

# Règlement intérieur du lycée Gustave Flaubert

version du 04.07.2025

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie de la communauté scolaire. Il s'impose à tous ses membres : élèves, personnels, parents ainsi qu'à toute personne extérieure. L'inscription dans l'établissement implique l'acceptation du règlement intérieur qui, dès lors qu'il est signé par l'élève ou ses parents, vaut engagement à le respecter scrupuleusement.

L'établissement Régional de La Marsa est un lieu de travail, d'études, d'apprentissage à la vie sociale et à la citoyenneté. Il est homologué par le Ministère de l'éducation nationale de la République française. Sous la tutelle de l'AEFE et de l'Ambassade de France, dans le cadre de la convention de coopération culturelle, scientifique et technique souscrite entre le Gouvernement de la république tunisienne et le Gouvernement de la république française, il dispense un enseignement conforme aux programmes scolaires français qui s'impose à tous.

L'établissement est laïc, mixte et ouvert à tous dans le respect de chacun. Il respecte la charte de l'enseignement français à l'étranger.

Il applique les principes de neutralité politique, idéologique et religieuse. Il interdit les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

## SCOLARITÉ

### 1. Horaires :

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 07h40 à 19h.

Les grilles sont ouvertes à 7h30 et la grille d'entrée des élèves est fermée à 7h55.

Les horaires de cours sont les suivants :

Horaires normaux		
1 <sup>ère</sup> sonnerie	7h55	
Séquences	Début	Fin
1	8 :00	8 :55
2	9 :00	9 :55
<b>Récréation</b>	<b>9 :55</b>	<b>10 :10</b>
3	10 :10	11 :05
4	11 :10	12 :05
5	12 :10	13 :05
6	13 :10	14 :05
7	14 :10	15 :05
8	15 :10	16 :05
<b>Récréation</b>	<b>16 :05</b>	<b>16 :20</b>
9	16 :20	17 :15
10	17 :20	18 :15

Durée séquence	00 :55
----------------	--------

Horaires aménagés		
1 <sup>ère</sup> sonnerie	7h55	
Séquences	Début	Fin
1	8 :00	8 :45
2	8 :50	9 :35
<b>Récréation</b>	<b>9 :35</b>	<b>9 :50</b>
3	9 :50	10 :35
4	10 :40	11 :25
5	11 :30	12 :15
6	12 :20	13 :05
7	13 :10	13 :55
8	14 :10	14 :45
<b>Récréation</b>	<b>14 :45</b>	<b>15 :00</b>
9	15 :00	15 :45
10	15 :50	16 :35

Durée séquence	00 :45
----------------	--------

Travaux pratiques			
Horaires normaux 7 :55		Horaires aménagés 7 :55	
Début	Fin	Début	Fin
<b>Matin</b>			
8 :00	9 :30	8 :00	9 :10
9 :30	11 :00	9 :10	10 :20
11 :00	12 :30	10 :20	11 :30
9 :00	10 :30	8 :50	10 :00
10 :30	12 :00	10 :00	11 :10
<b>Après-midi</b>			
13 :00	14 :30	12 :20	13 :30
14 :30	16 :00	13 :30	14 :40
16 :00	17 :30	14 :40	15 :50
13 :30	15 :00	12 :40	13 :50
15 :00	16 :30	13 :50	15 :00
16 :30	18 :00	15 :00	16 :10

## 2. Obligation d'assiduité et de travail :

L'obligation d'assiduité est l'une des conditions de la réussite des élèves

Elle consiste à assister à l'ensemble des séquences prévues à leur emploi du temps, qu'il s'agisse des enseignements obligatoires, des enseignements facultatifs auxquels ils se sont inscrits, des épreuves d'évaluation organisées à leur intention, ou bien encore des séances d'information ou activités programmées.

### Les élèves sont tenus :

- De respecter les horaires d'enseignement prévus à l'emploi du temps
- D'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés
- De se conformer aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées

## 3. Enseignement facultatif et optionnel

L'abandon d'un enseignement facultatif ou optionnel en cours d'année scolaire n'est pas autorisé. En cas de nécessité pédagogique avérée (sur proposition du conseil de classe ou avis médical), le Chef d'établissement peut prendre une mesure dérogatoire.

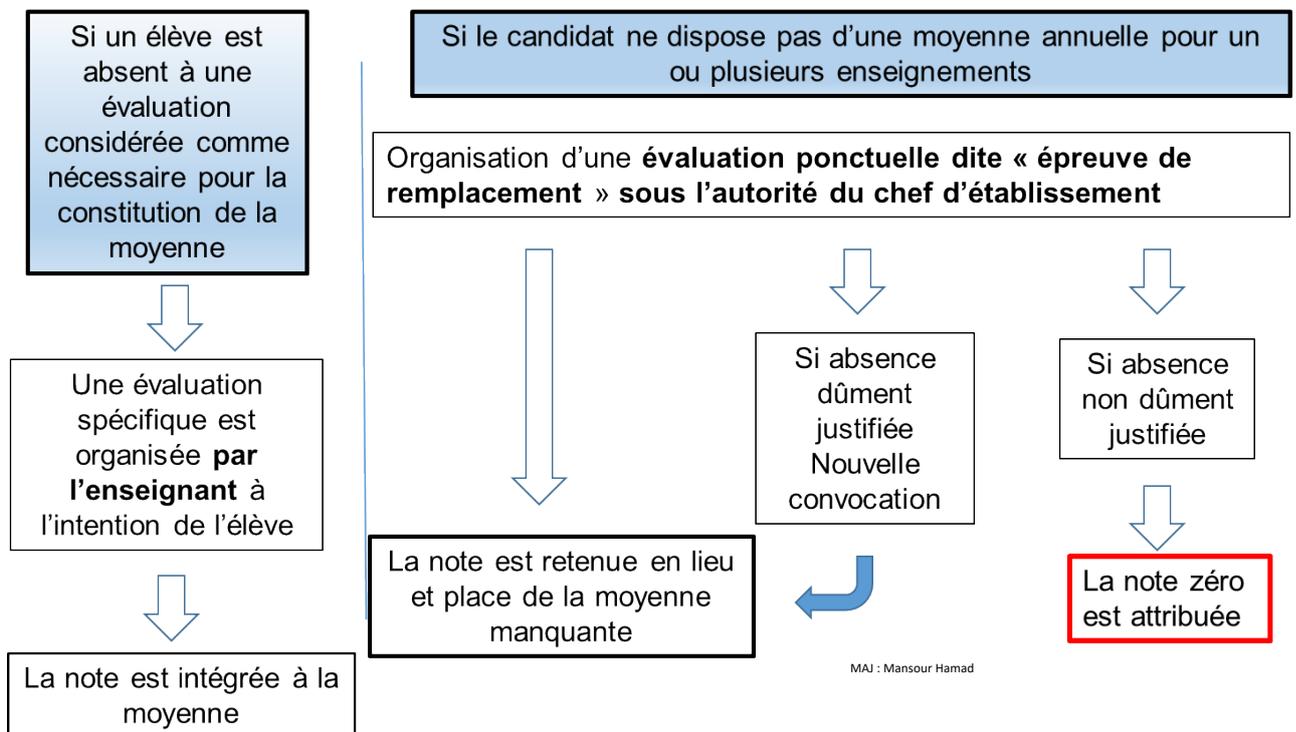
## 4. Les évaluations.

L'évaluation au collège s'effectue par la validation de compétences et/ou l'attribution de notes.

L'évaluation au lycée :

### En cas de fraude :

Principe fondamental : « une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes »; le projet d'évaluation et le règlement intérieur doivent explicitement mentionner le « seuil minimum [...] en deçà duquel la moyenne ne pourra être retenue pour le baccalauréat »



- Si l'élève est pris sur le fait, on lui retire la copie de suite, un procès-verbal est rédigé et transmis au proviseur adjoint.
- Si la fraude est suspectée lors de la correction de la copie, le professeur rédige un rapport qui motive cette suspicion. L'élève sera convoqué par le CPE en présence de l'enseignant pour vérification (principe du contradictoire).

Dans les deux cas, si la fraude est avérée, la famille sera convoquée par la direction et une mesure disciplinaire sera prise et sera versée dans le dossier de l'élève.

Une fraude lors d'un devoir ne donne pas lieu à un rattrapage sauf si l'enseignant le juge nécessaire. L'évaluation sur laquelle a eu lieu la fraude peut être comptabilisée dans la moyenne (pas de note prise en compte mais le devoir s'étant déroulé, il est compté dans le nombre d'évaluations du trimestre).

## 5. Absences

Famille : En cas d'absence, le responsable légal doit avertir l'établissement dans les plus brefs délais et fournir un justificatif écrit dans les quarante-huit heures, par courriel ou par le biais du carnet de correspondance.

Les absences prévisibles doivent être signalées à l'avance

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours, dès que l'absence est constatée les familles sont averties par l'établissement.

L'élève ne sera admis en cours qu'une fois l'absence régularisée auprès de la vie scolaire. Le nombre d'absences est porté sur les bulletins trimestriels.

## 6. Retards

Les élèves en retard ne sont pas admis en cours. Ils devront se rendre à la vie scolaire pour ne pas être notifié « absent » par l'enseignant et pouvoir réintégrer le cours suivant.

Les retards fréquents entraîneront des mesures disciplinaires.

## 7. Education Physique et Sportive

Les certificats médicaux d'inaptitude à la pratique de l'EPS doivent être, dans un premier temps, présentés aux professeurs d'EPS pour signature, puis par la suite déposés à l'infirmerie. Une contre visite sera effectuée par le médecin scolaire afin de préciser les aménagements à envisager.

Les élèves peuvent être dispensés d'EPS dans les cas suivants :

**Inaptitude exceptionnelle** : les familles peuvent formuler une demande de dispense exceptionnelle (une seule séance) mais l'inaptitude est laissée à l'appréciation du professeur d'EPS en fonction de l'activité concernée. La présence de l'élève, muni de sa tenue d'EPS est obligatoire.

**Inaptitude partielle ou totale** : au-delà d'une séance, un certificat médical doit être fourni à l'enseignant. La présence de l'élève en cours est laissée à l'appréciation du professeur, selon l'inaptitude.

**Inaptitude d'une durée égale ou supérieure à un mois** : Le certificat médical est remis à l'enseignant, puis l'élève sera convoqué pour une contre visite du médecin scolaire. Ce dernier décide alors d'une éventuelle dispense ou adaptation des activités physiques et sportives.

### Note à l'attention des lycéens :

Pour les créneaux de début ou de fin de journée, les lycéens ont la possibilité de se rendre par eux-mêmes (ou par leur propre moyen) sur les installations extérieures.

## RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les familles sont reçues par les enseignants à leur demande et sur rendez-vous.

Liste des services et numéros de téléphone :

Standard : +216 31 355 600

Service	Responsable	Poste	Courriel
Secrétariat scolarité collègue	Mme KACEM	106	Scheherazade.kacem-lgf@erlm.tn
Secrétariat scolarité lycée	Mme TELLISSI	105	Feryel.tellissi-lgf@erlm.tn

VS 1 Collège 6 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup>	Mme DERROUICHE	138	najet.derrouiche-igf@erlm.tn
VS 2 Classes de 3 <sup>e</sup> et 2 <sup>nd</sup> e	M. ELOUHICHI	134	hakim.elouhichi-igf@erlm.tn
VS 3 Classes de 1 <sup>ère</sup> , Tales	M. HASSEN	135	abdessatar.hassen-igf@erlm.tn

L'interlocuteur privilégié des familles concernant les études reste le professeur principal de la classe.

## 8. Information des familles

Le carnet de correspondance et Pronote sont les moyens essentiels de liaison entre les familles et l'établissement. Tout élève doit être constamment en possession de son carnet et le présenter à chaque fois qu'on le lui demande. Il est fortement conseillé à tous les parents de consulter régulièrement le carnet de correspondance ainsi que Pronote dont l'identifiant et le mot de passe sont envoyés par courriel en début d'année scolaire.

Les travaux à faire à la maison sont indiqués en classe par les enseignants aux élèves qui devront en prendre note. Les informations déposées sur les interfaces numériques sont considérées comme une confirmation de ce qui a été demandé en cours.

## 9. Qualité des élèves

Un élève peut être inscrit en qualité :

**Externe** : l'élève ne déjeune pas dans l'établissement et peut sortir après la dernière heure de cours de la demi-journée, qu'il soit collégien ou lycéen. L'établissement n'est pas responsable des élèves externes qui restent dans l'enceinte du lycée entre la dernière heure de la matinée et la première de l'après-midi.

**Demi-pensionnaire** : l'élève est inscrit au restaurant scolaire et il est tenu d'y prendre son déjeuner. Les demi-pensionnaires du collège ne sont autorisés à sortir qu'après la dernière heure de cours de la journée.

## 10. Autorisation de sortie des élèves

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement à la fin des cours prévus à leur emploi du temps. Les élèves ne sont admis dans l'établissement que sur présentation d'un badge à leur nom, de même lorsqu'ils le quittent.

### Lycée :

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les heures de cours sauf en fin de demi-journée.

### Collège :

Externes : Les collégiens externes peuvent sortir en fin de demi-journée.

Demi-pensionnaires : Les collégiens demi-pensionnaires ne sont autorisés à sortir qu'en fin de journée.

**Absences de professeurs** : En cas d'absence d'un professeur, la sortie est soumise à autorisation écrite des parents dans le carnet de correspondance (fin de journée pour les demi-pensionnaires, fin de demi-journée pour les externes).

## 11. Sortie exceptionnelle à la demande des familles

Toute sortie prévue ou imprévue d'un élève durant le temps des cours nécessite obligatoirement une demande écrite du responsable légal qui doit venir chercher l'élève pour signer une décharge de responsabilité.

# VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

## Voir la charte des règles de vie dans l'établissement

## 12. Obligation du respect d'autrui

Chacun a droit au respect et toute forme de violence est proscrite dans l'établissement.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords, constituent des

comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et éventuellement d'une saisine de la justice.

### **13. Le droit à l'image**

Obligation est faite de respecter le droit à l'image, aussi toute prise de vue doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement dans l'enceinte du lycée.

Toute diffusion de photographies ou de vidéos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières : en outre aucune photo d'élèves ne peut être diffusée sans l'autorisation de son représentant légal. Cette autorisation sera demandée au début de chaque année scolaire dans le cadre de la charte informatique qui sera annexée au présent règlement intérieur.

« La législation en vigueur assure la protection du droit de l'image et de la parole, interdisant la capture et l'exploitation de l'image et de la parole des personnes sans leur accord explicite. Appliquée au fonctionnement d'un établissement scolaire, cette législation interdit que l'image ou la parole de quiconque, élève ou personnel, soit capturé par quelque moyen que ce soit (appareil photographique ou téléphone mobile, ou autre système d'enregistrement...) et à fortiori exploitée ou diffusée sur quelque support que ce soit (papier, support numérique, blog, site internet, réseaux sociaux, etc.) à l'insu ou sans accord de l'intéressé. Les personnes qui transgressent cette interdiction s'exposent à des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement sur décision du conseil de discipline.

Les élèves doivent s'astreindre à une pratique mesurée et responsable des nouvelles technologies, en veillant à ce qu'en toute circonstance cet usage soit respectueux du droit et de la dignité. »

### **14. Objets personnels**

Il est fortement recommandé aux parents de ne pas laisser à leurs enfants des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent.

Le lycée décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets perdus ou dérobés. Tout vol doit être immédiatement signalé à la vie scolaire où sera rapporté tout objet trouvé.

### **15. Objets indésirables**

Il est interdit d'introduire des objets dangereux et des produits prohibés (stupéfiants, alcools...). L'établissement effectue aléatoirement des contrôles de sacs à l'entrée des élèves.

### **16. Usage du téléphone portable et autres appareils connectés.**

L'utilisation du téléphone portable, appareils connectés (montre, casques et écouteurs) sont interdits dans l'établissement l'utilisation d'amplificateur d'enceinte portable de haut-parleur de smartphone ou de tout autre appareil sonore est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.

- l'utilisation par les lycéens de téléphone portable est tolérée en dehors des heures de cours et à l'extérieur des bâtiments.

- l'utilisation par les collégiens du téléphone portable est totalement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

En cas d'urgence les élèves peuvent se rendre en vie scolaire pour appeler ou être appelé.

Le non-respect de ces dispositions pour entraîner la confiscation des matériels en gestion qui ne seront restitués qu'aux parents en cas de récidive des punitions ou des sanctions pourront être prises.

### **17. Tenue vestimentaire.**

Une tenue vestimentaire correcte est exigée à l'entrée et dans l'enceinte du lycée. Au-delà des modes vestimentaires et de l'esthétique, les élèves doivent veiller à porter une tenue propre, correcte et toujours adaptée aux enseignements.

En EPS, une tenue adaptée est exigée.

Il n'est pas autorisé de porter : des tenues qui laissent entrevoir les sous-vêtements, le nombril, les décolletés,

les shorts courts ne sont pas autorisés.

Des vêtements avec des annotations qui peuvent heurter la sensibilité des autres Pas de couvre-chef dans l'établissement.

**Attention : en cas de non-respect des consignes vestimentaires, l'élève pourra se voir refuser l'accès en classe.**

### **18. Conduite à l'extérieur**

L'établissement n'est pas responsable des accidents ou incidents qui peuvent résulter de la conduite des élèves à l'extérieur de l'établissement.

Il se réserve cependant le droit d'intervenir lorsque des faits sont de nature à se répercuter sur la vie des élèves au sein de l'établissement.

La conduite des élèves aux abords du lycée Gustave Flaubert demeure sous la responsabilité de l'établissement. Durant les activités organisées à l'extérieur (sorties, voyages...), les élèves restent sous statut scolaire et par conséquent soumis au règlement intérieur de l'établissement.

## **SÉCURITÉ ET SANTÉ**

### **19. Entrées et sorties des élèves**

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par le portail du stade aux heures qui sont fixées en début d'année scolaire.

Pour accéder à l'établissement, les élèves doivent être munis de leur badge et présenter leur carnet de correspondance, afin de s'identifier à l'entrée et à la sortie. Ce carnet doit être muni d'une photographie récente et l'emploi du temps de l'élève doit y être inscrit.

En cas d'oubli du badge, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire en attendant la régularisation de la situation par les parents.

### **20. Entrées et sorties des personnels et visiteurs**

Remarque : les parents d'élèves font partie des personnes appelées « visiteurs » dans ce paragraphe.

L'entrée des personnels et visiteurs se fait par l'entrée rue Othman Kaak sur présentation à la loge d'un badge avec autorisation permanente ou d'une pièce d'identité qui sera remis au personnel de loge. L'objectif de la visite sera vérifié avant que l'autorisation d'entrer ne soit donnée et un badge « visiteur » fourni.

A la demande du garde de sécurité ou de la personne tenant la loge, toute personne entrant dans l'établissement est priée d'ouvrir son sac à l'entrée.

Les visiteurs sont tenus de se présenter directement au bureau de leur destination, (secrétariat du provisorat, caisse, infirmerie ou bureau de Vie Scolaire...). Il leur est interdit de se rendre dans des salles de classes ou salles des professeurs.

L'accès à l'établissement des personnels en dehors des heures d'ouverture est soumis à autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant.

**Les procédures et règles ci-dessus concernent aussi les personnels et visiteurs de l'école Paul Verlaine.**

Les personnels peuvent emprunter cette entrée, accompagnés de leurs enfants. Cependant, les enfants des personnels ne sont pas autorisés à l'emprunter seuls. En dehors de la présence d'un parent, ils doivent utiliser les entrées des élèves.

### **21. Accès des véhicules dans l'établissement**

L'entrée des véhicules dans l'établissement est strictement limitée aux personnels logés et aux fournisseurs annoncés et autorisés.

L'entrée de tout autre véhicule se fera exclusivement sur autorisation ponctuelle, délivrée après vérification de la motivation.

La circulation automobile se fait au pas pour des raisons évidentes de sécurité.

Le stationnement derrière le bâtiment G est exclusivement réservé aux personnels logés et aux livreurs.

## **22. Consignes de sécurité**

Les consignes de sécurité affichées doivent être respectées par tous.

## **23. Assurances**

L'assurance de l'établissement offre une couverture minimale aux personnels et aux élèves pour les activités scolaires et périscolaires.

Pour certaines activités particulières, une assurance complémentaire peut être exigée.

## **24. Déclaration en cas d'accident**

Tout accident survenu sur le trajet de l'établissement ou à l'intérieur de celui-ci doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'administration qui prendra les mesures nécessaires.

## **25. Urgences**

La fiche médicale obligatoirement remplie en début d'année doit indiquer les dispositions à prendre en cas d'évacuation sanitaire.

En cas d'urgence, l'établissement prend les dispositions qu'il estime nécessaires.

## **26. Examens de santé**

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

## **27. Infirmerie**

L'infirmerie est ouverte de 07h45 à 19h30 et à 18h30 le vendredi, fermée le samedi. L'élève qui doit se rendre à l'infirmerie doit d'abord passer par la vie scolaire muni de son carnet de correspondance.

## **28. Tabac, alcool, produits stupéfiants**

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les personnels et visiteurs, dans les lieux de restauration ou de réception.

Le lycée Gustave Flaubert est un établissement non-fumeur, conformément aux réglementations française et tunisienne en vigueur.

L'interdiction de fumer vise tous les lieux publics de l'établissement.

Cette interdiction s'applique à tous les usagers (élèves, parents, personnels, visiteurs...). La cigarette électronique est également interdite dans l'établissement.

En ce qui concerne l'utilisation des écouteurs, celle-ci est fortement déconseillée dans l'enceinte du lycée pour des raisons de santé et de sécurité.

# **PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

## **29. Principe de la légalité des sanctions et des procédures**

Déterminer l'ensemble des mesures et des instances disciplinaires par voie réglementaire et fixer la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires dans le règlement intérieur relèvent du principe de légalité des sanctions et des procédures. Les sanctions ne sauraient s'appliquer de façon rétroactive.

## **30. Principe du contradictoire**

La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties.

La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

Toute sanction doit être motivée et expliquée.

### **31. Principe de la proportionnalité de la sanction**

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

### **32. Principe de l'individualisation des sanctions**

Toute sanction, toute punition s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives.

#### **A. Les punitions**

Les punitions sont une réponse immédiate aux manquements, elles peuvent être prononcées et demandées par tous les personnels de l'établissement. Elles comprennent :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Exclusion d'un cours à titre exceptionnel, justifié par un manquement grave.

Le renvoi d'un cours fait obligatoirement l'objet d'un rapport au CPE et d'une entrevue avec les familles.

**Consigne** : un travail, un devoir ou une mesure de réparation accompagnera obligatoirement la retenue. La retenue fait l'objet d'une information écrite adressée au CPE par délégation du chef d'établissement.

#### **B. Les sanctions**

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline :

**Avertissement écrit** : Trois avertissements écrits peuvent entraîner une exclusion temporaire de l'établissement.

**Blâme** : Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif

**L'exclusion temporaire** : de 1 à 8 jours est prononcée par le Chef d'Etablissement.

**Exclusion d'une durée supérieure à huit jours ou exclusion définitive** : ces exclusions sont décidées par le Conseil de Discipline. Les punitions et les sanctions peuvent être accompagnées ou non de travaux d'intérêt général demandés à l'élève.

#### **C. Le Conseil de Discipline**

L'établissement met en place un conseil de discipline en se référant aux dispositions de la circulaire AEFÉ N° 2547 du 14 octobre 2011.

Le conseil de discipline comprend : le chef d'établissement ou un adjoint au chef d'établissement, (président du conseil) ; un conseiller principal d'éducation désigné par le chef d'établissement ; le chef des services administratifs et financiers de l'établissement ; cinq représentants élus des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ; trois représentants élus des parents d'élèves pour un cas de collège et deux dans un cas de lycée ; deux représentants élus des élèves pour un cas de collège et trois dans un cas de lycée.

#### **Mode de scrutin**

Les représentants des parents d'élèves, et des personnels d'enseignements et d'éducation sont élus chaque année

au scrutin proportionnel au plus fort reste, parmi leurs représentants (titulaires et suppléants) au conseil d'établissement. Les représentants des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service sont élus au scrutin uninominal à un tour, parmi leurs représentants (titulaires et suppléants) au conseil d'établissement.

Les représentants des élèves sont désignés par les élèves élus au conseil d'établissement, parmi les délégués des élèves ou les élus au CVL.

Pour chaque membre du conseil, un suppléant est élu ou désigné dans les mêmes conditions.

### **Responsabilités**

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint.

C'est au chef d'établissement qu'il revient, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève.

Le chef d'établissement peut prononcer seul, c'est à dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions, de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus. Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive). Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

### **Procédure**

L'élève et ses parents sont convoqués par lettre recommandée. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, d'un défenseur de leur choix.

Le chef d'établissement convoque aussi la personne ayant demandé la comparution de l'élève, le cas échéant, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer les débats.

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut délocaliser le conseil de discipline.

Le président du conseil de discipline donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction. Sont entendues les personnes convoquées par le chef d'établissement.

### **Délibérations et sanctions**

Le conseil de discipline délibère à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés. Le président notifie à l'élève et à son représentant légal la décision du conseil de discipline qui prévoit des sanctions allant de l'avertissement, de l'exclusion temporaire d'un mois maximum à l'exclusion définitive.

#### **D. Les commissions éducatives**

Il est instauré le principe des commissions éducatives.

Leur mission est le suivi individualisé des élèves en difficulté de comportement. Elles peuvent proposer au proviseur des mesures à entreprendre, ou des sanctions à prononcer. Elles peuvent aussi émettre des propositions au niveau de la gestion de la vie scolaire des élèves.

Leurs membres sont : le proviseur ou un proviseur adjoint, le/la conseiller / conseillère d'Education concerné par la classe, le professeur principal de la classe, un ou plusieurs enseignants de la classe ou non.

Les enseignants membres de ces commissions sont désignés par le proviseur ou son adjoint parmi les personnes volontaires qui se proposeront pour chaque réunion. Les commissions se réunissent sur convocation par le proviseur ou le proviseur adjoint sur saisine d'un professeur principal ou d'un conseiller d'éducation.

## **INFORMATION ET EXPRESSION DES ÉLÈVES**

### **Majorité des élèves**

La notion de majorité des élèves n'est pas prise en compte dans l'établissement en raison de l'hétérogénéité des

législations des différentes nationalités présentes dans le lycée.  
Les parents et tuteurs restent les seuls interlocuteurs de l'établissement.

### **Délégués de classe**

Ils sont reconnus par tous comme étant les porte-paroles élus de la classe.

### **Liberté d'expression**

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Le droit d'expression collective est autorisé s'il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves.

### **Liberté d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Tout document devant faire l'objet d'un affichage sera présenté préalablement au Chef d'Etablissement qui pourra procéder à l'enlèvement d'affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

### **Liberté de publication**

Les publications d'élèves (tracts, affiches, journaux, lettres...) sont autorisées. Elles doivent être présentées et signées avant toute diffusion par le Chef d'Etablissement qui peut suspendre ou interdire la publication.

En aucun cas, ces écrits ne doivent porter atteinte à l'ordre public et au droit d'autrui.

### **Liberté de réunion**

Les élèves ont le droit d'organiser des réunions. Au collège, seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative et ce, dans l'exercice de leurs fonctions.

Une demande précisant l'objet, le jour et l'heure de la réunion sera préalablement déposée auprès de la Vie Scolaire.

Les réunions s'exercent en dehors des heures de cours et doivent avoir reçu l'accord du Chef d'établissement pour se tenir.

### **Entrée en vigueur :**

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Il a été voté au conseil d'établissement le 25 juin 2025.

Le règlement intérieur et les chartes sont disponibles sur le site internet : <https://www.lgf.tn/>

Les chartes associées au règlement intérieur :

- 1) La charte des règles de vie dans l'établissement
- 2) La charte d'utilisation du réseau informatique et de l'internet.
- 3) La charte d'utilisation de l'I.A

Un QR Code est également associé à chaque charte :

1



2



3



Vu et pris connaissance, le :

Signature de l'élève

Signatures des parents