

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

PRÉAMBULE

- La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur adopté par le Comité de Gestion de l'école et approuvé par la direction de l'entreprise. Il est communiqué à la direction de la Mission Laïque Française.
- Ce règlement est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose et qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances.
- L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.
- Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

LES CYCLES D'ETUDE

Article 1 :

L'école d'entreprise nommée lycée français TOTAL-MLF d'Aberdeen comprend :

- une section primaire,
- une section secondaire,

ouvertes dans les mêmes locaux : 1 – 5 Whitehall Place ABERDEEN AB25 2RH
(à l'angle de Whitehall Place et de Esslemont Avenue)

Section primaire

Article 2 : Dispositions générales

L'enseignement est dispensé en français et les programmes appliqués sont conformes aux instructions du Ministère français de l'Éducation Nationale.

Dans la limite des places disponibles, la section primaire accueille les élèves de la grande section de maternelle (enfants âgés de 5 ans avant la fin du mois de décembre) au cours moyen deuxième année.

Les classes de l'enseignement primaire fonctionnent de 9h à 12h et de 13h à 16h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 9h à 12h le mercredi.

La surveillance des élèves est assurée 25 minutes avant et 10 minutes après les cours dans l'enceinte de l'établissement.

Article 3 : Organisation des cours

Tous les élèves suivent un enseignement direct. L'encadrement est assuré par des enseignants français titulaires de l'Éducation nationale détachés auprès de la Mission Laïque Française.

Les cours suivants : EPS (éducation physique et sportive), arts plastiques, musique et anglais sont assurés par des enseignants recrutés localement et sont dispensés en langue anglaise dans le cadre de notre projet d'établissement.

L'établissement ne disposant pas d'installations en propre, la pratique d'activités sportives d'intérieur dépend des possibilités d'accueil des établissements locaux et de la municipalité d'Aberdeen.

Article 4 : Passage de classe

Les redoublements ont prouvé leur inefficacité quand il s'agit de remettre à niveau un élève en difficulté. Face à cela, l'établissement met en place des dispositifs d'aide, de soutien et d'accompagnement spécifiques tels que le P.P.R.E (programme personnalisé de réussite éducative). Seule une période importante de rupture des apprentissages scolaires peut entraîner un redoublement.

La section primaire est régie par le décret no. 93 1084 du 09. 09. 1993 relatif à l'application à l'étranger de la loi de 1975 sur l'éducation. Les passages de classe sont proposés par le Conseil des maîtres du cycle et prononcés par le Directeur de l'école. Ils sont reconnus par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Section secondaire

Article 5 : Dispositions générales

La section secondaire reçoit les élèves de la classe de sixième à la classe de terminale. Cependant, au-delà de la seconde, le Comité de Gestion de l'école décide chaque année de l'ouverture des sections, après examen du nombre des élèves à scolariser et des options demandées.

Les classes de l'enseignement secondaire fonctionnent de 9h à 12h et de 13h à 16h du lundi au vendredi. En dehors des horaires habituels le service du transport scolaire n'est pas assuré.

Pour les classes de lycée, des devoirs surveillés ont lieu le samedi matin. La présence des élèves à ces devoirs fait partie des obligations scolaires. Le calendrier de ces devoirs est diffusé au début de chaque trimestre.

Article 6 : Organisation des cours

Les horaires et programmes des classes de l'enseignement secondaire sont conformes aux instructions du Ministère de l'Éducation Nationale et permettent *l'inscription de l'école sur la liste des établissements d'enseignement français situés hors de France bénéficiant de la reconnaissance du Ministère de l'Éducation Nationale.*

Les cours sont assurés selon les disciplines par des enseignants français ou britanniques.

Dans toutes les classes, la première langue vivante étudiée est l'anglais.
Dès la cinquième, l'espagnol et/ou l'allemand sont proposés en seconde langue à raison de 2,5 heures par semaine. A partir de la classe de 4^{ème} et au-delà, les secondes langues vivantes étudiées sont l'espagnol et l'allemand, au choix.

Comme dans bon nombre d'établissements français, à partir de la classe de 5^{ème}, l'école n'est pas en mesure d'assurer toutes les options proposées par le système éducatif.
La liste des enseignements optionnels est définie chaque année après concertation entre le Comité de Gestion et le directeur de l'école.

Les élèves de 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème} peuvent ajouter à leur programme l'étude du latin en enseignement optionnel.

En classe de seconde l'enseignement optionnel offert par l'école est **sciences économiques et sociales** et **Méthodes et Pratiques Scientifiques (MPS)**.
L'élève peut avoir recours au CNED pour un autre enseignement « à la carte ». Dans ce cas, l'école n'est pas tenue d'en assurer l'encadrement.

Article 7 : Passage de classe

Dans les classes de 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème} seule une période importante de rupture des apprentissages scolaires peut entraîner un redoublement. Face à cela, l'établissement met en place des dispositifs d'aide, de soutien et d'accompagnement spécifiques tels que le P.P.R.E (programme personnalisé de réussite éducative). A la rentrée 2016, selon les directives de la réforme du collège, l'établissement mettra en place les A.P. (aides personnalisées) et les EPI (Enseignements Pratiques Interdisciplinaires).

Le passage dans la classe supérieure des élèves de 3^{ème}, 2^{nde} et 1^{ère} est soumis à l'examen du Conseil de classe et prononcé par le directeur. Le conseil de classe propose une orientation aux familles. Dans l'établissement, les mêmes règles que dans le système éducatif français s'appliquent aux décisions de passage de classe.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Article 8 : Organe de gestion

Le lycée français TOTAL-MLF d'Aberdeen est un établissement privé faisant partie intégrante de l'organisation de la filiale locale du groupe qui en assure la gestion financière et matérielle.

La gestion pédagogique est confiée à la Mission Laïque Française, association régie par la loi de 1901, qui garantit le suivi des études et la reconnaissance de la scolarité par la mise à disposition de l'école de personnels qualifiés et l'assistance de ses services.

L'école est administrée par un Comité de Gestion composé de membres issus de l'entreprise TOTAL (Directeur Général, Directeur Financier, RH, etc).

L'école dispose d'un conseil d'établissement dont le rôle est consultatif et dont la composition est définie par le comité de gestion.

En concertation avec le Comité de Gestion, la Mission Laïque définit la structure pédagogique de l'école. Le directeur de l'école est le représentant qualifié de la Mission Laïque Française auprès du Comité de Gestion et il est en rapport avec le Conseiller Culturel de l'Ambassade de France.

Article 9 : Missions des enseignants

Les enseignants exercent leurs fonctions sous l'autorité du chef d'établissement, dans le cadre des horaires, programmes, méthodes définies par le Ministère de l'Éducation Nationale. Les textes de la réglementation en vigueur à la Mission Laïque Française s'appliquent à leur mission dans l'établissement.

Article 10 : Admission des élèves

Les enfants des personnels de TOTAL sont admis dans la mesure où il existe la section vers laquelle ils s'orientent et s'ils ont obtenu de l'établissement d'origine une *attestation de passage de classe* reconnue par le Ministère de l'Éducation Nationale. Dans le cas contraire, les compétences pourront être vérifiées par examen.

Dans la limite des places disponibles, les enfants d'agents d'autres entreprises ou les enfants de particuliers peuvent être admis à titre onéreux. Un contrat de scolarité est alors passé entre TOTAL et la société ou la famille. A partir de la rentrée 2015-2016, la totalité des frais de scolarité sont perçus au début de l'année scolaire.

Pour les nouveaux élèves, les parents doivent impérativement remettre au secrétariat de l'école les documents scolaires établis par l'établissement d'origine (carnet scolaire ou bulletins scolaires mensuels ou trimestriels de l'année précédente ainsi que l'attestation de passage de classe assorti d'un EXEAT à demander à l'établissement d'origine).

Article 11 : Santé et hygiène des élèves

Dans le système éducatif français, les services de médecine scolaire sont responsables des actions de prévention, de dépistage et d'éducation pour la santé et le contrôle de l'hygiène en milieu scolaire. Localement, l'établissement travaille en étroite concertation avec les services du « HEALTH EDUCATION BOARD FOR SCOTLAND » qui remplit des fonctions analogues.

En métropole, trois bilans de santé sont prévus pour tous les élèves durant leur scolarité :

- Le premier (visite d'admission) au cours préparatoire
- Le second au CM2 ou en 6^{ème}
- Le troisième est réalisé lorsque l'élève aborde un nouveau cycle d'enseignement.

Vaccinations obligatoires : antidiphtérique – antitétanique – antipoliomyélitique – antituberculeuse (le BCG n'est pas obligatoire en maternelle). La vaccination est généralement pratiquée à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle les enfants atteignent l'âge de 6 ans. Les parents seront informés et consultés pour recueillir leur accord avant vaccination.

Les parents sont invités à tenir les enseignants informés de toute difficulté d'ordre médical concernant un enfant (sans contrevenir évidemment au secret médical).

En cas de maladie contagieuse, le directeur informe les services de santé et les familles pour que les mesures de prophylaxie s'appliquent à la communauté scolaire.

En cas d'accident, la famille est immédiatement prévenue et l'école organise le transfert de l'élève sur le centre médical de proximité :

- Élève de moins de 14 ans :

THE ROYAL ABERDEEN CHILDREN'S HOSPITAL
Foresterhill Rd, Aberdeen AB25 2ZL

- Élève de plus de 14 ans :

ABERDEEN ROYAL INFIRMARY
Foresterhill Rd, Aberdeen AB25 2ZN

L'élève est toujours accompagné par un personnel de l'établissement qui attend sur place l'arrivée de la famille.

INFORMATION DES PARENTS

Article 12 : Le carnet scolaire

Dans les classes de l'enseignement du premier degré, les résultats sont portés sur les livrets d'évaluation et présentés une fois par trimestre aux familles.

Dans les classes de l'enseignement du second degré, les élèves reçoivent un bulletin trimestriel. En terminale, le CNED adresse aux parents des relevés de notes semestriels.

Article 13 : Entretiens ponctuels avec les enseignants

Les enseignants reçoivent les parents soit pendant l'interclasse de midi, soit après les cours. Les parents sont invités à prendre rendez-vous. En aucun cas les parents ne sont admis dans les classes pendant les cours. Le directeur reçoit les parents sur rendez-vous.

Article 14 : Réunions des parents d'élèves

Des réunions d'information peuvent être organisées au début ou au cours de l'année scolaire si les circonstances l'imposent. Ces réunions ne peuvent traiter que de sujets d'intérêt collectif.

Des rencontres individuelles parents-enseignants sont organisées à la fin de chaque trimestre, pour tous les niveaux d'enseignement.

En début d'année scolaire, le directeur organise les élections des représentants des parents.

Les délégués des parents participent une fois par trimestre aux conseils de cycle / de maître de leur enfant au premier degré ainsi qu'aux conseils de classes de l'enseignement secondaire.

Ces deux conseils sont présidés par le directeur de l'école. Un exemplaire du rapport de séance établi par les délégués des parents est remis au directeur.

Article 15 : Livres de classe, manuels et papèterie

L'achat des livres scolaires (manuels et livres de lecture suivie) est organisé par l'école. Pour compléter les séries disponibles - prêtées aux élèves - ou pour renouveler des manuels.

L'achat des cahiers d'exercices (de GS à terminale) est organisé par l'école et facturé aux familles en fin de trimestre.

Les familles sont chargées de l'achat des fournitures scolaires de leurs enfants. A partir de la rentrée scolaire 2015-2016, l'école fait appel à l'entreprise Scoléo afin de permettre aux familles de commander les fournitures en France et de les faire directement livrer au sein de l'établissement.

Article 16 : Restauration scolaire

Section primaire

Les élèves de l'école primaire utilisent la cantine de l'établissement secondaire (Grammar School). Le service de cantine ne constitue pas une obligation. Les parents peuvent préparer des repas qui seront pris dans l'enceinte de l'établissement. Ils peuvent également prendre en charge leur enfant pendant l'interclasse de midi (12 heures - 13 heures). L'inscription à la cantine est trimestrielle et forfaitaire (4 jours / semaine soit lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Ce choix doit être clairement précisé en début de trimestre et n'est pas modifiable.

Les frais de cantine sont avancés par l'école et facturés aux familles à la fin de chaque trimestre. Pendant l'interclasse de midi, les enfants sont surveillés par des personnels de l'établissement.

Section secondaire

Les élèves de l'enseignement secondaire ont la possibilité d'organiser leur pause-déjeuner comme ils le désirent : repas à la cantine (règles identiques à celles des élèves du primaire) ou à l'extérieur. En aucun cas les élèves ne sont autorisés à consommer des boissons ou de la nourriture dans les salles de cours. L'introduction de boissons froides ou chaudes et/ou énergisantes est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Il convient de rappeler qu'une fontaine à eau est installée dans chaque toilette (filles et garçons). Néanmoins, les élèves qui le souhaitent peuvent apporter leur bouteille / gourde d'eau.

La nourriture consommée à l'occasion des récréations et / ou déjeuner devrait également faire l'objet d'un choix conforme aux bonnes règles alimentaires. Dans ce sens, il est vivement déconseillé de munir (ou d'autoriser) les enfants à emporter (ou acheter pour les externes) des aliments riches en sucres et / ou à forte teneur en produits artificiels (bonbons par exemple). La consommation de sucettes et chewing-gum est proscrite.

Pendant l'interclasse de midi, une permanence est assurée dans les locaux scolaires. Une surveillance est organisée dans les locaux de l'école et ce service a pour but d'éviter aux élèves de multiples trajets maison/école. La surveillance des élèves n'est exercée que dans le périmètre scolaire : cour de récréation et locaux scolaires. En aucun cas la responsabilité des enseignants ne saurait être engagée pour tout incident ou accident pouvant survenir au-delà de ces limites si l'élève bénéficie d'une autorisation de sortie accordée par les parents.

Pendant l'interclasse de midi, les élèves des classes de lycée ont accès à leurs salles de cours à condition que ce soit pour y travailler. Les élèves de toutes les classes ont accès au hall d'entrée et à la bibliothèque.

Article 17 : Transport scolaire

L'entreprise TOTAL organise un service de ramassage scolaire pour les enfants de son personnel. Le transport est géré directement par les services compétents de cette entreprise. L'accès de ce transport à d'autres élèves est soumis à l'accord de TOTAL.

Vous devez joindre en priorité l'école pour tout changement souhaité en cours d'année.

Article 18 : Frais de scolarité

Le montant des frais de scolarité est fixé chaque année par le Comité de Gestion de l'établissement. Le calcul est fonction du budget de fonctionnement et du nombre d'élèves et le montant de l'écolage est notifié aux parents et aux entreprises. Toute année commencée est due. Le recouvrement des frais de scolarité s'effectue en début d'année scolaire.

A la fin de chaque trimestre, l'école adresse aux familles une facture détaillée pour le recouvrement des frais tels que :

- cantine
- sorties scolaires (tickets et transport)
- manuels consommables

ainsi que pour toute dépense engagée par l'école après accord des parents.

Le paiement est effectué par chèque établi à l'ordre de "TOTAL E&P UK".

Remarque : pour remplir un chèque britannique, on renseigne d'abord l'ordre et ensuite le montant.

Article 19 : Assurance

Les assurances responsabilité civile et individuelle accident sont obligatoires à l'Ecole TOTAL French School (attention, certaines assurances se règlent en année civile, d'autres en années scolaires). Le contrat d'assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'élève (c'est le cas de la plupart des contrats de type Responsabilité Civile) mais aussi les dommages subis par l'élève (assurance « Individuelle accident »).

Article 20 : Sécurité

Par mesure de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à porter sur eux, lors de leurs déplacements, des objets tels que ciseaux, couteaux, compas...etc...Pin's et billes sont interdits chez les petits (Maternelle - CP). L'usage de «cutters» est strictement interdit.

Les enfants qui apportent des jouets le font sous la responsabilité des parents.

Tout incident ou accident doit être signalé sans délais aux enseignants responsables de la surveillance.

Les élèves des classes primaires qui ne sont pas pris en charge par les parents après la fin des cours attendent l'arrivée des familles dans le hall de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de signaler tout retard prévu (y compris pour les élèves du lycée) et d'informer sans délai l'école de toute absence d'un enfant.

Pendant les récréations (matin et après-midi) la sortie des élèves à l'extérieur de l'école est strictement interdite.

Les élèves doivent impérativement quitter les salles de classe pendant les récréations et la pause de midi. Seuls les élèves de lycée ont accès aux salles de cours sous réserve que ce soit pour y travailler.

Article 21 : Absences

Tous les cours sont obligatoires.

Toute absence quel qu'en soit le motif doit être justifiée par une note écrite des parents qui peuvent à cet effet utiliser le cahier de textes des élèves en primaire, ou transmettre un courrier signé par les parents. **Les familles sont tenues d'informer le plus rapidement possible l'établissement de l'absence d'un enfant par téléphone ou courrier électronique.**

Pour les absences de plus de 5 jours un certificat médical sera exigé.

Les dispenses temporaires d'éducation physique devront être motivées et visées par les parents. Elles seront adressées au professeur d'EPS. Les dispenses permanentes seront accompagnées d'un certificat médical. Elles seront remises à la direction de l'école.

Tout élève quittant l'établissement sans autorisation sera sanctionné.

Article 22 : Uniforme
École maternelle / primaire (GS à CM2)

Filles	Garçons
Polo ou chemise gris ou blanc	Polo ou chemise gris ou blanc
Pull (col en v) gris ou bleu marine	Pull (col en v) gris ou bleu marine
Jupe / pantalon noir ou bleu marine	Pantalon noir, gris ou bleu marine
Collants noirs, gris ou blancs	Chaussures noires
Chaussures noires	

Collège / lycée (6ème à terminale)

Les élèves de l'enseignement secondaire doivent se conformer tout au long de l'année au règlement intérieur de la Grammar School reproduit ci-dessous :

School uniform

The school is proud of its uniform and all pupils are expected to wear it (as detailed below), when attending school or representing it elsewhere. Virtually all our pupils wear the uniform and the co-operation of parents in this matter is greatly appreciated. The items of school uniform can be obtained in most of the main centrally-situated clothing stores.

Filles	Garçons
Blazers avec badge (Grammar School)	Blazers avec badge (Grammar School)
Cravate de l'école	Cravate de l'école
Chemise blanche ou bleue	Chemise blanche ou bleue
Gilet gris ou bleu marine / Pull (col en v) gris ou bleu marine	Pull (col en v) gris ou bleu marine
Jupe (longueur sous les genoux) / pantalon gris, noir ou bleu marine	Pantalon gris, noir ou bleu marine
Collants noirs (uniquement)	Chaussures noires
Chaussures noires	

L'uniforme peut être acheté en grandes surfaces ainsi que dans les magasins de vêtements de la ville.

Article 23 : Calendrier scolaire

Le calendrier est proposé par le directeur au Comité de Gestion et soumis à l'approbation de la Mission Laïque Française.

Article 24 : Conduite

- Une tenue correcte et un comportement respectant strictement les convenances sont exigés de tous et dans toutes les circonstances.
- Les téléphones portables doivent être éteints.
- Il est formellement interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées dans l'établissement.
- Il est interdit aux élèves de fumer dans l'établissement. A l'extérieur le règlement de la Grammar School s'applique et un élève portant l'uniforme de l'école ne doit pas fumer.
- Pour possession et évidemment usage de toute substance proscrire tout élève sera immédiatement traduit devant le conseil de discipline de l'établissement.
- Les dégradations de matériel entraîneront la facturation des réparations.
- Le manque de discipline, l'irrespect envers les personnels, le refus de travail, les dégradations, conduiront la direction de l'établissement à prendre les sanctions appropriées envers l'élève fautif.

Les sanctions peuvent être proposées par un membre du personnel enseignant.

Elles sont toujours prononcées par le directeur.

Selon la faute pourront être appliquées les sanctions suivantes :

A. Sanctions scolaires

Les sanctions scolaires peuvent être données par tous les membres du personnel enseignant directement à l'enfant :

- Isolé pendant les récréations
- Travaux d'intérêt général (ramassage papier, nettoyage d'un dégât)
- Finir ses devoirs en classe
- Devoirs supplémentaires

B. Sanctions disciplinaires

Sur la base d'un rapport écrit, rédigé par tout membre de la communauté éducative, le directeur peut appliquer les sanctions suivantes :

- avertissement écrit adressé aux parents
- retenue après les cours ou les samedis matins
- exclusion temporaire d'une journée après trois avertissements
- exclusion temporaire de trois jours pour mauvaise conduite répétée

Chacune de ces sanctions feront l'objet d'une communication aux parents.

C. Conseil de discipline

En cas de faute grave, le Conseil de discipline réuni par le directeur se prononcera sur la nature de la faute et proposera une sanction qui pourra aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive motivée.

Article 25 : Composition du conseil de discipline (7 membres)

- Le directeur de l'école préside le Conseil
- Le président du Comité de Gestion ou son représentant
- Un membre du Comité de Gestion désigné par le président
- Le professeur principal de la classe ou un autre enseignant de la classe de l'élève
- Deux délégués des parents d'élèves (le délégué des parents de la classe de l'élève concerné et un autre délégué élu au conseil d'établissement). S'il y a cumul, un autre délégué parent choisi par le délégué au C.E
- Le délégué des élèves de la classe.

Les délibérations ont un caractère confidentiel.

En l'absence d'éléments nouveaux à considérer, les décisions prises à la majorité simple sont irrévocables.

Le chef d'établissement,
Laurent Lesert

Signature de l'élève :

Signature des parents :