

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2025/2026

*La vie en communauté implique un ensemble de règles qui, bien comprises et admises par les différents partenaires de l'ensemble de l'équipe éducative (élèves, enseignant.e.s, ASEM, parents, intervenant.e.s, administration, direction) doivent faciliter les relations entre les différentes composantes et devenir un véritable projet éducatif.*

*L'objectif principal de ce règlement est de faciliter la vie de l'école. Il nécessite le respect de chacun et la responsabilité de tous et toutes.*

### Préambule

Les membres de la Communauté Scolaire (élèves, parents, personnels) de l'école Adrien Berchet de Tanger, affirment leur attachement aux valeurs de **liberté, d'égalité et de fraternité**. Le respect de celles-ci implique qu'il ne peut être accepté que soient faites de distinctions entre ses membres en fonction de leur origine culturelle ou socio-économique, de leur sexe ou de leur appartenance religieuse. Le respect de l'autre dans ses différences est une condition indispensable pour l'harmonie de notre communauté.

Idées politiques et croyances religieuses appartiennent à l'espace privé des individus et n'ont pas leur place dans l'établissement. **Les principes de neutralité et de laïcité sont garantis.**

Parce qu'être libre et responsable, c'est pouvoir faire des choix éclairés, la mission de l'Ecole est de transmettre des savoirs, des valeurs et de façonner l'esprit critique des élèves. Afin que cette chance soit donnée à tous et toutes, l'ensemble de la communauté s'engage à favoriser un climat de confiance propre à l'éducation, au travail de l'élève et à la formation citoyenne.

L'école Adrien Berchet offre des conditions originales en donnant à chacun l'opportunité d'évoluer dans un environnement binational et biculturel, source d'enrichissement mutuel. Tout en préservant l'identité de chacun et chacune, et en établissant l'équilibre entre cultures marocaine et française, il favorise la promotion du bilinguisme.

*Dans le cadre de ces principes, notre règlement intérieur, discuté et voté par l'ensemble des représentant.e.s élue.e.s de la Communauté Scolaire, s'applique sans dérogation à l'ensemble des enfants et des adultes appartenant à l'établissement ou accueillis par celui-ci. C'est collectivement qu'ils doivent veiller à son application et à son bon fonctionnement.*

### TITRE I : ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

**Article 1 :** Au cours du dernier semestre de l'année scolaire, pour les nouveaux élèves, les familles complètent et remettent en ligne un dossier de demande d'inscription.

**Article 2 :** Les inscriptions sont prononcées par le chef d'établissement du pôle EGD de Tanger en accord avec les instructions du Service de l'Enseignement Français au Maroc (Ambassade de France à Rabat).

**Article 3 :** Pour que l'inscription soit définitive :

- a) les parents doivent compléter et signer une fiche de renseignements. Ils doivent fournir un certificat de radiation de l'école précédente.
- b) Pour une première inscription, les parents doivent acquitter des droits spécifiques (Droits de Premières Inscriptions).

**Article 4 :** Les droits de scolarité seront acquittés trimestriellement après réception par les familles d'un avis de paiement. Les factures sont aussi déposées sur la plateforme Eduka accessible depuis le site du lycée.

Modalités de paiement :

- par carte bancaire depuis le site internet du lycée [www.lycee-regnault.com](http://www.lycee-regnault.com), depuis votre mobile ou votre agence bancaire ;
- par virement bancaire en euros ou en dirhams
- en espèces, à l'agence du Crédit du Maroc, Boulevard Pasteur, muni de votre facture.
- par chèque : à déposer dans la boîte aux lettres dans l'entrée du Lycée Regnault.

**Article 5 :** Les élèves ne peuvent pas participer aux activités extra-scolaires et aux sorties des classes s'ils ne sont pas couverts par une assurance (Attestation d'assurance à fournir dès le début de l'année à l'école).

## TITRE II : FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Article 1 : Horaires d'entrée et de sortie

	Porte centrale	Porte maternelle	
	CE2, CM1, CM2	CP-CE1	maternelle
Entrée matin	8h00-8h10	8h00-8h10	8h05-8h15
Sortie matin	12h10	12h10	12h15
Entrée après-midi	14h00-14h10	14h00-14h10	14h05-14h15
Sortie après-midi	16h10	16h10	16h15

L'élève en retard se présentera, accompagné d'un adulte, au secrétariat.

Article 2 : organisation de la semaine scolaire

a) Elèves de la PS au CP

Classes	Temps de scolarisation hebdomadaire	Après-midis libérés	
PS	26h	mercredi	vendredi
MS	26h	mercredi	jeudi
GS	26h	mercredi	mardi
CP	26h	mercredi	lundi

b) Elèves du CE1 au CM2 inscrits au parcours LV arabe 3h

Classes	Temps de scolarisation hebdomadaire	Après-midis libérés pour les élèves inscrits au parcours 3 h	
CE1	26h	mercredi	vendredi
CE2	26h	mercredi	jeudi
CM1	26h	mercredi	mardi
CM2	26h	mercredi	lundi

c) Elèves du CE1 au CM2 inscrits au parcours LV arabe 5h

Classes	Temps de scolarisation hebdomadaire	Après-midis libérés pour les élèves inscrits au parcours 3 h
CE1	28h	mercredi
CE2	28h	mercredi
CM1	28h	mercredi
CM2	28h	mercredi

**Article 2 :** L'inscription en maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation scolaire régulière.

**Article 3 :** Pour toute absence prévisible, la famille doit informer le directeur et l'enseignant.e. En cas d'absence inopinée, il est demandé que l'école soit avisée le jour même, par écrit ou oralement (mail ou appel au secrétariat). Les motifs d'absence doivent être valables. Pour toute absence, les parents notent le motif de l'absence dans le cahier de liaison ou par message électronique à l'enseignant.

**Article 4 :** L'enseignant signalera au directeur les élèves dont l'absentéisme est important. En cas d'absences répétées, le directeur informe la famille et ouvre un dossier ; un signalement à l'Inspecteur d'Académie pourra être adressé avec toutes les pièces du dossier.

### TITRE III : HYGIENE ET VIE SCOLAIRE

**Article 1 :** Les élèves doivent se présenter dans une tenue vestimentaire convenable, en bonne santé et propres. Les familles dépisteront éventuellement les parasites (poux) et s'engagent à traiter les cheveux de l'enfant dès l'apparition de parasites ou à titre préventif.

**Article 2 :** En cas de difficulté scolaire, il sera procédé de la façon suivante :

- Etude des difficultés de l'enfant en Conseil de cycle et recherche collective de solutions.
  - Rencontres avec les parents pour information, demande de bilans éventuels en collaboration avec l'Enseignant Référent Ecole Inclusive (EREI).
- Rédaction d'un des 3 dispositifs possibles : Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE), Projet d'Accueil Personnalisé (PAP), Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

**Article 3 :** Les comportements qui troubilent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des mesures éducatives adaptées (réprimandes, « réparations »), qui pourront être portées à la connaissance des représentants légaux de l'enfant selon la gravité ou la récurrence des comportements inadaptés. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

**Article 4 :** Mesures d'encouragement : Les enseignants renvoient un renforcement positif aux élèves qui respectent leurs devoirs d'élèves et qui font preuve de civisme, d'esprit de solidarité et de responsabilité.

**Article 5 :** Les fournitures ainsi que les manuels seront achetés par les parents (*listes distribuées en fin d'année*). Des ouvrages de la BCD seront prêtés par l'école et en cas de dégradation ou de perte seront à la charge des parents (remplacement du livre). Toute dégradation volontaire du matériel, et/ou vol, seront sanctionnés.

**Article 6 :** Les élèves doivent veiller à leurs objets personnels. Il est recommandé de ne pas apporter à l'école des objets de valeur. Il est interdit d'apporter de l'argent à l'école. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de pertes d'objets.

**Article 7 :** Dans le cadre du Parcours Éducatif de Santé mis en place dans l'école, les bonbons, sucreries, chocolats, chips et boissons sucrées ne **sont pas autorisés** dans l'école. Dans certains moments de vie de l'école (anniversaires, moments festifs), les enseignants pourront exceptionnellement autoriser ces produits.

**Article 8 :** Dans le cadre du Parcours Éducatif de Santé, l'école invite les parents à fournir à leur(s) enfant(s) des collations composées de produits sains et nutritifs en quantité adaptée (fruits frais ou secs, légumes, tranches de pain, eau plate dans une gourde). Tous les enfants doivent pouvoir prendre une collation pendant les récréations s'ils le souhaitent.

**Article 9 :** Sans l'enseignant.e, aucune personne n'est autorisée à entrer dans la classe, sauf situation exceptionnelle.

**Article 10 :** Les droits et obligations des élèves et des personnels sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de la laïcité. L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques, des actions ou le port de signes ostentatoires à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe ou la religion.

#### **TITRE IV : USAGES DES LOCAUX, SECURITE**

**Article 1 :** Les locaux, le mobilier et le matériel constituent un bien collectif et doivent être respectés. En cas de dégradation, la famille de l'élève responsable assure les frais de réparation ou de

remplacement conformément à la réglementation des établissements français. Les élèves respectent la propreté et l'état des locaux ; ils ne jettent aucun détritus dans les toilettes ou les lavabos. Ils ferment les robinets après usage. Ils n'écrivent pas sur les murs, portes, vitres ou tables. Ils jettent leurs papiers et déchets dans les poubelles réservées à cet usage afin de respecter la propreté de la cour et des salles.

**Article 2 :** En cours d'année scolaire, chaque enseignant.e établit, signe et remet au directeur l'inventaire du mobilier et du matériel de sa classe. Il en est responsable pour l'année scolaire.

**Article 3 :** Les objets dangereux ou inappropriés à l'école sont interdits : téléphones portables, cutters, couteaux, épingle, bouteilles en verre, jouets, ballons en cuir, balle de tennis, bijoux, insignes, livres ou brochures étrangers à l'enseignement...

**Article 4 :** Afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes, l'accès des personnes (étrangères au service) à l'école pendant le temps scolaire est subordonné à l'accord préalable du directeur d'école. L'accès aux locaux de l'école est formellement interdit à toute personne non autorisée.

**Article 5 :** Deux exercices d'évacuation des locaux en cas d'incendie, un exercice de confinement et un exercice séisme sont organisés dans l'année. Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle de classe.

## TITRE V : SURVEILLANCE

### **Article 1 : Classes maternelles**

- Accueil : Il commence 10 min avant le début de la classe.

L'entrée dans l'école s'effectue, comme pour les CP et CE1, par la porte de l'aile droite.

Pour les PS, MS et les GS, les parents ou les personnes habilitées par eux accompagnent l'enfant jusqu'à la porte de sa classe pour le remettre au personnel enseignant. Les accompagnateurs doivent amener les enfants jusque devant la porte de la classe et non pas les laisser sous le préau ou au pied de l'escalier.

- Remise des élèves aux familles PS, MS et GS : elle s'effectue à la porte de la classe. L'enseignant.e remet l'enfant à ses parents ou à toute personne nommément désignée par eux, par écrit et présentée par eux au maître ou à la maîtresse de la classe. Tout retard prévisible doit être signalé par téléphone ou par mail au secrétariat de l'école.

En cas de retard à l'entrée ou à la sortie de la classe, le directeur / la directrice se tournera vers les parents pour leur rappeler la nécessité absolue de ponctualité et de régularité.

- Parents : Il est demandé aux parents ou aux personnes qui accompagnent les enfants, une fois ceux-ci remis à la maîtresse ou au maître, de ne pas rester dans la cour de l'école.

- Les élèves inscrits aux dispositifs périscolaires (cantine, garderie) sont appelés dans les classes et pris en charge par les responsables d'encadrement de chaque service.

### **Article 2 : Classes élémentaires**

- Accueil : Il commence 10 min avant le début de la classe.

L'entrée dans l'école s'effectue :

- pour les CP et CE1 par la porte de l'aile droite.
- pour les CE2, CM1 et CM2 par la porte centrale.

Les élèves se rendent directement dans leur classe où leur enseignant.e les attend. Une surveillance des couloirs est mise en place par les professeur.e.s.

- Sortie : A la fin de la demi-journée, chaque maître.sse accompagne ses élèves jusqu'à la porte de l'école pour les laisser repartir dans leur famille.

-Les élèves inscrits aux dispositifs périscolaires (cantine, garderie) sont appelés au moment de la sortie et pris en charge par les responsables d'encadrement de chaque service.

### Article 3 : Récréations

Cour des grands			
10h00-10h20	10h20-10h50	10h00-10h20	10h20-10h40
3 CP	3 PS-GS 2MS-GS	CE1-CM1	CE2-CM2

La surveillance est assurée par au moins 3 personnels.

## TITRE VI : CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS ; RESULTATS SCOLAIRES

**Article 1 :** En début d'année scolaire, l'enseignant.e organise une réunion d'information sur le fonctionnement de sa classe à l'intention des parents de ses élèves.

**Article 2 :** Un cahier de liaison ou une boîte de messagerie de la classe informe les parents sur la vie de l'école. Les enseignant.e.s reçoivent les parents, sur rendez-vous, en dehors des heures de classe.

**Article 3 :** Parents comme personnels de l'école (enseignants, administration, direction) ont le droit à la déconnexion. Dans une démarche de prévention, il est déconseillé de communiquer entre 18h et 8h du lundi au vendredi ainsi que les samedis et dimanches.

**Article 4 :** Les travaux écrits des élèves sont montrés régulièrement aux parents. Ils doivent être rapportés en classe.

**Article 5 :** La mise en place de l'ENT permet une communication plus complète avec les familles.

**Article 6 :** A la fin de chaque semestre, un livret d'évaluation en élémentaire et un carnet de suivi des apprentissages en maternelle est à viser par les parents, puis à rapporter en classe.

## TITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES

**Article 1 :** L'UCPE (Union des Conseils de Parents d'Elèves), CAPE (Collectif Autonome de Parent d'Elèves), l'APEEF (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Français au Maroc) et l'USEP (Union Sportive des écoles Primaires) sont quatre associations complémentaires de l'école. L'UCPE, la CAPE et l'APEEF sont gérées par des parents d'élèves bénévoles. L'UCPE propose des services tels que : organisation de la pause méridienne, contrat d'assurance scolaire, activités extra-scolaires... CAPE propose des services tels que : organisation du service garderie, contrat d'assurance

Modifié le 11-11-2025

scolaire, activités extra-scolaires...L'APEEF propose des services tels que : contrat d'assurance scolaire, activités extra-scolaires.

L'USEP est dédiée à l'organisation des activités périscolaires (lundi, mardi, jeudi de 16h00 à 17h40 et le mercredi après-midi, à l'école).

**Article 2 :** Afin de promouvoir les projets de classe, les enseignant.e.s proposent une participation à la coopérative scolaire.

**Article 3 :** Chaque année, les parents d'élèves sont représentés au Conseil d'École par 15 parents élus pour un mandat d'une année.

**Article 4 :** Le règlement intérieur est approuvé ou modifié en Conseil d'Ecole.

## Charte d'utilisation du matériel informatique



*Chaque élève a le droit d'utiliser l'outil informatique et en échange, il s'engage à respecter les règles de cette charte.*

### Se protéger

→ J'utilise la connexion Internet en présence d'un adulte, pendant le temps de classe et pour effectuer un travail scolaire.

- Je sais que toutes les fois où je vais sur internet, les informations de ma navigation sont conservées et consultables.
- Je ne donne pas d'informations sur ma famille ou sur moi-même. Je ne communique ni mot de passe, ni identifiant.
- Je dois savoir que les informations sur Internet ne sont pas toujours vraies. Je vérifie que mes recherches sont justes.
- Si je vois des pages qui me dérangent, je le dis immédiatement à un enseignant.

### Respecter la loi, les autres et le matériel

- Je suis responsable de ce que j'écris et de ce que je dis. Je m'exprime poliment, je n'utilise pas de mots grossiers, je ne dis pas de mal de quelqu'un. Je garde toujours le souci de me faire comprendre.
- Je respecte la loi sur le droit à l'image. Je demande toujours l'autorisation avant de photographier quelqu'un et je ne publie aucune photographie d'enfant sur Internet.
- Je respecte la loi sur la propriété des œuvres. Je copie et j'utilise des textes, des images, des sons si j'ai l'autorisation de l'auteur. Je ne fais donc pas de copies interdites de logiciels, de fichiers musicaux, etc. ...
- Je prends soin du matériel informatique que j'utilise et ne modifie pas les systèmes (installation/désinstallation de programme, modification des icônes du bureau, ...)

Je sais que je m'expose à des sanctions si je ne respecte pas cette charte.

L'élève

Ses parents

Nom et prénom : .....

## Règles de vie en BCD (Bibliothèque Centre Documentaire)

La BCD est à disposition des élèves pour le plaisir de la lecture et de la culture, ainsi que pour le travail de recherche à titre individuel ou collectif.



Lieu de lecture, de travail, de création et d'animation, il offre également un service de prêt d'ouvrages, dont **les règles sont les suivantes** :

- ➔ J'entre en BCD pour découvrir, lire et emprunter des livres.
- ➔ Je suis calme et je chuchote pour que chacun puisse lire tranquillement.
- ➔ Je dépose mon cartable, mon sac, mon manteau ou ma veste à l'entrée.
- ➔ Je n'apporte pas mon goûter ou ma gourde en BCD.
- ➔ Je prends soin des livres et je les remets à leur place avant de quitter la BCD.
- ➔ Je rapporte ma carte d'emprunteur et mon livre quand j'ai fini de le lire pour qu'un autre élève puisse l'emprunter à son tour.
- ➔ Si je ne respecte pas ces règles, je devrai quitter la BCD.

### Conditions de prêt en BCD :

- Chaque élève peut emprunter 1 document pour une durée d'1 semaine ou 2 documents pour une durée de 2 semaines (selon l'organisation de chaque classe).
- En cas de retard, le prêt est suspendu jusqu'au retour du document emprunté.
- La durée de prêt d'un document peut être prolongée d'une semaine après demande auprès de la professeure-documentaliste.
- Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé par un ouvrage neuf.