

COURS SAINTE MARIE DE HANN

Instruire-Éduquer-Former

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Septembre 2019

TABLE DES MATIERES

Textes de référence

Préambule

Les règles de vie dans l'établissement

L'exercice des droits et devoirs des élèves

La discipline : punitions et sanctions

Les mesures positives d'encouragement

Les relations entre l'établissement et les familles

Situations particulières

Elaboration et modifications du règlement intérieur

Mot du Directeur

Le contexte scolaire a rendu nécessaire la révision du règlement intérieur du Cours Sainte Marie de Hann, en vigueur depuis Septembre 2019.

Initié lors d'un séminaire interne, le processus a par la suite été largement concerté, tous les organes de consultation / décision de l'établissement y étant associés. Les proviseurs adjoints, assistés des préfets et des CPE, ont enfin mis au point le document avant sa présentation au Comité Directeur, qui l'a adopté le 15 Décembre 2025.

Ce document ne modifie pas substantiellement la version précédente mais est surtout, grâce à la précision de certains passages, l'occasion de réaffirmer les principes généraux permettant de garantir un bon suivi des élèves, leur sécurité (espaces dédiés au primaire ou au secondaire, intrusion d'adultes dans l'établissement et incident, ou garantie sanitaire) ainsi que la vocation pédagogique de notre maison (pas de pratiques commerciales dans un établissement scolaire).

André Sonko

TEXTES DE REFERENCE

- *Convention relative aux Droits de l'Enfant, adoptée par la Résolution 50/155 de l'Assemblée générale des Nations Unies, le 21 décembre 1995 et LOI n° 2003-32 du 2 septembre 2003 autorisant le Président de la République à ratifier l'Amendement au paragraphe 2 de l'article 43 de la Convention relative aux Droits de l'Enfant, adopté par la Résolution 50/155 de l'Assemblée générale des Nations Unies, le 21 décembre 1995.*
- *Loi No 91-22 du 16-02-91 dite loi d'orientation*
- *Circulaire N° 002622 du 15-05-90 relative à l'exclusion temporaire de 1 à 8 jours par le Conseil de discipline.*
- *Arrêté n° 024830 du 08 Octobre 2024 relatif aux principes directeurs des règlements intérieurs des établissements publics et privés et de formation du Sénégal*
- *Projet éducatif mariste*
-

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est un document propre au Cours Sainte Marie de Hann qui est un établissement de l'Office Diocésain de l'Enseignement Catholique de Dakar, ouvert et respectueux des autres religions. Le règlement intérieur impose des usages et des modes de vie particuliers pour organiser la vie de la communauté éducative. Il vise à favoriser un climat éducatif serein fondé sur le respect mutuel par-delà les différences, sur l'adhésion au projet éducatif et aux règles de vivre ensemble.

Il définit les droits des élèves et des étudiants mais aussi leurs devoirs et obligations indispensables à la finalité éducative de la communauté scolaire mariste.

Chacun est tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves eux-mêmes constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

a. Horaires

L'établissement est ouvert au public de 7h à 17h du lundi au vendredi, et de 8h00 à 12h00 le samedi.

Les cours et les évaluations peuvent avoir lieu du lundi 8h au Samedi 12h pour le Secondaire et le Post Bac.

Les élèves de l'école primaire n'ont pas classe le mercredi matin, à l'exception de ceux notés dans le calendrier scolaire.

Horaires du collège et du lycée

	Matinée		Après-midi
7h50	Sonnerie et Mise en rang		
7h55	1^{ère} heure de cours	13h10	5^{ème} heure de cours
8h50	2^{ème} heure de cours	14h05	6^{ème} heure de cours
9h45	Récréation	15h00	Récréation
10h10	3^{ème} heure de cours	15h10	7^{ème} heure de cours
11h05	4^{ème} heure de cours	16h05	8^{ème} heure de cours
12h00	Pause méridienne	17h00	Fin des cours

Horaires du Primaire

	Matinée		Après-midi
7h50	Sonnerie et Mise en rang	13h 05	Sonnerie
9 h 45	Récréation	15 h	Fin des cours
10h 05	Fin de la Récréation	17 h	Fin des cours
11h 55	Pause méridienne		

Les retenues s'effectuent en études en dehors des heures de cours de l'élève, entre autres le Mercredi après-midi et le Samedi matin.

b. Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès de tous les élèves et étudiants se fait :

- par le portail « Médecins sans frontière » et « **Canada** » pour les élèves de l'école primaire.
- par le portail du Soleil pour le collège.
- par le portail de l'Universel pour le lycée.

Pour sortir de l'établissement, les élèves sont tenus de montrer leur carte scolaire. En cas de perte, une nouvelle carte sera facturée à l'élève.

L'accès à toute personne extérieure à l'établissement est soumis à son passage obligatoire par l'accueil du bâtiment administratif (Hall d'entrée) . Son identité sera demandée et il lui sera remis un badge « visiteur » en échange.

Pour ne pas perturber la classe, les visites des parents d'élèves ne sont autorisées que sur rendez-vous, en lien avec les Préfets ou les CPE du PF, selon la classe d'origine.

Pour les élèves de la maternelle et du CI/CP n'utilisant pas les transports scolaires, les parents doivent impérativement accompagner et venir chercher leurs enfants dans l'enceinte de l'école (devant la classe pour la maternelle). Ces personnes, venant chercher les enfants, doivent être parfaitement identifiées par le personnel grâce à un « badge famille » demandé à la Vie Scolaire.

c. Circulation des élèves

La rentrée en classe se fait en rang et dans le plus grand calme, suivant les consignes données par les professeurs, les conseillers d'éducation, le Préfet ou les CPE du PF, selon la classe d'origine.

Pour le Primaire, les élèves entrent en classe et ils en sortent en silence, en ordre, sans se pousser ni se bousculer. Cela est valable pour toutes autres activités hors des classes.

Ceux qui prennent les cars de l'école se rendent directement au garage afin de ne pas se faire attendre. Si un élève manque le car, il avertit le Conseil d'Education afin que ses parents puissent en être informés et venir le chercher.

d. Récréations et interclasses

Pendant les récréations, qui se prennent uniquement dans l'enceinte de l'Etablissement, les classes et les couloirs devront être obligatoirement libérés. Les récréations se déroulent respectivement dans les cours de l'école maternelle, élémentaire, du collège et du lycée.

Aucun élève du Secondaire ne peut passer sur la cour du Primaire et inversement, y compris aux heures des repas, sauf pour se rendre au réfectoire. Les bagarres, les jeux dangereux, l'utilisation de projectiles et d'objets (bics, crayons, ciseaux) sont formellement interdits. Tout objet ramassé dans la cour doit systématiquement être remis à la préfecture ou au Conseil d'éducation. Celui ou celle qui l'a ramassé doit en informer son enseignant (e).

e. Usages des matériels mis à disposition

L'élève respectera le matériel du Cours Sainte Marie de Hann. Toute dégradation de ce matériel entraîne, pour son auteur, le remboursement des frais de réparation, en plus des sanctions qu'il encourt. *cf. Règlement financier*

f. Modalités de surveillance des élèves

Les professeurs veilleront à effectuer l'appel en début de cours. Les récréations et mouvements d'élèves aux intercours sont gérés par les Conseillers d'éducation au secondaire, par les enseignants et les Conseillers d'éducation au primaire.

En cas d'absence d'un enseignant, les élèves sont pris en charge en études ou à défaut, dans leur classe par les Conseillers d'éducation ou les suppléants pour le primaire.

g. Modalités de déplacement vers les installations extérieures

En ce qui concerne le déplacement vers le Stade Deggo, il se fait sous la responsabilité des préfectures jusqu'au portail du Soleil. Les professeurs d'EPS assurent la prise en charge des élèves à cet endroit. A la fin des cours, ils accompagnent les élèves jusqu'au Portail du Soleil.

2. L'organisation et le suivi des études

a. Organisation des cours

Chaque élève dispose d'un emploi du temps qui lui est communiqué en début d'année scolaire.

Les élèves doivent obligatoirement être en possession de tout le matériel demandé.

Les sorties et les voyages pédagogiques font partie intégrante des enseignements. Le règlement intérieur reste en vigueur lors du déroulement de ceux-ci. Tout élève n'y participant pas doit être présent dans l'établissement où il sera pris en charge.

b. Modalités de contrôle des connaissances et des compositions

Les évaluations se font dans un système de contrôle continu et de compositions, fondé sur des travaux à effectuer en classe ou à la maison. L'élève est tenu de rendre ses devoirs au jour et à l'heure indiqués par son professeur.

Concernant les élèves du collège et du lycée, des devoirs surveillés peuvent être organisés en dehors de l'emploi du temps des élèves, le mercredi après-midi ou le samedi matin, durant les horaires d'ouverture de l'établissement. Dans les salles de contrôle, les élèves ne doivent apporter que le strict nécessaire pour composer. Livres, cahiers, trousse, téléphone portable ou tout autre appareil de communication, notes et autres documents sont strictement interdits.

Pour le cycle terminal du programme français et conformément aux dispositions réglementaires du décret du 27 juillet 2021 du ministère français de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports, un projet d'évaluation est présenté chaque année en conseil du programme français afin de présenter à la communauté scolaire d'une part les principes communs, garants de l'égalité entre les candidats pour le contrôle continu du bac et d'autre part, les modalités d'évaluation arrêtées dans chaque discipline soumise au contrôle continu.

Ce protocole indique les modalités en cas d'absence d'un candidat à une évaluation et en cas de fraude.

c. Evaluation et bulletins scolaires

Les familles sont informées des résultats scolaires de leur enfant par :

- Des bulletins scolaires remis à chaque fin de trimestre Primaire PS ou Semestre
- Les bilans trimestriels et bilans de fin de cycle.
- Par les logiciels (Pronote – Educartable) servant d'outils de communication avec les familles.
- Les cahiers de devoirs remis aux familles par quinzaine pour l'école primaire (programme sénégalais)

d. Correspondance aux parents/ communication

Le logiciel Pronote constitue le mode de communication officiel entre l'établissement et la famille.

Les parents doivent le consulter quotidiennement.

Les identifiants et mot de passe sont distribués en début de scolarité par l'établissement ; ils sont conservés par les familles et les élèves pendant toute la durée de la scolarité au CSMH. En cas de perte, la famille s'adressera au Préfet ou les CPE PF, selon la classe d'origine pour une restauration des codes.

e. CDI - BCD

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) et les Bibliothèques Centres Documentaires (BCD) dont les heures et les jours d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée et dans les classes du Primaire, permettent aux élèves de faire des recherches, de s'informer sur l'orientation, de lire et d'emprunter des documents. Son accès aux heures d'étude est possible en accord avec les préfetures.

L'élève peut emprunter un nombre défini de livres pour une durée également définie au préalable (voir site du CDI). Pour l'accès aux ordinateurs, il est nécessaire de demander l'autorisation.

Les livres perdus et détériorés devront être remboursés par la famille sur présentation d'une facture. (cf/ règlement financier en annexe)

f. Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement

i. L'équipe éducative

Cette équipe , réunie à l'initiative du chef d'établissement ou de ses représentants sur signalement d'un membre de la communauté éducative, est chargée d'étudier - au cas par cas - la situation d'élèves présentant une problématique complexe : difficultés scolaires, problèmes de comportement, problèmes sociaux et/ou familiaux, difficultés d'ordre psychologique, etc.

Elle comprend le chef d'établissement ou son représentant, le Professeur principal ou le maître de la classe concernée, le Conseiller principal d'éducation et/ ou le préfet des études ou les CPE du PF, selon la classe d'origine, le Médecin ou l'Infirmière scolaire, le-la Psychologue, les parents de l'élève dont la situation est examinée et, le cas échéant, l'élève lui-même.

Cette équipe se réunit afin d'analyser la situation de l'élève, de rechercher en accord avec les parents des solutions et d'aider l'élève à surmonter ses difficultés : orientation, proposition à la famille de prise en charge d'un handicap.

L'équipe éducative n'est pas compétente en matière disciplinaire.

ii. La Commission éducative

C'est une instance éducative, alternative au conseil de discipline. Elle se réunit à la demande de l'équipe pédagogique, sur décision du chef d'établissement ou de ses représentants, en présence de l'élève et de ses parents. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation. Elle 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.

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend le préfet, ou les CPE du PF, selon la classe d'origine, le professeur principal, au moins deux autres professeur-e-s de la classe, la psychologue scolaire, le conseiller principal d'éducation et, éventuellement, le responsable de l'internat, un parent d'élève représentant de la classe, les élèves délégués de la classe.

La commission éducative peut décider d'établir une fiche de suivi d'un élève, organisant sa rencontre hebdomadaire avec les adultes référents, construire un emploi du temps adapté à un parcours personnalisé, poser également un rappel à la loi, avec punition ou sanction.

iii. Aide aux devoirs

Une aide aux devoirs PF, des études dirigées PS, animées par des enseignants sont proposées à l'école primaire (Grande Section PS et élémentaire) et au Secondaire

- En maternelle, une garderie est assurée tous les jours de 15h à 17h
- En primaire, le lundi et le Vendredi de 15h à 17h
- En GS PS, tous les jours de 15h à 17h
- Au collège et au Lycée du Programme Sénégalais, le mercredi après-midi de 13h à 15h et le samedi matin de 8h à 12h
- En sixième du Programme Français, une heure d'aide aux devoirs est intégrée dans les emplois du temps

L'inscription se fait auprès du service comptabilité (cf. Règlement financier).

3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement.

a. Gestion des retards

La ponctualité est une marque de respect et une condition pour tirer profit des enseignements dispensés par les professeurs : c'est donc un devoir pour tous.

Tout élève du primaire, qui arrive en retard de plus de 10 mn, doit avoir un billet d'entrée, délivré par l'Assistant, avant d'aller en classe.

Pour les collégiens, les lycéens et les étudiants, tout retard au-delà de 8 heures, prive l'élève de l'assistance à la première heure de cours. Il devra se rendre en salle d'étude pour attendre la deuxième heure de cours.

Les salles d'études sont des lieux de travail calmes et surveillés.

b. Gestion des absences

L'établissement contrôle les absences des élèves et les porte à la connaissance des familles par Pronote et Educartable.

La famille doit informer l'établissement en cas d'absence de son enfant. Le jour de son retour, l'élève (et sa famille en maternelle) devra se présenter en préfecture ou dans le bureau du CPE du PF pour justifier son absence dont le motif sera soumis à l'appréciation du responsable.

En cas de non-justification de l'absence dès le retour de l'élève, un rappel est effectué par la préfecture ou le CPE du PF à la famille. Pour les élèves boursiers, l'établissement signalera les absences injustifiées aux services sociaux du Consulat de France.

c. Régime des sorties et restauration

Les horaires de sortie dépendent du statut de l'élève. Les statuts sont :

- externes libres : les détenteurs de carte de dérogation (sur demande des parents) – déjeunent à l'extérieur de l'établissement.
- demi-pensionnaires : déjeunent à la cantine
- externes surveillés : déjeunent au sein de l'établissement
- les internes : inscrits à l'internat

Les externes libres sortent à 12h sur présentation de leur carte de dérogation. L'après-midi, la sortie a lieu à partir de 15h puis, en fonction de l'emploi du temps de l'élève à 16h ou à 17h.

Les demi-pensionnaires, les externes surveillés et les internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement à l'heure du déjeuner.

Les parents ou les nounous ne sont pas autorisés à apporter des repas dans l'école.

Les enfants du personnel, détenteurs d'une carte, ont la possibilité de rejoindre leurs parents à l'heure du déjeuner.

Les repas s'effectuent dans les espaces prévus à cet usage : réfectoire ou espace dédié dans la cour. En aucun cas les élèves ne peuvent se restaurer dans les salles.

Aucune vente de repas en dehors des prestataires agréés n'est autorisée dans l'établissement.

Les élèves du primaire ne peuvent avoir d'abonnement chez un prestataire situé sur la cour du secondaire et inversement. Pour les fratries, il est demandé aux parents de prendre les dispositions nécessaires.

L'établissement recommande très vivement les abonnements chez les prestataires afin d'éviter la présence d'argent dans les cartables.

Les livraisons de repas dans l'établissement sont strictement interdites et entraîneront des punitions ou sanctions.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les demi-pensionnaires se rendent dès la sonnerie et sans tarder, devant leur réfectoire. Les élèves de maternelle sont accompagnés par les aides-maternelles. Les demi-pensionnaires déjeunent sous l'autorité des surveillants de réfectoire. A la fin du repas, les élèves du primaire regagnent directement leur cour de récréation.

Les élèves abonnés au transport scolaire et qui terminent à 15h prennent obligatoirement le bus de 15h.

Les élèves qui prennent le bus à 17h et qui finissent les cours à 16h, ou les enfants du primaire qui doivent attendre leurs aînés finissant à 16h ou 17h attendent obligatoirement le bus de 17h dans l'établissement. Ils doivent se signaler au conseil d'éducation qui assure leur surveillance au pavillon Boilat . Ils doivent pouvoir présenter leur carte de bus aux assistants d'éducation.

Les élèves ayant fini les cours et ne prenant pas le bus doivent quitter immédiatement l'établissement.

Au-delà de 17 heures 30 minutes l'établissement n'est plus responsable des élèves.

Le régime des internes fait l'objet d'un règlement intérieur en annexe. Les élèves sont accueillis le dimanche de 15h à 18h. Le départ a lieu le vendredi après les cours.

d. Organisation du transport scolaire

Ne peuvent utiliser les cars que les élèves titulaires d'une carte de transport délivrée par le Conseiller Principal d'Education. (Règlement financier en annexe). Pour tout changement de statut pendant l'année scolaire, en aviser le service de comptabilité avant le 20 de chaque mois. La suppression du transport n'est acquise qu'après restitution de la carte de transport au Conseil d'Education.

Pour tout changement momentané ou définitif du trajet, en aviser le conseiller principal d'éducation par une demande écrite. Dans le car, les élèves sont sous la responsabilité du personnel de surveillance. Tous les principes du règlement intérieur s'appliquent durant le transport scolaire. Les arrêts prévus sur l'itinéraire seront respectés.

Si un élève rate le départ de son car, il ne doit en aucun cas sortir seul de l'établissement. Il doit venir signaler son cas au CPE qui informera la famille.

e. Organisation des soins et des urgences : le service santé scolaire

Une équipe de santé est présente dans l'établissement tous les jours de 8h à 17h. En cas d'absence du médecin, les infirmiers devront entrer en contact téléphonique avec le médecin. En cas d'inaccessibilité du médecin, une évacuation est organisée auprès de la structure de santé indiquée par la famille. En cas d'urgence vitale, le protocole d'urgence est appliqué : « appel au 1515 SAMU national.

Aucun médicament ne peut être donné par les enseignants.

Seul(e) l'infirmier(e) peut délivrer les médicaments si votre enfant a un traitement en cours. Une copie de l'ordonnance du médecin traitant doit être déposée à l'infirmerie.

Cas particuliers :

Votre enfant est affecté par une pathologie chronique (ex : diabète, syndrome convulsif, asthme sévère) qui nécessite une attention particulière (allergie alimentaire) : il convient de la signaler au service de santé et de mettre en place un **PAI** (projet d'accueil individualisé) dès l'inscription.

Votre enfant fait de l'asthme d'effort, il est autonome, il peut garder son spray inhalateur sur lui. Il convient toutefois de remplir une « Fiche d'asthme » (disponible au service de santé).

Les élèves doivent arriver dans l'établissement dans un état de santé qui leur permet de suivre correctement les cours / la classe. En aucun cas, le service

de santé est tenu de prendre en charge les traumatismes et mauvais état de santé survenus en dehors de l'établissement.

Les élèves sont invités à se rendre à l'infirmerie plutôt pendant les récréations et la pause méridienne afin de ne pas perturber le bon déroulement de la classe. Ils devront donc apprendre à reporter leur demande en cas de maux de tête ou de douleurs abdominales supportables. Seuls les élèves disposant d'un PAI ou les urgences graves seront traités pendant les heures de classe.

L'inaptitude ou la dispense d'EPS relève du corps médical et nécessite un certificat médical établi par le médecin de référence (modèle en annexe).

f. Le service de psychologie scolaire

Le - la psychologue scolaire a pour mission d'aider les élèves et leurs familles dans leurs choix d'orientation. Membre de l'équipe éducative, le/la psychologue scolaire participe pleinement au suivi des difficultés et besoins particuliers des élèves et est également à l'écoute des élèves et des familles qui le souhaitent.

Les horaires et modalités d'accueil sont affichés au bureau de la vie scolaire, dans les préfectures et sur la porte du bureau.

4. La vie dans l'établissement

a. Usage des technologies embarquées

L'utilisation du téléphone portable (tablettes etc.) est interdite pendant les temps d'enseignement, d'études et dans les couloirs de l'établissement. (Lettre-Circulaire N°00005138/MEN/SG/DPTIC/sndf du 22 Septembre 2025)

Elle ne peut se faire qu'à des fins pédagogiques et sur demande de l'enseignant. En dehors de ces moments (pause méridienne, récréation), l'élève veillera à adopter un usage courtois du téléphone portable. L'usage et la bonne pratique des nouvelles technologies et du monde virtuel est encadré par des règles. Son utilisation à des fins pédagogiques doit s'accompagner du respect de la charte informatique en annexe.

Au primaire, le téléphone portable est formellement interdit.

Aucun téléphone ou appareil connecté n'est autorisé pendant les évaluations, même pour regarder l'heure. Tout élève ayant sur lui un téléphone ou un appareil connecté sera considéré comme tricheur et verra immédiatement son travail disqualifié rendant par là sa moyenne semestrielle non significative. Pour rappel, la fraude aux examens nationaux entraîne l'impossibilité d'obtention de diplôme pendant 5 années.

b. Usage de certains biens personnels

Chaque élève est responsable de ses propres affaires. Il est donc demandé à chacun d'éviter d'apporter des objets de valeur ou une somme d'argent importante.

Toute perte ou vol doit être néanmoins signalé auprès des personnels d'éducation ; mais, l'établissement n'est pas tenu pour responsable des pertes ou vols pouvant subvenir.

c. Interdiction des pratiques commerciales

Aucun adulte ou aucun élève n'est autorisé à vendre quoi que ce soit dans l'établissement sans autorisation écrite de la direction.

La vente de confiseries ou de matériel scolaire doit faire l'objet d'une approbation dont les parents sont informés.

d. Tenue correcte exigée

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se présenter dans une tenue propre, correcte, décente et adaptée à un contexte de travail. "Les règlements intérieurs doivent garantir un environnement propice aux enseignements et aux apprentissages en assurant : (...) le respect des croyances religieuses" Ceci inclut "l'acceptation du port des signes religieux, tels que le voile, la croix. Ce respect de la différence religieuse ne soustrait pas l'élève, excepté par des dispenses objectivement motivées, de la participation aux activités pédagogiques et sportives obligatoires « arrêté ministériel du 08 octobre 2024 - article 5 »

Les vêtements trop courts ou peu couvrants ou délibérément détériorés ainsi que les jeans déchirés sont interdits.

Les vêtements trop longs ne facilitant pas les déplacements dans l'établissement ainsi que les chaussures à talons en primaire sont à proscrire.

Les sandales en plastique, les crocs, les tongs, les claquettes sont interdits.

Pour les étudiants, le port de l'uniforme est obligatoire.

Un élève ou étudiant pourra être renvoyé chez lui, après information à la famille, en cas de non-respect de ces dispositions.

5. Climat scolaire

Les enseignants, les assistants d'éducation, le CPE et préfets, ainsi que le Pôle Santé, sont des interlocuteurs privilégiés pour les élèves afin de prévenir toute forme de violence, de vol, de harcèlement, et d'une manière générale tout mal-être des enfants.

L'établissement a renforcé cette capacité d'écoute et de résolution des problèmes par la mise en place des cellules bien-être auxquelles les élèves peuvent s'adresser.

Interdiction de l'usage de produits illicites, toxiques ou dangereux

Toute possession, diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, de stupéfiants ou de produits alcoolisés, quelle que soit leur nature, est totalement proscrite et passible d'une procédure disciplinaire et d'un signalement aux autorités administratives, de police et de justice.

Les substances ou objets dangereux ou inutiles sont interdits à l'intérieur et aux abords de l'établissement ainsi que dans le cadre de toute activité pédagogique à l'extérieur de l'établissement, en particulier les objets susceptibles de créer des dégradations et dommages corporels ou de nuire au bon déroulement de la classe, des cours et de la vie scolaire.

Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans l'enceinte de l'établissement.

L'EXERCICE DES DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

1. Les modalités d'exercice de ces droits

Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes et valeurs énoncés dans le projet éducatif mariste. L'exercice de ces droits ne saurait autoriser des actes de prosélytisme et de propagande.

Chaque élève dispose du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de ses délégués, du droit de réunion. Chaque élève a le droit de participer aux instances de proposition et de décision de l'établissement, selon les dispositions prévues par les textes en vigueur (après élections).

a. Droits individuels

L'accueil et la scolarisation des élèves en situation de handicap est une obligation au regard des dispositions sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. L'établissement doit s'assurer que tout est mis en œuvre pour faciliter leur parcours scolaire.

Chaque élève a droit :

- *D'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques,*
- *Au respect de son travail et de ses biens*
- *À la liberté de conscience et d'expression*

L'élève exerce ces droits dans un esprit de tolérance et de respect des autres élèves et adultes (les propos diffamatoires ou injurieux sont interdits).

b. Droit de représentation

Pour l'école élémentaire **du CP au CM2** et pour le second degré, chaque classe élit deux délégués titulaires et deux suppléants au scrutin uninominal à deux tours. L'ensemble des élèves internes est assimilé à une classe pour l'élection de ses représentants. Tous les élèves sont électeurs et éligibles. Un élève qui n'a pas présenté sa candidature peut être élu s'il a reçu un nombre suffisant de voix et s'il accepte son mandat.

L'élection doit être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués des élèves.

Les délégués des élèves sont les interlocuteurs privilégiés des professeurs, notamment du professeur principal, du préfet ou CPE selon la classe d'origine, pour tout ce qui concerne la bonne marche de la classe. Ils doivent être exemplaires dans le travail et la discipline. Les délégués de classe ne sont pas habilités, ni autorisés à régler la discipline en classe, en l'absence du professeur.

Au secondaire, Ils assistent à chaque conseil de classe qui se réunit au moins deux fois par an.

L'assemblée des délégués et de leurs suppléants élit en son sein le présidium composé d'un représentant par niveau et par programme.

Spécificité du programme français

Les délégués de classe du second degré élisent parmi eux, au scrutin uninominal, les représentants des élèves au Conseil du programme français (CPF) après avoir reçu une information sur le rôle et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent les représentants des élèves. Seuls sont éligibles les délégués des élèves titulaires appartenant à des classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de cinquième.

Des élèves élus seront amenés à participer à différents conseils des élèves qui sont des lieux privilégiés d'écoute et d'échanges entre élèves et adultes de la communauté éducative.

c. Droit d'expression collective : affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves, à la formation de l'esprit critique et à l'apprentissage du débat. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit

être communiqué, au préalable, au Directeur ou Proviseur adjoint et au Préfet ou CPE selon la classe d'origine. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Il doit indiquer la date et l'auteur de l'affichage.

Ce droit d'expression s'exerce dans le respect des principes et valeurs de l'enseignement catholique.

d. Droit de publication

Aucune publication ne saurait être anonyme.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après visa du Chef d'établissement, à condition que les écrits ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire et ne portent pas atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement général du Cours Sainte Marie de Hann.

e. Droit d'association

Les associations déclarées conformément à la loi sont soumises à l'autorisation du Comité Directeur après dépôt auprès du Directeur d'une copie des statuts. Elles ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Leurs activités doivent être compatibles avec les principes du projet éducatif mariste et de l'enseignement catholique et ne peuvent, en outre, avoir une activité à caractère politique.

f. Droit de réunion

Chaque élève dispose du droit de réunion. Il a pour objet de faciliter l'information des élèves, la formation de l'esprit critique et l'apprentissage du débat.

Un élève ne peut pas réclamer seul une réunion, mais il peut se regrouper avec d'autres pour le faire, par l'intermédiaire de ses délégués.

Les délégués demandent alors l'autorisation d'organiser une réunion, en dehors des heures de cours, au chef d'établissement, en lui précisant notamment l'objet de cette réunion. La demande doit être présentée à l'avance par les délégués ou les présidents des associations. Elle doit préciser : la date, l'heure, l'objet de la réunion, sa durée, le rôle des personnes attendues et si des personnes extérieures sont invitées, leurs noms et qualités. Le chef d'établissement peut alors, s'il accepte cette réunion, mettre à la disposition des organisateurs un lieu pour les accueillir.

6. Les obligations

a. L'obligation d'assiduité, de ponctualité, de participation, de réalisation, de paiement des frais de scolarité

L'élève est tenu de venir au Cours Sainte-Marie de Hann de façon assidue. Le respect des horaires est impératif. Une fois dans l'établissement, l'élève est tenu d'y rester jusqu'à la fin des cours, sauf autorisation écrite de son Préfet ou de son CPE selon la classe d'origine.

La participation au travail scolaire, sous toutes ses formes, est obligatoire : attention en classe et en cours, apprentissage des leçons, participation à la totalité des activités organisées par l'établissement, fourniture du matériel scolaire demandé.

Une modification d'emploi du temps n'est possible qu'avec l'accord du Préfet des études ou du CPE selon la classe d'origine.

Un cahier de texte est tenu par les enseignants (via pronote) pour chaque classe, en vertu des programmes officiels.

Les frais de scolarité doivent être payés (cf règlement financier).

b. Le respect des personnes et des fonctions

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions : respecter l'autre, tous les personnels, l'environnement et le matériel.

L'insolence, la désobéissance, les propos dévalorisants, humiliants, insultants ou grossiers, toutes les formes de violence entre membres de la communauté scolaire ainsi que tous châtiments corporels sont à proscrire.

c. Le respect du cadre de vie

Les bâtiments, le matériel et l'environnement du Cours Sainte Marie de Hann constituent le lieu de vie commune ; ils doivent être respectés. Chacun veille à maintenir l'établissement propre et à respecter le travail des personnels chargés de l'entretien et du nettoyage des locaux.

Toute détérioration du bien sera facturée (cf Règlement financier).

LA DISCIPLINE: PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout acte éducatif a pour vocation d'aider l'enfant à grandir et à respecter, en lui et en autrui, la dignité d'être humain. Les punitions et sanctions s'inscrivent dans cette mission et visent à faire comprendre le bien fondé de règles universelles permettant la vie en communauté et particulièrement dans un établissement scolaire. Les propos éducatifs, punitions et sanctions qui n'aident pas à comprendre (paroles dénigrantes, châtiments corporels), qui

abaissent au lieu de faire grandir, ou qui humilient au lieu d'aider au respect sont proscrits dans l'établissement.

La gestion de la discipline repose sur des punitions éducatives adaptées à l'âge des élèves et proportionnées aux manquements constatés. Elle vise à encourager le respect des règles et à favoriser un climat propice aux apprentissages.

1. Les punitions

Les punitions sont des mesures correctives immédiates, à visée éducative, appliquées par les enseignants pour rappeler les règles et encourager un comportement approprié.

Les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement peuvent faire l'objet d'une punition.

Les punitions scolaires dépendent du niveau des élèves et peuvent aller de :

- la réprimande – (Rappel à l'ordre)
- l'observation écrite dans Pronote
- le devoir supplémentaire (signé par les parents)
- la retenue sur le temps scolaire ou hors temps scolaire avec un devoir supplémentaire (**collège -Lycée**)
- à l'exclusion ponctuelle de cours dans des cas exceptionnels accompagnée nécessairement d'une prise en charge de l'élève (**collège -lycée**)

L'élève peut avoir à signer un engagement disciplinaire.

2. Les sanctions (Secondaire PF/PS - IB – Post Bac)

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves. Dans le respect de la réglementation en vigueur (Ministères de tutelle) , les sanctions disciplinaires, sur proposition d'un personnel de l'établissement, pouvant être prononcées par le Chef d'établissement (**ou son représentant**) sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Les sanctions suivantes ne peuvent être prononcées que par le Chef d'établissement.

- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat, restauration scolaire, transport) ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes relevant de la seule compétence du conseil de discipline

Les sanctions disciplinaires ont une finalité éducative. Le choix de la sanction doit donc répondre aux principes d'individualisation et de proportionnalité.

L'engagement d'une procédure disciplinaire est soumis à l'écriture d'un rapport d'incident et au principe du contradictoire.

3. Le conseil de discipline

Tout acte d'indiscipline caractérisée peut entraîner, dans le secondaire et au primaire sénégalais, la convocation du conseil de discipline. Celui-ci pourra prononcer l'exclusion définitive.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou son représentant (proviseur adjoint) et est constitué par le préfet des études ou le CPE selon la classe d'origine, les professeurs de la classe de l'élève, le –la psychologue de l'éducation, les délégués représentant les parents de la classe, les délégués des élèves de la classe concernée et par le conseiller principal d'éducation.

L'élève mis en cause et ses parents sont toujours convoqués. Dans les classes du secondaire, l'élève concerné peut choisir, comme défenseur, un professeur du Cours Sainte Marie de Hann. Les délégués des élèves sont entendus en début de conseil, mais ne participent pas aux délibérations ni à la décision qui sera prise.

Un procès-verbal est toujours établi par un membre désigné du conseil de discipline. Il est signé par le chef d'établissement.

Les décisions du Conseil de discipline sont régies par les réglementations en vigueur.

LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Des récompenses peuvent être inscrites sur le bulletin scolaire : les collégiens et lycéens ayant une attitude positive, tant sur le plan scolaire que celui du comportement, seront récompensés par les distinctions suivantes :

- **Encouragements** : efforts et attitude face au travail qui permettent des progrès
- **Compliments** : constat d'un bon niveau et attitude face au travail
- **Félicitations** : constat d'un excellent niveau et attitude face au travail

Pour le programme sénégalais, en Terminale :

- **Tableau d'honneur avec Encouragements**
- **Tableau d'honneur avec Compliments**
- **Tableau d'honneur avec Félicitations**

LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents sont régulièrement informés de la progression du travail et de l'évolution du comportement des élèves par un bulletin trimestriel ou semestriel.

A partir du collège, le cahier de textes de la classe permet aux familles de connaître les travaux que l'élève a et doit effectuer chaque jour. Il peut être consulté en classe ou en ligne par les élèves et leurs parents. Des codes d'accès à une application sont remis à chaque élève et membre de la communauté éducative par les Préfets, et chacun doit veiller à préserver sa confidentialité. Il ne remplace pas la tenue rigoureuse d'un cahier de textes ou d'un agenda papier par les élèves.

Les familles sont vivement invitées à participer aux temps de rencontre avec les professeurs (Réunion de rentrée, remise des carnets, équipes éducatives, rendez-vous individuels...). Leur présence renforce la communication entre l'école et la famille et apporte un soutien bénéfique à l'élève.

Ces rendez-vous ne peuvent pas avoir lieu sur le temps de travail.

Les personnels de l'équipe de direction sont aussi, sur rendez-vous, à la disposition des parents.

SITUATIONS PARTICULIERES

1. La vie spirituelle

Le Cours Sainte Marie de Hann porte un projet d'éducation intégrale de la personne qui veut aider l'élève à grandir dans les trois dimensions de son humanité : corporelle, intellectuelle et spirituelle.

Dans cette perspective, le Cours Sainte Marie de Hann s'efforce de procurer à ses élèves un accompagnement spirituel. Un aumônier est à la disposition

des élèves qui désirent le rencontrer. L'enseignement de la catéchèse ou, à défaut, « des droits et devoirs » est obligatoire dans le programme sénégalais. Il est proposé dans le programme français aux élèves qui le souhaitent, sans caractère obligatoire.

2. L'éducation physique et Sportive

L'éducation physique est une discipline scolaire comme les autres. La tenue sportive réglementaire est donc de rigueur. L'absence de tenue ne justifie en aucun cas l'absence en cours d'EPS ou à la piscine.

Il ne peut y avoir dispense sans certificat médical. Une dispense partielle d'EPS n'est pas une autorisation d'absence ; l'élève dispensé n'a pas, pour autant, l'autorisation de quitter l'établissement. Il doit se présenter en cours : assister au cours en cas de dispense partielle et/ou se rendre en préfecture, en cas de dispense totale.

3. La responsabilité de l'établissement

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des vols, pertes ou dommages.

Il est donc vivement recommandé la plus grande prudence : ne porter ni objets de valeur, ni somme d'argent importante, surveiller ses affaires.

Tout élève qui perd un objet le signale à son enseignant, à la préfecture ou au conseil d'éducation. Tout objet ramassé dans la cour doit, systématiquement, être remis à un responsable.

Toute somme importante, dont l'élève ne peut pas justifier l'origine ou l'usage, sera confisquée et ne sera restituée qu'aux parents, après entretien. Les échanges d'objets entre élèves sont strictement interdits.

Tout enfant, se sentant menacé ou racketté par un ou plusieurs enfants, doit en faire part immédiatement à un responsable ou à un membre des cellules bien-être.

Le Cours Sainte Marie de Hann décline toute responsabilité pour tous les accidents ou incidents survenus au-delà des horaires officiels fixés.

Les mesures de prévention des incendies, intrusions et risques majeurs sont appliquées : plan d'évacuation, consignes de sécurité, exercices d'évacuation et de confinement, maintien en bon état des alarmes et des extincteurs.

4. Les stages

Dans le cadre de sa formation, chaque élève sera amené à effectuer des séquences d'observation en milieu professionnel :

- **2 semaines pour les élèves de seconde**
- **1 semaine en 3^{ème} dans le programme français.**

Ces séquences d'observation en milieu professionnel s'effectuent au mois de juin, durant les périodes d'examens.

Les séquences d'observation en milieu professionnel sont soumises à la réglementation en vigueur. Elles font l'objet d'une convention entre le Cours Sainte Marie de Hann et l'organisation professionnelle d'accueil. L'élève en respectera le règlement intérieur.

5. Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias (en cours, sera joint en annexe)

6. Règlement financier (en cours, sera joint en annexe)

ELABORATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Elaboration et révision

Le règlement intérieur est préparé par la direction du Cours Sainte Marie de Hann, en concertation avec les personnels élus de l'établissement et les représentants des élèves et des parents d'élèves.

Il est examiné et approuvé par les instances de l'établissement.

Il peut faire l'objet d'un réexamen au sein des différentes instances de concertation, en vue d'une meilleure adaptation au contexte scolaire.

2. Information et diffusion

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des parents d'élèves lors de l'inscription. Il fait l'objet d'une séance d'information à l'élève, à la rentrée.

Il est également affiché dans les classes, dans l'établissement et publié sur le site.

Le Directeur

André SONKO



ÉTABLISSEMENT
PARTENAIRE



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

COURS SAINTE MARIE DE HANN

Route des Pères Maristes BP : 98 Dakar - SÉNÉGAL

www.mariste.sn email: csmh@mariste.sn

Tél: +(221)33 832 08 29 +(221)33 832 73 18