexes.</p> <p>Ne pas apporter de nourriture aux enfants durant la journée.</p> <p>Suivre les prescriptions de l'école concernant l'adaptation de l'élève en fonction de ses besoins : établissement d'un diagnostic par un spécialiste, nécessité de mettre en place un suivi thérapeutique, présence d'une assistante de vie scolaire.</p> <p>Partager les valeurs et les principes de la République française.</p>

En cas de manquement à leurs devoirs, les mesures suivantes pourront être prises :

- a) Courrier officiel de la Direction, remis en mains propres,
- b) Convocation par la Direction en présence d'un membre du Comité de gestion.

## Chapitre 8 : Droits et obligations des personnels

<b>DROITS</b>	<b>OBLIGATIONS</b>
<p>Être respecté par tous les autres membres de la communauté éducative, dans le cadre de leurs missions et de leur statut</p>	<p>Faire l'appel de ses classes sur Pronote</p> <p>Éviter d'utiliser leur téléphone portable en classe ou devant les élèves.</p> <p>Respecter tous les autres membres de la communauté éducative et s'interdire tout comportement, geste ou parole inapproprié.</p> <p>Respecter les lois locales.</p> <p>Être garants des valeurs de l'École et les dispositions du règlement intérieur</p> <p>Etre à l'écoute des parents et répondre aux demandes de ces derniers</p> <p>Ne pas donner de cours privé dans l'enceinte du lycée ni à l'extérieur à ses propres élèves sauf cas exceptionnels décidés en accord avec la direction</p> <p>Pour les personnels francophones, s'adresser en français aux élèves dans l'enceinte de l'établissement.</p> <p>Être ponctuel lors de la prise en charge de ses classes</p> <p>Avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée.</p> <p>Saisir les résultats des évaluations dans Pronote et le SIGES aux dates demandées dès que possible, afin de faciliter le suivi des élèves par l'équipe pédagogique et les parents.</p>

## **Chapitre 9 : Activités socioculturelles et sportives**

Les élèves sont encouragés à s’impliquer dans les activités socioculturelles et sportives organisées par le Lycée destinées à développer leur capacité à l’autonomie et leur aptitude à participer à la vie associative. Toutes les mesures du présent règlement intérieur s’appliquent à l’ensemble de ces activités qu’elles aient lieu au lycée ou à l’extérieur.

### **Article 73 : Activités extra scolaires**

Des activités extrascolaires sont proposées pour tous les élèves depuis la moyenne section au CM2 de 13h30 à 14h30.

Pour les élèves de secondaire, elles peuvent s’ouvrir sur demande auprès du proviseur. Ces dernières se déroulent après les cours.

La participation à ces activités fait l’objet d’un règlement spécifique distribué lors de l’inscription.

### **Article 74 : Écoles de formation sportive**

Les équipes des Écoles de formation sportive regroupent les élèves volontaires qui représentent le Lycée à travers les différentes compétitions. Les entraînements se déroulent hors temps scolaire. L’inscription à ces Écoles fait l’objet d’une participation financière des parents.

La participation à ces écoles fait l’objet d’un règlement spécifique distribué lors de l’inscription.

**Toute inscription dans l’établissement vaut adhésion au règlement intérieur.**

Règlement intérieur adopté le 22 juin 2026 par le Conseil d'Établissement.

# ANNEXE 1

## PROTOCOLE D'INTERVENTION POUR LES ÉLÈVES POUR LA RÉOLUTION DE CONFLITS

**Lorsque vous êtes impliqué (auteur, victime ou témoin) dans une situation de conflit dans le cadre scolaire nous vous conseillons de suivre les étapes suivantes :**

- 1- Analyser la situation. Face à des mots ou des faits qui vous font souffrir, analysez la situation : c'est ponctuel ou permanent ? avec intention de vous faire mal ? une plaisanterie malsaine ? un acte de violence occasionnel ? une simple exigence d'un professeur...?
- 2- Identifier avec clarté l'événement pour intervenir efficacement.
- 3- Dialoguer avec l'autre personne de façon claire et empathique.
- 4- Si le problème persiste après le dialogue, signalez-le immédiatement à un adulte du Lycée ou un ambassadeur NAH. La confidentialité de tout ce que vous dites sera respectée. Ne gardez pas le silence et ne supportez pas le harcèlement en silence. À votre arrivée à la maison, discutez avec vos parents sur ce qui se passe, ils connaissent déjà le protocole.
- 5- Conservez toutes les preuves (en cas de cyberbullying par exemple : capture d'écran des chats, mails, vidéos, etc.) et témoignages (camarades qui ont observé le harcèlement) pour les présenter.
- 6- Les autorités du Lycée feront un suivi de votre problème et vous resterez en contact avec elles, afin d'éviter que cela ne se reproduise.
- 7- Dans le cas où vous continuez à vivre des représailles de l'intimidateur, signalez-le à la Direction le plus rapidement possible.
- 8- La Direction du Lycée tiendra informés vos parents des résultats de l'intervention. Les mesures adoptées seront communiquées, aussi bien préventives que correctives.
- 9- Ne vous faites pas justice vous-même, n'utilisez pas la violence. Les autorités du Lycée sont celles qui doivent exercer et exerceront la justice dans le cadre du règlement intérieur du Lycée.
- 10- Si vous considérez que votre situation est grave et que cela vous cause douleur et souffrance adressez-vous directement à la Direction où vous trouverez les portes ouvertes pour vous écouter et vous soutenir. Vous pouvez écrire un mail à [ach@lfelsalvador.org](mailto:ach@lfelsalvador.org)

LA DIRECTION

## ANNEXE 2

### PROTOCOLE D'INTERVENTION POUR LES PROFESSEURS FACE À DES CONFLITS IMPLIQUANT UN ÉLÈVE DANS LE CADRE SCOLAIRE

Lorsque vous recevez des informations sur une situation de conflit dans le cadre scolaire nous vous conseillons de suivre les consignes suivantes :

Analysez la situation en ayant comme objectif de définir si le conflit peut être résolu immédiatement ou si une procédure est nécessaire.

- **Résolution immédiate** : Résoudre. Notifier les faits aux parents via un courrier électronique si nécessaire. Fin du processus
- **Résolution avec procédure** : Si la résolution immédiate n'a pas abouti ou si vous estimez le cas grave, il faut rédiger un rapport factuel le plus précis possible selon le modèle en vigueur et l'adresser à la Direction du Primaire ou au CPE pour le Secondaire.

La Direction en Primaire ou le CPE en Secondaire gérera le signalement et tiendra informée l'équipe pédagogique du ou des élèves concernés.

LA DIRECTION

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE D'INTERVENTION POUR LE PERSONNEL NON ENSEIGNANT FACE À DES CONFLITS IMPLIQUANT UN ÉLÈVE DANS LE CADRE SCOLAIRE

Lorsque vous recevez des informations sur une situation de conflit dans le cadre scolaire, nous vous conseillons de suivre les étapes suivantes :

- o élèves du primaire: identifier le professeur de la classe et l'informer de la situation
- o élèves du secondaire: Informer **le CPE**

Ne négligez aucune information que vous recevrez. Transmettez toute l'information aux personnes indiquées précédemment.

LA DIRECTION

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE D'INTERVENTION POUR LES PARENTS D'ELEVES FACE A DES CONFLITS IMPLIQUANT UN ÉLÈVE DANS LE CADRE SCOLAIRE

Lorsque votre enfant vous informe qu'il y a une situation de conflit dans le cadre scolaire au Lycée, nous vous conseillons de suivre les étapes suivantes :

- Écoutez votre enfant avec une attitude empathique et compréhensive sans interrompre ni juger ni donner des solutions précipitées. Évitez de réagir de manière impulsive.
- Évaluez avec votre enfant la situation complète et de manière objective, sans chercher à blâmer qui que ce soit. Face à un conflit, plusieurs parties sont impliquées et il est nécessaire que votre enfant prenne conscience de son rôle et de ses responsabilités.
- Soutenez votre enfant dans sa démarche. Convenez avec votre enfant du type de soutien qu'il veut recevoir de votre part.
- Notifiez la situation à la Direction du Primaire si votre enfant est en Primaire ou au CPE s'il est en Secondaire. Vous pouvez écrire un mail à [ach@lfelsalvador.org](mailto:ach@lfelsalvador.org).
- Évitez de discuter votre cas avec d'autres parents, enseignants ou étudiants.
- Conservez toutes les preuves (cas de cyberintimidation, par exemple: captures d'écran des chats, courriers, vidéos, etc.) et les témoignages (camarades ayant observé le harcèlement) pour les présenter à l'autorité scolaire correspondante, en fonction de leur gravité.
- En cas de conflit pouvant avoir des conséquences pénales (diffamation fréquente par des propos malveillants ou des écrits humiliants, péjoratifs ou blessants sur Internet, actions discriminatoires planifiées, railleries incessantes, harcèlement etc.) vous avez le droit de déposer une plainte auprès des autorités compétentes. Nous vous demandons alors d'en informer la Direction du lycée.
- En cas de représailles du harceleur à cause de votre dénonciation, signalez-le, le plus rapidement possible à la Direction.

LA DIRECTION

## ANNEXE 5

### PROCOLE DE PRÉVENTION, DE DÉTECTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

#### 1. Référent contre le harcèlement scolaire

L'établissement dispose d'un Référent contre le harcèlement scolaire, chargé de recevoir les signalements relatifs à d'éventuelles situations de harcèlement scolaire et de coordonner le suivi de la politique institutionnelle de prévention et de lutte contre le harcèlement.

**Référent : Mme Ana María Abrego**

Peuvent s'adresser à elle :

- Les élèves concernés ;
- Les élèves témoins d'une situation de harcèlement ;
- Les parents d'élèves ;
- Les enseignants ;
- Le personnel de Vie scolaire ;
- Tout membre de la communauté éducative ayant connaissance d'une situation préoccupante.

La communication peut se faire :

- En présentiel dans son bureau ;
- Par courrier électronique à : **amabrego@ifelsalvador.org** ou **ach@ifelsalvador.org**.

Le Référent constitue le principal point de contact, sans être le seul. Les élèves et leurs familles peuvent également s'adresser à :

- Les membres de la Direction ;
- Le Comité de suivi (Mme Abrego, M. Boy, M. Grebot, M. Delestre, Mme Mata et Mme Telles)
- Les enseignants ;
- Le personnel de Vie scolaire ;
- Le psychologue ou la psychologue du niveau ;
- Les élèves ambassadeurs contre le harcèlement.

Toutes les informations recueillies seront transmises à la Référente afin de garantir un suivi approprié de la situation.

#### 2. Évaluation initiale de la situation

Une fois les informations reçues, la Référente procède à une première évaluation afin de déterminer si les faits relèvent d'une situation de harcèlement scolaire ou d'un conflit interpersonnel.

#### S'il ne s'agit pas de harcèlement scolaire

**En primaire:** La situation est communiquée à l'enseignant titulaire de la classe et au Directeur du primaire pour suivi.

**Au secondaire:** La situation est transmise à l'équipe de Vie scolaire et/ou au Conseiller principal d'éducation (CPE), qui met en œuvre le protocole d'entretiens pHARe (Programme français de lutte contre le harcèlement scolaire).

#### S'il s'agit d'une situation de harcèlement scolaire

**En primaire**

- Information de l'enseignant titulaire ;
- Information du Directeur du primaire ;
- Information de la psychologue du niveau ;
- Activation du protocole interne d'intervention.

## **Au secondaire**

- Information du chef d'établissement ou son adjoint ;
- Information du CPE ;
- Information du psychologue ou de la psychologue du niveau ;
- Activation du protocole interne d'intervention.

### **3. Protocole interne d'intervention**

#### **Phase 1 : Analyse de la situation**

L'établissement analyse les éléments disponibles afin de déterminer la réponse la plus adaptée.

Selon le cas, il pourra être décidé :

##### **a) Une intervention immédiate**

Lorsque des preuves claires ou des éléments suffisants permettent d'établir les faits.

##### **b) Une enquête complémentaire**

Lorsqu'il est nécessaire de recueillir des informations supplémentaires, des témoignages, des antécédents ou des éléments de preuve afin de mieux comprendre la situation.

#### **Phase 2 : Intervention**

Les élèves concernés ainsi que, lorsque cela est nécessaire, leurs parents ou représentants légaux sont convoqués.

Les mesures prises s'appuient sur le Règlement intérieur de l'établissement, notamment sur les articles 58, 61 et 63.

#### **Article 58 – Devoir de respect**

Tout élève doit respecter la dignité ainsi que l'intégrité physique et morale d'autrui.

Sont considérées comme des fautes les agressions verbales, physiques, gestuelles ou commises par tout moyen de communication.

#### **Article 61 – Principes du contradictoire et de proportionnalité**

- Le dialogue avec l'élève est garanti ;
- Toute mesure disciplinaire doit être expliquée ;
- L'élève peut présenter ses observations à l'oral ou par écrit ;
- Les sanctions sont déterminées en fonction de la gravité des faits, en tenant compte de l'âge, de la personnalité, des antécédents et du contexte de chaque élève ;
- Toute sanction revêt un caractère individuel.

#### **Article 63 – Faute très grave**

Le harcèlement scolaire constitue une faute très grave.

Selon la gravité des faits, les sanctions peuvent inclure :

- Une exclusion temporaire ;
- Une exclusion définitive ou une non-réinscription pour l'année scolaire suivante.

#### **4. Accompagnement et suivi de l'élève concerné**

L'établissement garantit l'accompagnement et le suivi de l'élève concerné grâce à l'intervention coordonnée :

- De l'équipe de Direction ;
- De l'équipe de Vie scolaire ;
- De l'équipe pédagogique ;
- De l'équipe de psychologie.

L'objectif est d'assurer la protection de l'élève, de favoriser son bien-être et de prévenir toute réitération des faits.

Par ailleurs, dans le cadre de notre démarche de discipline positive, l'élève mis en cause fera l'objet d'un accompagnement et d'un suivi adaptés.

#### **5. Confidentialité**

Toutes les étapes de la procédure sont menées dans le strict respect de la confidentialité.

Sont notamment protégés :

- L'identité de l'élève et de sa famille ;
- Les témoignages recueillis ;
- Les mesures adoptées ;
- Toute information relative au dossier.

# **PROTOCOLE DE SIGNALEMENT**

## **Situations survenues au sein de l'établissement**

Lorsqu'une situation de harcèlement scolaire présumé se produit dans l'enceinte de l'établissement, l'élève concerné, ses parents, un élève témoin ou les parents de ce dernier doivent en informer immédiatement l'établissement par l'un des canaux suivants :

- La Référente contre le harcèlement scolaire ;
- Les élèves ambassadeurs contre le harcèlement (ach@ifelsalvador.org) ;
- Le psychologue ou la psychologue ;
- Un enseignant ;
- Le personnel de Vie scolaire ;
- La Direction.

Le signalement peut être effectué :

- En présentiel ;
- Par courrier électronique.

## **Situations survenues en dehors de l'établissement**

Lorsqu'une situation de harcèlement se produit en dehors de l'établissement, y compris en cas de cyberharcèlement, il convient de :

- Informer immédiatement l'établissement par l'un des canaux mentionnés ci-dessus ;
- Conserver et présenter les preuves ou éléments disponibles (captures d'écran, messages, photographies, enregistrements ou tout autre document pertinent) ;
- Saisir, lorsque cela paraît nécessaire, les autorités compétentes chargées de la protection des droits du mineur et de l'enquête sur les faits.

## **Cadre juridique salvadorien de référence**

- Loi « Crecer Juntos », article 2 ;
- Loi spéciale contre les délits informatiques et connexes, article 32 ;
- Loi pénale juvénile, articles 2 et 8.

## ANNEXE 6

### CHARTRE D'UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission d'éducation de l'établissement. Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à la disposition des élèves d'un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La présente charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du Lycée Français ainsi que dans le cadre du travail pédagogique à distance.

#### Article 1 Principes généraux

##### a. Respect de la législation

L'Internet et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Les partenaires de l'établissement se doivent donc de respecter la législation en vigueur. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) concernés et le cas échéant sanctionnés par voie pénale, le non-respect :

- de la législation relative à la propriété littéraire et artistique, notamment le respect de règles de reproduction et de copie d'extraits musicaux et de vidéogrammes et celles relatives à la citation des sources des documents utilisés...
- de la législation relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- de la législation relative à la protection des mineurs,
- des règles relatives à la protection de la vie privée,
- du droit à l'image et au son : l'élève ne peut photographier ou filmer d'autres personnes sans leur consentement préalable, ou celui de leur représentant légal. Toute diffusion d'images ou de son d'autres personnes, sans leur autorisation préalable, est également interdite,
- de règles de consultation ou de diffusion d'informations à caractère raciste, pornographique, injurieux, diffamatoire, incitant à la consommation de produits illicites et, de manière générale, toute information présentant le caractère d'un délit.

##### 1.2 Bon usage

L'élève s'engage à une utilisation à des fins pédagogiques et éducatives, respectueuse, rationnelle et loyale, des services et des matériels qui lui sont proposés.

L'élève s'exprimera en français sauf demande contraire de la part de son professeur.

Dans ce cadre, il ne doit pas tenter de porter atteinte au fonctionnement des réseaux, des matériels, à l'intégrité ou à la protection des matériels, des données et des logiciels ni de procéder sans autorisation explicite à des installations de logiciels ou de données. L'élève doit également informer l'enseignant ou l'administrateur de tout dysfonctionnement constaté.

##### 1.3 Identification

L'utilisation des services repose sur un principe d'identification préalable de chaque utilisateur qui dispose d'un compte personnel (identifiant et mot de passe) qui doit demeurer strictement confidentiel.

**Le mot de passe ne devra pas être partagé avec d'autres camarades.**

L'utilisation ne peut donc être anonyme et les traces d'usage liées à cette identification sont collectées et archivées.

Chaque utilisateur doit fermer sa session lorsqu'il quitte, même temporairement, son poste de travail. Chacun est entièrement responsable des manipulations effectuées sous son nom d'utilisateur et des fichiers stockés dans son répertoire.

## **Article 2. Travail en réseau**

L'établissement est équipé d'un réseau local, qui permet d'accéder notamment à Internet. Il dispose également de différents services web (Pronote, Google Education, Produits Microsoft,...)

### **2.1 Messageries**

Tout utilisateur dispose d'une adresse mail du type xxx@lfelsalvador.org ainsi que d'une messagerie instantanée.

Les règles suivantes s'appliquent à toute communication par messagerie interne ou externe:

- L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser les messageries pour un objectif autre que pédagogique ou éducatif.
- Il est interdit de porter atteinte à un utilisateur, par l'intermédiaire de messages, textes ou images contraires aux règles fondamentales définies à l'article 1.
- L'administrateur réseau se réserve le droit de supprimer tout message bloquant.

L'établissement décline toute responsabilité quant au contenu des messages échangés en dehors du temps scolaire.

### **- Espaces de travail**

L'élève a accès à un répertoire sur un disque dur sécurisé d'un serveur à usage exclusivement pédagogique. L'utilisation de ce répertoire à des fins privées est tolérée dans la mesure où cela ne perturbe pas le fonctionnement des outils pédagogiques.

Ce répertoire n'est pas automatiquement sauvegardé, il revient à l'élève de faire des sauvegardes régulières.

L'utilisateur devra veiller à ne pas dépasser la taille limite de ses répertoires, il est conseillé de réaliser des copies régulières sur le Drive mis à disposition. Un message d'alerte lui est envoyé car cela peut provoquer des dysfonctionnements de son compte.

La messagerie de l'élève lui donne accès à des outils numériques Google (Classroom, Drive,...) qu'il utilisera que dans un cadre pédagogique.

### **2.3 Accès à l'Internet**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

- L'accès à Internet n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place.
- L'établissement procède à un filtrage des sites dont il n'autorise pas l'accès.
- Le téléchargement de fichier est interdit sauf sur autorisation du professeur.

### **2.4 Utilisation des dispositifs mobiles**

La connexion au réseau de l'établissement par des dispositifs mobiles appartenant à l'utilisateur (téléphone, portable, tablette,...) est interdite.

### **Article 3 Contrôles techniques**

Des contrôles techniques internes peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs. L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques.  
Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule et dans l'article 1
- soit à la demande des autorités policières ou judiciaires.

### **Article 4 Interlocuteurs**

Les enseignants informent les élèves des procédures à suivre, en expliquent les raisons et veillent au respect des règles par les élèves dont ils sont responsables. Les enseignants recueillent et signalent à l'administrateur du réseau les dysfonctionnements techniques constatés et au chef d'établissement les manquements observés.

L'administrateur du réseau est informé des dysfonctionnements constatés et, sur sollicitation expresse du chef d'établissement ou de la hiérarchie, peut effectuer des opérations techniques de surveillance et de contrôle à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, de l'ensemble des moyens de communication.

### **Article 5 Sanctions**

L'élève s'engage à respecter les dispositions précédentes aussi bien dans son établissement d'origine que dans un établissement d'accueil ( ex. : stage , sortie ..)

L'élève qui contreviendrait à ces règles s'expose aux sanctions administratives prévues par le règlement intérieur de l'établissement, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi.

Le chef d'établissement pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre de l'utilisateur, limiter les usages de l'élève par mesure conservatoire.



Fait à San Salvador, le 1 septembre 2025.

## ANNEXE 7

### Charte d'utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

L'IA est un outil très utile mais qui mal exploité peut nuire à vos apprentissages. L'IA doit être utilisée comme un assistant scolaire pour vous accompagner et vous aider, pas pour faire le travail à votre place.

#### 1. Je m'engage à utiliser l'IA de façon responsable, qui ne nuit pas à mes apprentissages.

 Bonne utilisation de l'IA	 Mauvaise utilisation de l'IA
M'aider à comprendre les consignes et poser des questions	Rendre un travail entièrement fait par l'IA
Apprendre mes leçons : m'expliquer des idées ou me donner des exemples	Ne pas réfléchir moi-même ou copier sans vérifier
M'entraîner avec des quiz, m'aider à rédiger ou améliorer un texte, trouver des idées	Toujours utiliser l'IA au lieu de faire des efforts
Me donner des conseils pour corriger ou améliorer mon travail	Partager mes informations personnelles avec l'IA
Parler une langue étrangère pour m'entraîner	Utiliser l'IA pour nuire aux autres : deepfake ou cyberharcèlement

#### 2. Je respecte les règles pour les devoirs et évaluations prenant en compte l'utilisation de l'IA.

Travaux en classe	Les travaux en classe peuvent être réalisés avec ou sans l'aide de l'IA, selon les consignes données par le professeur.	Rendre un travail où l'IA a pris une place trop importante par rapport à l'effort personnel de l'élève sera considéré comme de la triche et pourra être sanctionné.
Travaux à la maison	Tous les travaux à la maison peuvent être réalisés avec l'aide de l'IA.	En cas de doute, des vérifications pourront être effectuées : refaire le travail sans IA, présenter son travail à l'oral ou réaliser des épreuves complémentaires.

## **ANNEXE 8**

### **Charte d'utilisation de la vidéosurveillance**

#### **PRÉAMBULE**

Le lycée français Antoine et Consuelo de saint Exupéry de San Salvador, établissement Conventionné par l'AEFE, est un lieu d'apprentissage et de savoirs, homologué dans le cadre de l'enseignement des programmes français. Il a pour mission d'assurer l'éducation des élèves et de garantir la sécurité de tous.

Son fonctionnement est fondé sur des principes et des valeurs de respect des personnes et des biens. L'ensemble des dispositions relatives aux règles de vie communes est spécifiquement énoncé dans le règlement intérieur de l'établissement qui fait office de document de référence.

Afin de prévenir et résoudre des actes contraires au respect des personnes et des biens de l'établissement, le Lycée français de San Salvador a choisi depuis 2007 de s'équiper d'un dispositif de vidéosurveillance composé de 12 caméras de type analogique et de compléter cette première tranche par un système de 15 caméras IP depuis décembre 2016. Selon l'avancée des travaux, ce dispositif sera complété par d'autres caméras autour du bâtiment primaire actuellement en construction.

#### **OBJECTIFS ET FINALITÉS**

La vidéosurveillance est installée à titre préventif contre les agissements contraires au règlement intérieur, les actes de malveillance et de dégradation touchant les biens des élèves et les biens matériels collectifs, par exemple les vols ou le vandalisme.

Certaines caméras filment également l'extérieur du Lycée et les espaces de circulation afin de renforcer la sécurité de ses abords, d'empêcher les tentatives d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement ou de mettre en évidence des comportements contraires aux règles de conduite et de politesse entre les membres de la communauté scolaire et les visiteurs occasionnels.

#### **LOCALISATION**

Les caméras filment les couloirs, les entrées, les parkings et la rue aux entrées nord et sud. Elles sont disposées de façon à ne pas porter atteinte à la vie privée des personnes filmées.

Tout membre de la communauté scolaire peut sur demande écrite adressée au chef d'établissement vérifier que les caméras ne filment pas l'intérieur des classes ou les lieux de repos du personnel. Il peut de même vérifier la destruction des enregistrements qui le concernent.

#### **MODALITÉS**

Modalités d'utilisation : un logiciel de surveillance est installé en direct sur plusieurs postes informatiques mais personne n'est habilité à surveiller en continu les agissements et les allers et venues des personnes. Les images sont enregistrées sur un serveur dédié, propriété de l'établissement. Elles y sont conservées pour une durée maximum de 45 jours.

La lecture des images enregistrées est autorisée par le chef d'établissement sur demande expresse du directeur de primaire, du directeur administratif et financier ou du conseiller principal d'éducation. Le formulaire de visionnage des images est signé et conservé par le chef d'établissement. Les personnes habilitées à la lecture des enregistrements sont les membres de l'équipe de direction et le CPE. Le visionnage permet d'enclencher une éventuelle procédure disciplinaire ou légale. Les images sont alors extraites du dispositif et conservées pendant la durée de la procédure.

Modalités d'exercice du droit d'accès aux images : la lecture des images doit faire suite à une atteinte aux biens, aux personnes ou aux espaces de l'établissement ou à une plainte circonstanciée d'un des membres de la communauté scolaire.

## **COMMUNICATION**

Le lycée s'engage à informer de la présence des caméras de surveillance l'ensemble de la communauté scolaire (personnel, élèves et parents) sans toutefois préciser les lieux exacts afin que le dispositif soit également dissuasif. Des autocollants signalétiques en espagnol et en français seront installés à chaque accès de l'établissement pour informer de l'existence d'un système de vidéosurveillance.

« Etablissement sous vidéosurveillance pour des raisons de sécurité des biens et des personnes. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux images vous concernant et vous adresser pour tout renseignement au chef d'établissement au 22 49 33 02 »

## **FONCTIONNEMENT**

Le chef d'établissement est garant de la charte d'utilisation de la vidéosurveillance et de la destruction des enregistrements dans le délai imparti. Seules les images concernant un éventuel incident pourront être conservées le temps nécessaire à la procédure.

Dans l'éventualité où des poursuites devraient être entamées à la suite de ces enregistrements, le chef d'établissement informera le Président du comité de gestion qui se chargera du suivi de la procédure en tant que responsable légal.

Charte approuvée par le Conseil d'Etablissement du 15 février 2017.

## ANNEXE 9

Établissement en Démarche  
de Développement Durable



Le **lycée français Antoine et Consuelo de Saint Exupéry** a obtenu, en février 2017, le **label E3D** pour son engagement dans *l'Éducation à l'Environnement et au Développement Durable*.

Les éco-délégués sont les ambassadeurs de cette identité de l'établissement et sont porteurs de notre culture de développement durable.

### Charte du développement durable

En tant que membre d'un établissement en démarche E3D, notre but est de réaliser des actions concrètes, en faveur du Développement Durable, au sein du lycée Antoine et Consuelo de Saint Exupéry.

L'objectif est de changer les habitudes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, pour mettre en place une protection de notre Environnement et une lutte contre la Crise Climatique.

Nous croyons aux valeurs portées par les articles de la déclaration suivante :

- La biodiversité est une valeur en elle-même qui contribue à l'épanouissement de la vie sur Terre.  
→ **Nous devons la protéger.**
- Actuellement, les interventions humaines dans le monde sont excessives et détériorent rapidement l'environnement. → **Nous devons agir.**
- Une amélioration significative des conditions de vie requiert une réorientation de nos structures économiques, technologiques et idéologiques.  
→ **Nous devons proposer de nouvelles règles d'hospitalité.**
- Les espaces naturels sont un patrimoine.  
→ **Nous devons les respecter et les transmettre.**

Nous avons connaissance de **l'existence d'un comité E3D** qui articule le fonctionnement de l'établissement de manière à s'engager en faveur des 17 Objectifs de Développement Durable.