

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du LFM

CHARTRE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Modifié au Conseil d'Établissement (CE) du 1er juillet 2025

SOMMAIRE

I. PRÉAMBULE

II. RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A- Organisation et fonctionnement

- a. Respect du calendrier scolaire (Annexe)
- b. Accueil des élèves et conditions d'accès
- c. Horaires des cours
- d. Mouvements et circulation des élèves. Mouvements et circulation des élèves
- e. Accès aux salles et supervision. Accès aux salles et supervision
- f. Régimes d'entrée et de sortie des élèves. Régimes d'entrée et de sortie des élèves
- g. Gestion des absences.
- h. Gestion des retards.
- i. Sorties scolaires.

B- Dispositions spécifiques aux enseignements

- a. Règlement de l'Éducation Physique et Sportive (EPS).
- b. Sciences.
- c. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

C- Santé et Sécurité au lycée

- a. Organisation du service de santé.
- b. Prévention et accompagnement.
- c. Protocole pollution.
- d. Sécurité des biens et des personnes.
- e. Sécurité au quotidien.
- f. Prévention des risques majeurs.

D- Organisation des services annexes : restauration et transport scolaire

- a. Restauration scolaire.
- b. Transport Scolaire.

III. EXERCICES DROITS ET DEVOIRS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

- a. Laïcité et neutralité
- b. Droit individuel. Droits individuels
- c. Droit collectif. Droits collectifs et leur mise en œuvre
- d. Les devoirs des élèves.
- e. Respect des règles de vie.
- f. Usage de l'informatique
- g. Les tenues vestimentaires.
- h. Usage des téléphones portables.
- i. Biens personnels.

IV. PUNITIONS ET SANCTIONS

- a. Principes fondamentaux
- b. Punitions scolaires
- c. Sanctions disciplinaires
- d. Commission éducative

e. Conseil de discipline

V. Relations entre les familles et l'établissement

Annexe 1 : Certificat médical à usage scolaire /Medical Certificate for School Use.

Annexe 2 : Protocole pollution

Annexe 3 : Charte de la laïcité à l'École

Annexe 4 : Charte informatique

I. PRÉAMBULE

« La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui. » Article 4 de la Déclaration Françaisedes droits de l'homme et du citoyen (1789)

Le Lycée français de Manille accueille des élèves du primaire et du secondaire au sein de l'Eurocampus franco-allemand.

Le Lycée est un lieu d'instruction, d'éducation, d'épanouissement personnel et de vie collective où s'appliquent les valeurs de : liberté, égalité, fraternité et laïcité. La mise en pratique de ces valeurs permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes qui sont les conditions du « vivre ensemble » au sein du Lycée.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat favorable dans le Lycée, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer l'apprentissage de l'autonomie des élèves par l'acquisition du sens des responsabilités.

L'inscription d'un élève au Lycée Français de Manille vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion au présent règlement.

Le règlement définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire : élèves, enseignants et personnels, parents. Il se décline avec des droits et des devoirs adaptés aux élèves de collège et de lycée. A l'école primaire, ce règlement intérieur est complété par un règlement de l'école en adéquation avec l'âge des enfants. Règlement primaire à revoir chaque année en conseil d'école.

II. RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A. Organisation et fonctionnement

a. Respect du calendrier scolaire

L'ensemble de la communauté éducative (élèves, enseignants et personnel administratif) est tenu de respecter strictement les périodes définies par le calendrier scolaire officiel, tel qu'établi et voté lors de l'année scolaire précédente, conformément aux règles de l'AEFE. Ces périodes, comprenant les dates de rentrée et de sortie, ainsi que les vacances scolaires, doivent être observées sans exception.

Il est formellement interdit d'anticiper ou de prolonger les périodes de vacances prévues au calendrier scolaire, ainsi que d'allonger les week-ends. Toute modification de ces dates, que ce soit par l'élève, ses parents ou tout autre membre de la communauté éducative, est proscrite.

b. Accueil des élèves et conditions d'accès

La semaine scolaire se déroule du lundi au vendredi, de 7h30 à 17h25 pour les élèves du second degré, et de 7h30 à 14h00 pour ceux du premier degré.

Les élèves sont accueillis à partir de 7h00, et l'établissement ferme ses portes à 17h30.

L'entrée principale est réservée aux élèves. L'accès à l'établissement est interdit aux personnes extérieures, sauf autorisation du chef d'établissement, garant de la sécurité et de l'ordre.

L'accès en véhicule à l'Eurocampus suit les règles communes établies avec la GESM. Un parking est dédié aux vélos et véhicules à deux roues, et leur stationnement ailleurs est interdit.

La responsabilité de l'administration ne saurait être mise en cause à propos d'élèves qui se trouveraient dans l'établissement en dehors des heures officielles d'ouverture et de fermeture.

c. Horaires des cours

Pour le primaire, les horaires sont précisés dans le règlement intérieur de l'école primaire.

Horaires LFM - Second degré		
6ème - 5ème - 4ème - 3ème - 2nde - 1ère - Term		
	Heure de début	Heure de fin
M1	7 h 30	8 h 25
M2	8 h 30	9 h 25
	9 h 25	9 h 40
M3	9 h 40	10 h 35
M4	10 h 40	11 h 35
M5	11 h 35	12 h 30
S1	12 h 30	13 h 25
S2	13 h 30	14 h 25
	14 h 25	14 h 35
S3	14 h 35	15 h 30
S4	15 h 35	16 h 30
S5	16 h 30	17 h 25

Pause Déjeuner
Récréation

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES SECONDAIRE
15 h 40 - 17 h 25

HORAIRES DE DÉPARTS DES BUS
14h00 (au plus tard 14h10) - fin de journée 13h25
15h30 (au plus tard 15h40) - fin de journée 14h25 ou 15h30
17h25 (au plus tard 17h35) - fin de journée 17h25

Fin de journée

d. Mouvements et circulation des élèves

L'Eurocampus comprend des espaces communs (LFM-GESM) et des zones spécifiques aux niveaux du LFM. L'accès aux espaces GESM (Surinam 1 & Surinam 2) est interdit sans autorisation.

Pendant les récréations, les élèves circulent librement dans les zones attribuées (cours, terrains de sport, hall, CDI sous supervision). Il est interdit de stationner dans les couloirs, salles de classe (y compris auditorium et gymnase) et coursives.

L'espace récréatif du Lycée Building est exclusivement réservé aux lycéens.

Les interours sont des temps de circulation et non de récréation. Il est interdit de quitter l'enceinte de l'établissement pendant les récréations et les interours.

Les élèves doivent quitter l'établissement une fois leur journée terminée (cours, étude, réunion ou activités parascolaires).

e. Accès aux salles et supervision

L'accès à la salle des professeurs est strictement interdit aux élèves et aux personnes extérieures. Les documents destinés aux professeurs doivent être remis exclusivement via la vie scolaire. Les élèves ne peuvent pas rester seuls dans une salle de classe sans supervision. En l'absence d'un adulte, ils doivent se rendre à la vie scolaire et en informer les surveillants.

Les collégiens doivent obligatoirement se rendre en étude lorsqu'ils n'ont pas cours.

Les lycéens peuvent circuler librement sans perturber les cours et demander l'accès à une salle pour travailler en autonomie.

Les professeurs et personnels encadrants ont le droit et le devoir d'intervenir à tout moment, notamment lors des mouvements d'interclasses et des récréations, afin de maintenir l'ordre et éviter les nuisances.

f. Régimes d'entrée et de sortie des élèves

Les règles de sortie sont strictement encadrées afin de garantir la sécurité et le respect des horaires scolaires.

Toute sortie avant la fin des cours nécessite une autorisation préalable des responsables légaux.

Lorsqu'un élève est autorisé à sortir selon le régime choisi, il est sous la responsabilité de ses responsables légaux.

Les élèves de primaire ne disposent d'aucun régime de sortie.

Les sorties sont interdites pendant les récréations (y compris le parking), quel que soit le régime choisi.

Les élèves inscrits aux activités parascolaires doivent respecter leur régime de sortie jusqu'à la fin de l'activité.

Le régime de sortie est décidé par les responsables de l'élève à la rentrée pour l'année entière. Une carte de régime de sortie est établie pour chaque élève.

➤ Régime A par défaut – Collégiens & Lycéens

Entrée à 7h30 tous les jours.

Sortie uniquement à la fin des cours selon l'emploi du temps annuel ou au départ du bus pour les élèves transportés.

En cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps, une autorisation de sortie transmise par courriel à la Vie scolaire est obligatoire.

Une autorisation spéciale à l'année peut être demandée à la Vie scolaire pour une entrée retardée.

Les élèves transportés par bus ne peuvent pas quitter l'établissement après leur arrivée ni avant le départ du bus.

➤ Régime B – Collégiens & Lycéens

Entrée et sortie en fonction de l'emploi du temps annuel.

En cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps, les sorties sont automatiquement autorisées sans demande préalable.

Les élèves transportés par bus ne peuvent pas quitter l'établissement après leur arrivée ni avant le départ du bus.

➤ Régime C – Lycéens uniquement

Entrées et sorties autorisées en dehors des heures de cours, sur les temps suivants :

- Heure de permanence
- Absence de professeur confirmée par le CPE
- Pause méridienne

Sorties interdites pendant les récréations (y compris le parking).

Tout retard après une sortie entraîne la suspension temporaire du droit de sortie.

En cas de récidive, l'élève sera placé en régime B par décision du chef d'établissement.

g. Gestion des absences

L'assiduité et la ponctualité sont essentielles à la réussite scolaire. En cas de difficulté, les familles sont invitées à contacter la Vie Scolaire ou le CPE afin de trouver une solution adaptée.

➤ Contrôle des absences

Les enseignants effectuent l'appel à chaque début de cours et notent les absences sur Pronote.

Toute absence doit être signalée au préalable par la famille en envoyant un e-mail à la Vie Scolaire.

En cas d'absence non signalée, la Vie Scolaire contacte les parents.

➤ Justification, régularisation et recevabilité

Les parents doivent régulariser l'absence par e-mail auprès de la Vie Scolaire.

Une absence pour maladie contagieuse nécessite un certificat médical de non-contagion.

Seul le CPE est habilité à juger de la recevabilité des absences.

Les absences injustifiées apparaissent sur les bulletins scolaires.
Les absences répétées peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

➤ **Départ anticipé**

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant ses heures de cours sans l'accord préalable de la Vie Scolaire et de la famille.
Les rendez-vous médicaux et autres doivent être pris en dehors du temps scolaire.
Toute demande d'absence anticipée doit être adressée au Chef d'établissement ou au CPE.

➤ **Rattrapage**

Dès son retour, l'élève doit prendre ses dispositions pour rattraper les cours et le travail demandé par les professeurs.

➤ **Contrôle de l'assiduité**

L'assiduité scolaire est une obligation légale pour tous les élèves soumis à l'obligation d'instruction. Une absence n'est justifiée que si elle repose sur un motif légitime et est accompagnée d'une information écrite transmise rapidement à l'établissement (mot des responsables légaux ou certificat médical). Sont considérés comme motifs légitimes :

- maladie de l'élève,
- décès d'un membre de la famille proche,
- rendez-vous médicaux ne pouvant être déplacés,
- obligations familiales exceptionnelles signalées à l'avance,
- cas de force majeure (grève de transport, intempéries...).

Les absences injustifiées ou trop fréquentes peuvent entraîner des mesures disciplinaires et, en cas d'absentéisme répété, un signalement aux services de l'Education nationale

h. Gestion des retards

La ponctualité est une exigence fondamentale. Les élèves doivent être présents en classe à l'heure.

Aucun retard ne sera toléré au-delà de 5 minutes, sauf en cas d'arrivée à 7h30, où une tolérance de 10 minutes pourra être accordée en lien avec les transports scolaires. Au-delà de ce délai, les élèves devront se rendre à la Vie Scolaire et seront soit autorisés à rejoindre leur cours par le CPE, soit envoyés en étude obligatoire.

En cas de retards abusifs et/ou répétitifs, le cours manqué devra être rattrapé le jour même en fin d'après-midi si l'emploi du temps le permet, ou dans les jours suivants sur une heure de libre.

➤ **Contrôle des retards**

Les élèves arrivant en retard au lycée doivent se présenter à la Vie Scolaire pour obtenir une autorisation d'entrée en cours.

En cas d'utilisation d'un transport privé, les familles doivent prendre les dispositions nécessaires pour assurer la ponctualité.

Aux interclasses et aux récréations, les élèves ne peuvent être en retard.

Un élève en retard de plus de 10 minutes est dirigé vers la Vie Scolaire et se voit refuser l'accès au cours

➤ **Justification, régularisation et recevabilité**

Les retards sont notés sur Pronote par les enseignants

Les retards liés aux transports scolaires sont justifiés automatiquement par la vie scolaire.

Tout autre retard doit être justifié par e-mail des parents auprès de la Vie Scolaire. Seul le CPE est habilité à juger de la recevabilité des justifications de retard. Les retards injustifiés apparaissent sur le bulletin scolaire.

i. Sorties scolaires

Types de sorties scolaires

Les sorties scolaires se divisent en deux catégories : **obligatoires** et **facultatives**.

➤ **Sorties scolaires obligatoires**

Ces sorties ont lieu sur le temps scolaire et impliquent la même assiduité que les cours. Elles peuvent inclure la pause méridienne.

➤ **Sorties scolaires facultatives**

Organisées en partie en dehors du temps scolaire, elles peuvent inclure une ou plusieurs nuitées (voyages scolaires). Une participation financière des familles peut être demandée.

Les élèves ne participant pas à la sortie doivent être présents dans l'établissement selon l'emploi du temps mis en place.

Modalités d'organisation

En règle générale, les sorties scolaires commencent et se terminent dans l'établissement. Les élèves se rendent sur le lieu de l'activité accompagnés par leurs enseignants. A titre exceptionnel et sur autorisation du chef d'établissement, les élèves peuvent être amenés à rejoindre ou quitter un autre lieu de rassemblement. Dans ce cas, le trajet est assimilé à celui entre le domicile et l'établissement, sous la responsabilité des responsables légaux.

Lors de la sortie scolaire, les élèves doivent respecter les consignes de sécurité et obéir aux enseignants ainsi qu'aux accompagnateurs. Le règlement intérieur du Lycée Français de Manille (LFM) reste applicable en toute circonstance.

En cas de manquement aux règles ou de non-respect des consignes données par les accompagnateurs, des mesures peuvent être prises :

- Un retour immédiat de l'élève au LFM à Manille.
- L'obligation pour un responsable légal de venir sur place pour assurer son encadrement.
- Une sanction décidée à son retour.

B. Dispositions spécifiques aux enseignements

a. Règlement de l'Éducation Physique et Sportive (EPS)

➤ Tenue et hygiène

La participation aux cours d'EPS impose le port d'une tenue de sport adaptée : tee-shirt LFM, short LFM ou pantalon LFM, chaussures de sport. Pour la natation, un maillot de bain de natation, un tee-shirt anti-UV LFM à manche longue, un bonnet de bain et des lunettes sont requis. Les élèves doivent se changer avant et après le cours. L'entrée en classe avec des vêtements mouillés de transpiration est interdite. Pour le premier cours de la journée, les élèves peuvent venir directement en tenue de sport.

- Les douches sont obligatoires après les cours de deux heures.
- En extérieur, les élèves doivent prévoir une casquette, une gourde,
- Sur la pause méridienne les élèves souhaitant effectuer une activité physique nécessitent un changement de tenue avant et après l'activité.

➤ Accès aux infrastructures

Le gymnase et la piscine ne sont pas en accès libre, les élèves ne peuvent y être sans leur professeur d'EPS.

➤ Inaptitudes et dispenses

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Il peut arriver qu'une inaptitude physique empêche un élève de faire un type d'effort particulier, mais cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours d'EPS.

L'inaptitude partielle ou totale résultent d'un diagnostic médical. La famille doit fournir le certificat à usage scolaire.

Annexe 1 : Certificat médical à usage scolaire /Medical Certificate for School Use.

- **Une inaptitude ponctuelle** peut être demandée par le responsable de l'élève à l'enseignant sans avis médical. L'enseignant décide de l'adaptation de l'enseignement donné à l'élève ou d'une admission en étude pour les collégiens, d'une dispense de cours pour les lycéens.

L'élève a l'obligation d'apporter son matériel d'EPS. Cette procédure doit rester exceptionnelle et n'est valable que pour deux séances d'affilée au collège et une seule séance au lycée.

- **Dans le cas d'une inaptitude partielle ou totale** : le certificat médical délivré par le médecin de la famille est obligatoire. Le médecin doit obligatoirement notifier les types d'exercices que l'élève peut effectuer afin que l'enseignant d'EPS puisse adapter son enseignement. L'élève devra montrer son certificat médical au professeur d'EPS puis à la vie scolaire.

L'enseignant décide de l'adaptation de l'enseignement donné à l'élève ou de la dispense de cours.

➤ Déplacements et organisation

Les élèves se rendent devant le gymnase ou à l'entrée de la piscine au début du cours pour l'appel. Les élèves se changent sur le début à la fin de cour dans les vestiaires du gymnase ou ceux de la piscine pour les cours de piscine.

Le matériel d'EPS mis à disposition des élèves doit être rangé à la fin de chaque cours selon les consignes données par l'enseignant.

Salle informatique : L'accès à la salle informatique est strictement interdit sans adulte.

b. Sciences

Dans les **laboratoires**, les élèves doivent suivre rigoureusement les consignes spécifiques de sécurité.

c. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

➤ Accès et fonctionnement

Le CDI est accessible aux élèves durant les récréations et les heures de permanence, sous réserve de l'accord de la surveillante et de la responsable du CDI.

Lieu de calme et de travail, il est impératif que chaque usager respecte cet environnement propice à la concentration. Les déplacements injustifiés ainsi que l'oisiveté ne sont pas autorisés.

L'usage des téléphones portables et des tablettes numériques personnelles y est strictement interdit. Les ordinateurs sont autorisés uniquement pour des recherches documentaires.

➤ Missions du CDI

Le CDI du Lycée Français de Manille, situé au sein de l'Eurocampus Library Manila, est un espace dédié à l'information, la réflexion, la culture et l'éducation.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Encourager l'autonomie et le sens de l'initiative,
- Développer la curiosité intellectuelle et la diversité des méthodes de recherche documentaire,
- Promouvoir le goût de la lecture.

La réalisation de ces objectifs repose sur la participation active et la coopération de tous les usagers.

➤ Règles d'emprunt (en présentiel)

Le CDI est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire : élèves, enseignants, personnel administratif et parents d'élèves.

- **Conditions de prêt :**

Chaque usager peut emprunter jusqu'à trois (3) ouvrages simultanément. Tous les emprunts doivent être enregistrés auprès de la responsable du CDI.

- **Durée de prêt :**

Ouvrages imprimés (romans, documentaires, albums...) : 21 jours

Périodiques, revues : consultation sur place pour les derniers numéros ; 7 jours pour les anciens

Supports multimédias (audiolivres, CD, DVD, etc.) : 4 jours

- **Règles spécifiques pour le primaire :**

Les emprunts de DVD sont autorisés uniquement le vendredi et doivent être retournés le lundi matin.

Les élèves du primaire peuvent emprunter et retourner des documents pendant les récréations, les visites de classe ou après les cours.

- **Retour des documents :**

Les ouvrages doivent être déposés dans le casier prévu à l'entrée du CDI.

Merci de manipuler les livres avec soin pour garantir leur longévité.

En cas de perte ou de vol, informer rapidement la responsable du CDI. Des frais de remplacement peuvent être appliqués selon les modalités établies par le service comptabilité. Chaque cas sera examiné individuellement.

➤ **Horaires d'ouverture**

Le CDI vous accueille le lundi de 7h30 à 17h30

le mardi de 7h30 à 15h30

le mercredi de 7h30 à 17h30

le jeudi de 7h30 à 15h30

le vendredi de 7h30 à 14h00.

C. Santé et sécurité au lycée

a. Organisation du service de santé.

Le lycée dispose d'une infirmerie.

Une infirmière est présente à temps complet et assure les soins légers. En cas d'urgence médicale, un service d'ambulance privé intervient, sauf contre-indication écrite des familles. L'élève sera conduit à l'hôpital ou au centre médical référencé par l'établissement.

➤ **Dossier médical**

Le **dossier médical**, complété lors de l'inscription, doit être rigoureusement rempli et mis à jour. Toute modification doit être transmise à l'infirmerie.

En cas de maladie chronique (asthme, allergies, TDAH, etc.), les familles doivent établir un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** en lien avec la coordinatrice des élèves à besoins spécifiques, dès le début de l'année scolaire.

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance. Tous les traitements doivent être déposés à l'infirmerie, accompagnés de la prescription médicale. Un élève ne peut conserver de médicaments sur lui.

➤ **Prise en charge des élèves au quotidien**

Pendant les heures de cours, tout élève souhaitant se rendre à l'infirmerie doit préalablement en informer son professeur ou le surveillant, qui jugera de la pertinence du déplacement. L'élève est accompagné d'un camarade et passera par la vie scolaire avant et après.

En dehors des cours, l'accès est possible durant les récréations. Tous les passages à l'infirmerie sont enregistrés par l'infirmière dans *Pronote* et visibles dans l'**Espace Parents**.

➤ **Prise en charge des élèves en cas d'urgence**

En cas d'accident ou de malaise grave, l'infirmière contacte immédiatement les services d'urgence et les responsables légaux.

Si l'élève est hospitalisé, il ne pourra quitter l'établissement de soins que s'il est accompagné par un responsable légal ou un adulte mandaté par la famille.

➤ **Départ pour raison de santé**

Tout départ de l'établissement pour raison médicale doit être autorisé par l'infirmière et validé par le CPE. L'élève ne pourra quitter l'établissement que s'il est accompagné par un responsable légal ou un adulte mandaté par la famille.

➤ **Maladie contagieuse, retour au lycée**

Les élèves présentant des signes de maladie ou de contagion ne doivent pas être envoyés au LFM. En cas de maladie contagieuse avérée, un certificat de non-contagion sera exigé pour le retour en classe. Des mesures de prévention et/ou de quarantaine pourront être prises.

b. Prévention et accompagnement

Dans le cadre du Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), des actions de prévention et d'éducation sont régulièrement organisées au sein de l'établissement.

L'équipe éducative reste à l'écoute des élèves et de leurs familles pour accompagner la gestion des conduites à risques et favoriser une scolarité sereine.

c. Protocole pollution

Le lycée dispose d'un capteur de pollution accessible via l'application IQAIR.

En annexe le protocole pollution précise la réponse apportée dans l'établissement selon le taux de pollution constaté.

Annexe 2 : Protocole pollution

d. Sécurité des biens et des personnes

➤ **Biens personnels**

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur à l'école. Les effets personnels doivent être identifiés ou personnalisés.

En cas de vol ou de perte, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

➤ **Objets interdits et Produits interdits**

Pour garantir la sécurité et le bien-être de tous, l'introduction ou l'utilisation d'objets, équipements ou substances dangereux, illicites ou nocifs pour la santé est strictement interdite au sein de l'établissement.

Cela inclut notamment :

Tout objet susceptible de mettre en danger autrui, directement ou indirectement.

Tout matériel lié à la consommation, à la détention ou à la diffusion de produits illicites.

➤ **Produits spécifiquement interdits:**

- **Tabac et cigarette électronique**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement, conformément au Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

- **Alcool**

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites, en accord avec le Bulletin Officiel n°14 du 13 juin 1996.

- **Drogues et substances toxiques**

La détention, la consommation, la diffusion ou même la promotion (par le biais de vêtements, bijoux ou autres objets) de substances illicites ou toxiques est formellement prohibée.

En cas de comportement à risque :

Si un élève se présente en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances, le Chef d'établissement contactera les services d'urgence ainsi que les responsables légaux, qui devront venir chercher l'élève dans les plus brefs délais.

e. Sécurité au quotidien.

Le lycée met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de ses usagers.

L'établissement est placé sous **vidéosurveillance 24h/24**, et la présence de **personnel de sécurité** garantit une surveillance constante.

L'accès au campus est **strictement réglementé** : contrôle d'identité, contrôle des véhicules, et accès par **badge**.

Tous les membres de la communauté éducative sont tenus de respecter ces mesures. Tout manquement pourra entraîner un **refus d'accès** à l'établissement.

L'établissement est équipé de dispositifs de prévention et de lutte contre l'incendie (Extincteurs, alarmes, sorties de secours). Les sorties de secours doivent rester accessibles et dégagées en toute circonstance. Des exercices d'évacuation sont organisés afin de familiariser élèves et personnels aux procédures d'urgence.

Chaque enseignant est responsable de la sécurité des élèves dont il a la charge, notamment en cas de déplacement ou d'incident.

f. Prévention des risques majeurs

Compte tenu de la situation géographique des Philippines, l'établissement est préparé à faire face à divers risques naturels et situations exceptionnelles, notamment :

- Séismes
- Activité volcanique
- Typhons
- Inondations
- Intrusions

En cas d'événement majeur, le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) est déclenché, en coordination avec les autorités locales. Des exercices sont organisés pour informer et préparer l'ensemble de la communauté scolaire à adopter les bons réflexes en cas d'alerte.

Classe virtuelle : implication des familles

Dans certaines situations (notamment lors de catastrophes naturelles ou fermetures exceptionnelles), l'établissement peut mettre en place un dispositif de classe virtuelle ou une modification du calendrier scolaire pour le rattrapage des jours perdus selon les directives de l'AEFE.

Les familles ont alors l'obligation selon les conditions climatiques :

- Mettre en œuvre les outils numériques nécessaires pour permettre à leur enfant de suivre les cours à distance ;
- Accompagner les élèves les moins autonomes, en veillant à ce qu'ils puissent participer activement à la continuité pédagogique

D. Organisation des services annexes : restauration et transport scolaire

a. Restauration Scolaire

Le Lfm met à disposition un service de restauration assuré par un prestataire privé. L'inscription et la gestion des repas est à la charge des familles.

Jusqu'à la 3^{ème}, les élèves déjeunent dans l'espace cantine. Les lycéens sont autorisés à se restaurer sur les lieux ayant des tables pour cet effet. Les élèves ont l'obligation de débarrasser leur plateau repas et de déposer les déchets dans les poubelles adéquates.

Les paniers repas sont autorisés et gérés par les élèves. Ils doivent garantir la bonne conservation du repas et un régime équilibré.

b. Transport Scolaire

Un service de **transport scolaire privé** est proposé. Les inscriptions s'effectuent auprès du prestataire. Les élèves sont tenus de respecter les règles du transporteur sous peine d'être exclus du service.

III. EXERCICES DROITS ET DEVOIRS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

a. Laïcité et neutralité

Toute propagande politique ou religieuse ou toute action incompatible avec la laïcité (prosélytisme ¹, provocation, refus des enseignements obligatoires) est interdite.

Cf. Annexe 3. Charte de la laïcité à l'École

b. Droits individuels

Chaque élève bénéficie des droits suivants :

- Le respect de son intégrité physique et morale ;
- La liberté de conscience ;

¹ Vive ardeur pour recruter des adeptes, pour tenter d'imposer ses idées

- La liberté d'expression, dans le respect des autres et dans un esprit de tolérance ;
- Le respect de son travail ;
- Le respect de ses biens personnels.

c. Droits collectifs et leur mise en œuvre

➤ Droit d'expression collective

Ce droit s'exerce notamment par :

- Les délégués de classe, élus par les élèves, qui participent aux conseils de classe et représentent leurs camarades ;
- Les représentants au Conseil de Vie Collégienne (CVC) ou au Conseil de Vie Lycéenne (CVL), qui formulent des propositions pour améliorer la vie des élèves ;

➤ Droit de réunion

Les élèves peuvent organiser des réunions en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Les délégués de classe au collège et tous les lycéens peuvent organiser une réunion sur autorisation du chef d'établissement et par délégation au CPE.

➤ Droit de publication et d'affichage

Les élèves peuvent diffuser leurs productions, dans le respect des règles suivantes :

- Toute publication doit être présentée et validée par le chef d'établissement et par délégation au CPE ;
- L'affichage se fait uniquement sur les panneaux prévus à cet effet ;
- Les documents doivent être signés par leurs auteurs ;
- Tout contenu portant atteinte à l'ordre ou aux droits d'autrui sera retiré et le refus d'affichage sera justifié par écrit.

d. Les devoirs des élèves

Être élève, c'est s'engager activement dans ses apprentissages.

Les élèves ont l'obligation d'être assidus et ponctuels à tous les cours figurant à leur emploi du temps, ainsi qu'aux activités ou aménagements mis en place.

La classe est un lieu de travail dans lequel chacun respecte les règles de fonctionnement.

Cela implique :

- Faire preuve de sérieux, d'écoute et de respect envers les adultes et les autres élèves.
- Participer activement aux cours et réaliser le travail demandé.
- Contribuer à un climat de classe positif, propice à l'apprentissage et à la réussite de tous.

Le travail scolaire se poursuit en dehors des heures de cours :

les élèves doivent effectuer les devoirs demandés et apprendre régulièrement leurs leçons.

En cas d'absence à un cours, chaque élève doit s'informer du travail effectué et se mettre à jour dès son retour.

En cas d'absence à une évaluation, et à la demande du professeur, l'élève devra rattraper l'épreuve manquée

e. Respect des règles de vie

Une attitude décente et respectueuse est attendue de tous, dans le respect de la culture locale. Les démonstrations d'affection doivent rester discrètes.

Chaque élève doit :

- Adopter un comportement et un langage respectueux envers tous ;
- S'abstenir de jugements, moqueries, harcèlement, insultes, menaces, violences, vols ou dégradations envers tous ;
- Respecter les biens et le matériel scolaire mis à disposition ;
- Ne pas apporter ni utiliser d'objets dangereux ou inappropriés (trottinettes, planches à roulettes, armes, briquets...).

Tout acte de dégradation (graffiti, tags...) fera l'objet de sanctions et d'une réparation financière.

f. Usage de l'informatique

Les élèves doivent respecter la charte informatique en vigueur.

Cf. Annexe 4 : Charte informatique

g. Les Tenues vestimentaires

La tenue peut être adaptée aux conditions climatiques des Philippines tout en restant appropriée au milieu scolaire.

h. Usage des téléphones portables

Ces appareils doivent être éteints et rangés ;

De la maternelle à la 3e incluse : l'utilisation des téléphones portables est **interdite** dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de besoin, les élèves peuvent se rendre, à la vie scolaire, au secrétariat ou au bureau du CPE pour passer un appel.

Tout manquement entraînera la **confiscation temporaire** du téléphone, restitué à l'élève en fin de journée ou à son représentant légal en cas de récidive.

Pour les lycéens, l'usage des téléphones portables est **interdit dans les salles de classe et au CDI**, sauf autorisation exceptionnelle du professeur ou de la responsable du CDI.

i. Biens personnels

Chaque élève est responsable de ses affaires et doit les ranger dans son propre casier mis à sa disposition.

IV. PUNITIONS ET SANCTIONS

Le non-respect du règlement peut entraîner des punitions ou sanctions, selon la gravité des faits. Ces mesures, conformes au droit, ont une visée éducative : elles visent à responsabiliser l'élève. Le dialogue avec l'élève et sa famille est essentiel.

a. Principes fondamentaux

Toute punition ou sanction doit respecter les principes de légalité, de contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation.

Les faits peuvent donner lieu à une punition décidée immédiatement par un adulte de l'établissement ou à une sanction disciplinaire prononcée par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline.

b. Punitions scolaires

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Ils en expliquent les raisons par écrit au Conseiller Principal d'Éducation. Ils proposent un travail à exécuter et s'assurent qu'il a été fait.

Les punitions scolaires sont :

- Les observations orales ou écrites à l'élève avec information ou non des responsables légaux ;
- Un travail scolaire supplémentaire ;
- Un travail scolaire en retenue ;
- L'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle (refus de travail, agressivité ou comportement dangereux vis à vis d'un élève ou d'un professeur) et donner lieu systématiquement à une information écrite à la Conseillère Principale d'Éducation. L'élève sera accompagné au bureau de la vie scolaire par un élève avec un résumé de l'incident relaté par l'enseignant et un travail à effectuer.

Si l'élève ne respecte pas ses obligations scolaires malgré le dialogue et les mesures de prévention mises en œuvre par l'équipe éducative et les punitions qui lui ont été données, le Chef d'établissement engage une procédure disciplinaire.

Une procédure disciplinaire peut également être engagée dans le cas de faits ponctuels graves.

c. Sanctions disciplinaires

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité. Elles peuvent être prises suite à des faits commis au Lycée, ou hors du Lycée, s'ils ne sont pas dissociables du statut d'élève.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le Code de l'éducation :

- Avertissement écrit, notifié par courrier à la famille, après entretien ;
- Blâme, notifié par courrier à la famille consécutivement après entretien à un entretien avec l'élève qui doit certifier en avoir pris connaissance ;
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte ou à l'extérieur du lycée, en dehors des heures d'enseignement. Cette mesure consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Si la mesure doit être exécutée à l'extérieur du Lycée, l'accord de l'élève et de son représentant légal est obligatoire ;

Si la mesure doit être exécutée au lycée, la tâche confiée à l'élève est réalisée sous la responsabilité d'un adulte, membre de la communauté éducative, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (exclusion inclusion). Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.
- Exclusion temporaire de l'établissement ne peut excéder 8 jours. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.
- Exclusion définitive de l'établissement.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

La mention des sanctions est portée au dossier scolaire :

- Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées à la fin de l'année scolaire ;
- Les sanctions d'exclusion temporaire de la classe et d'exclusion temporaire de l'établissement sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée ;
- La sanction d'exclusion définitive est effacée à la fin de la scolarité du second degré, comme toute sanction, ou en cas d'amnistie.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le Chef d'établissement, ou par le Conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève

d. Commission éducative

Une Commission éducative joue un rôle de dialogue, de régulation et de médiation. Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention. Elle ne prend pas de sanction.

La Commission éducative est constituée du Chef d'établissement, du Conseiller Principal d'Éducation, du Professeur Principal, de membres de l'équipe éducative et des délégués des parents d'élèves de la classe.

Elle est réunie lorsqu'un élève fait preuve d'un comportement inadapté aux règles de la vie dans le lycée ou ne répond pas à ses obligations scolaires, ou lorsque l'accumulation de sanctions n'a pas eu l'efficacité souhaitée. L'élève et ses responsables légaux sont convoqués devant cette commission.

e. Conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'établissement. Ces sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive du Lycée, assortie ou non d'un sursis.

Le Conseil de discipline est constitué du Chef d'établissement, du Conseiller Principal d'Éducation, du Directeur Administratif et Financier, de représentants élus des personnels, des parents d'élèves et des élèves.

Le Chef d'établissement est tenu de saisir le Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

Le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute

personne) jusqu'à ce que le Conseil de discipline ait statué sur son cas. Cette mesure conservatoire n'a pas le caractère d'une sanction.

V. Relations entre les familles et l'établissement

L'établissement attache une grande importance à une communication régulière, directe et constructive avec les familles, dans l'intérêt du suivi scolaire des élèves.

Les familles sont informées des résultats scolaires et du travail à effectuer par les moyens suivants :

- Un bulletin trimestriel, comprenant les appréciations des enseignants et les décisions du conseil de classe, accessible via le logiciel PRONOTE et transmis par courriel.
- Un cahier de textes numérique mis à jour quotidiennement, permettant de suivre le travail demandé aux élèves.
- Des informations générales diffusées sur le site Internet de l'établissement, l'espace numérique de travail ainsi que par courrier électronique.
- Des réunions d'information organisées à l'initiative du chef d'établissement, réunissant les enseignants, les élèves et les parents à différents moments de l'année.
- Des entretiens individuels, que les familles peuvent solliciter auprès du professeur principal ou de tout autre enseignant.

De manière générale, des échanges peuvent être organisés à tout moment de l'année scolaire sur simple demande, en prenant rendez-vous par courrier électronique avec le membre de l'équipe éducative concerné. En cas de question ou de difficulté concernant le suivi scolaire d'un élève, il est vivement recommandé aux parents de prendre directement contact avec l'enseignant concerné, sans attendre, afin de favoriser une réponse rapide et adaptée à la situation.

Les parents s'engagent à entretenir des échanges courtois et respectueux avec l'ensemble du personnel du LFM. Ils privilégient le dialogue et la concertation pour résoudre tout problème lié à la scolarité de leur enfant.

Chacun veille à adopter une attitude respectueuse envers l'établissement, son personnel et son image, y compris dans ses prises de parole publiques ou sur les réseaux sociaux

En cas de non-respect de ces principes, le chef d'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès de l'établissement à tout parent dont le comportement ou les propos seraient contraires à ces engagements.

Certificat médical à usage scolaire / Medical Certificate for School Use

En référence au décret n°88-977 du 11 octobre 1988 et à l'arrêté du 13 septembre 1989.
In reference to Decree No. 88-977 of October 11, 1988, and the Order of September 13, 1989.

- ⚠ Ce document sera remis en main propre par l'élève concerné à son professeur d'EPS.
⚠ This document must be personally handed over by the concerned student to their PE teacher.

Certificat médical inaptitude à la pratique de l'EPS / Medical Certificate of Inability to Participate in PE

Je soussigné(e), I, the undersigned Dr,

exerçant à / practicing at :,

certifie avoir examiné, conformément au décret précité, l'élève suivant / hereby certify that I have examined the following student in accordance with the above-mentioned decree:

Nom, Prénom / Last name, First name:

Classe / Class:

Né(e) le / Date of birth:

et avoir constaté que son état de santé entraîne / and have determined that their health condition results in:

☐ une inaptitude totale / Total inability du / from au / to (1)

☐ une inaptitude partielle / Partial inability du / from au / to (1)

En cas d'aptitude partielle, merci de préciser les limitations fonctionnelles si l'inaptitude concerne :

In case of partial ability, please specify the functional limitations if the inability concerns:

- Types de mouvements / Types of movements (amplitude, vitesse, charges, posture / range, speed, load, posture):

.....

- Types d'efforts / Types of exertion (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires / muscular, cardiovascular, respiratory):

.....

- Capacité à l'effort / Capacity for exertion (intensité, durée / intensity, duration):

.....

- Autres / Other:

.....

Date, signature et cachet du médecin / Date, doctor's signature and stamp:

- ⚠ Ce certificat ne peut pas avoir de valeur rétroactive. ⚠ This certificate cannot be backdated.

(1) En l'absence de nouveau certificat, l'élève sera considéré apte à la reprise des activités d'EPS.

(1) In the absence of a new certificate, the student will be considered fit to resume PE activities.

Annexe 2**PROTOCOLE POLLUTION DE L'AIR / AIR POLLUTION PROTOCOL**

Le lycée dispose d'un capteur IqAir dont les mesures sont accessibles en direct. Les données évoluent au cours de la journée et peuvent donc être prises en compte différemment au cours de la journée. Ce protocole s'appuie sur le travail de la CHS du lycée Alexandre Yersin de Hanoï. Il sera donc observé et étudié en CHS pour validation finale.

Capteur : <https://www.iqair.com/philippines/ncr/paranaque/lycee-francais-de-manille>

Echelle de mesure de la pollution de l'air

Sources : <https://aqicn.org/scale/fr/>

IQA	Niveau de pollution de l'air	Impact sur la santé
0 - 50	Bon	La qualité de l'air est jugée satisfaisante, et la pollution de l'air pose peu ou pas de risque.
51 -100	Modéré	La qualité de l'air est acceptable. Cependant, pour certains polluants, il peut y avoir un risque sur la santé pour un très petit nombre de personnes inhabituellement sensibles à la pollution atmosphérique.
101-150	Mauvais pour les groupes sensibles	La qualité de l'air est acceptable; Cependant, pour certains polluants, il peut y avoir un problème de santé modérée pour un très petit nombre de personnes qui sont particulièrement sensibles à la pollution de l'air.
151-200	Mauvais	Tout le monde peut commencer à ressentir des effets sur la santé; les membres des groupes sensibles peuvent ressentir des effets de santé plus graves.
201-300	Très mauvais	Avertissements de santé de conditions d'urgence. Toute la population est plus susceptible d'être affectée.
300+	Dangereux	Alerte de santé: tout le monde peut ressentir des effets de santé plus graves.

Réponse dans l'établissement

IQA	Indice	Réponses apportées
0 - 50	1	1. Activité normale pour tous.
51 -100	2	1. Activité normale pour tous. 2. Surveillance des élèves ayant un « PAI » en relation avec des problèmes respiratoires et/ou cardio-vasculaires et mise à disposition d'un masque.
101-150	3	1. Réduction des activités des élèves ayant un « PAI » en relation avec des problèmes respiratoires et/ou cardio-vasculaires et mise à disposition d'un masque.. 2. Récréation maintenue sans activité physique pour le primaire. 3. Activités physiques et ou sportives aménagées (EPS, activités extrascolaires), pour le primaire et le secondaire : pas d'effort soutenu, pas de match, pas de rencontre sportive, ...
151-200	4	1. Annulation des activités pour les élèves ayant un « PAI » en relation avec des problèmes respiratoires et/ou cardio-vasculaires. 2. Accueil de 7h et pause méridienne maîtrisés sans activité physique pour le primaire et le secondaire. 3. Récréation réduite à 10 minutes en primaire. Récréation maîtrisée au secondaire. 4. Arrêt des activités physiques et/ou sportives (EPS/ AES) à l'extérieur pour l'ensemble du lycée. 5. Les activités physiques et/ou sportives se replient et s'adaptent en intérieur en espaces fermés : salles de cours, auditorium etc... 6. Les activités de l'AES prévues à l'extérieur sont annulées 7. Il est recommandé de se munir d'un masque anti-pollution
201-300	5	1. Annulation des activités pour les élèves ayant un « PAI » en relation avec des problèmes respiratoires et/ou cardio-vasculaires. 2. L'accueil de 7h est maîtrisé (sans activité physique). La pause méridienne a lieu dans les espaces filtrés (salles de classe, auditorium, CDI...) pour l'ensemble des élèves. 3. La récréation est annulée au primaire (maternelle et élémentaire), la pause a lieu en présence de l'enseignant. 4. La récréation est maintenue au secondaire, sans activité physique. Activités physiques ou sportives (EPS ou AES) sont adaptées et en espaces filtrés. 5. Les activités extra scolaires sportives sont annulées. 6. Mise à disposition d'un masque par le lycée avec obligation de le porter.
300+	6	1. Annulation des activités pour les élèves ayant un « PAI » en relation avec des problèmes respiratoires et/ou cardio-vasculaires. 2. L'accueil de 7h est maîtrisé (sans activité physique). La pause méridienne a lieu dans les espaces filtrés (salles de classes, auditorium, CDI pour l'ensemble des élèves). 3. Toutes les récréations sont annulées au primaire (maternelle et élémentaire). 4. La récréation est annulée au secondaire ; les élèves restent dans les salles de classes. 5. Arrêt des activités physiques et ou sportives quelles qu'elles soient. Activités extrascolaires sportives annulées 6. Mise à disposition d'un masque par le lycée avec obligation de le porter.

Dans le cas où des consignes de suspension des cours seraient données par la mairie de Parañaque, les mesures de retours anticipées seraient mises en œuvre, comme le maintien à domicile : confinement des élèves, information des familles, des sociétés de transport scolaires, organisation des retours en lien avec l'ambassade.

Annexe 3 : Charte de la laïcité
**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Annexe 4 : Charte informatique du Lycée Français de Manille (Eurocampus)

À l'attention des élèves, des familles, des enseignants et de l'ensemble du personnel de l'établissement

Préambule

L'usage des technologies numériques fait partie intégrante de la vie scolaire et professionnelle au sein du LFM. Cette charte a pour objectif de définir les droits, les devoirs et les responsabilités de chacun afin de garantir un usage éthique, sécurisé et respectueux du numérique dans notre établissement. Elle s'applique à l'ensemble des utilisateurs et à tous les équipements informatiques mis à disposition ou connectés au réseau de l'établissement (ordinateurs, tablettes, smartphones, télévisions interactives, objets connectés, etc.).

1. Principes généraux

- Tout utilisateur s'engage à faire un usage responsable, pédagogique ou professionnel des outils numériques, dans le respect de la loi, du règlement intérieur du LFM et des valeurs de l'établissement.
- L'inscription au LFM ou l'emploi dans l'établissement vaut acceptation pleine et entière de la présente charte.
- L'utilisation d'Internet à des fins commerciales ou de lobbying politique est strictement interdite.

2. Identifiants, sécurité et confidentialité

- Chaque utilisateur est responsable de ses identifiants personnels (compte de session sur les ordinateurs, compte Pronote, compte ENT Néo), qu'il s'engage à ne jamais partager.
- Chaque utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.
- Il est interdit d'utiliser le compte d'un tiers ou de chercher à accéder à des données ou des espaces numériques sans autorisation.
- Toute tentative de piratage, d'intrusion, de contournement de filtrage ou d'altération des systèmes (réseaux, logiciels, fichiers) est strictement interdite.
- Le LFM respecte les dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la Data Privacy Act philippine.

3. Utilisation des équipements informatiques

- Le matériel informatique de l'établissement doit être utilisé avec soin et propre à son usage.
- Il est strictement interdit de dégrader le matériel, notamment en retirant les touches des claviers ou en démontant les périphériques.
- Il est interdit d'installer, de modifier ou de désinstaller des logiciels sans autorisation du service informatique.
- L'usage de matériel personnel (clé USB, smartphone, etc.) est toléré uniquement dans un cadre pédagogique ou professionnel et avec autorisation.
- Il est interdit de connecter un périphérique personnel (ordinateur, clé HDMI, câble, etc.) aux télévisions interactives sans autorisation préalable du service informatique.

4. Classes mobiles

- La classe mobile est un matériel commun qui doit être utilisé avec responsabilité.
- Les ordinateurs doivent être rangés et branchés dans l'armoire prévue à cet effet après chaque utilisation. L'armoire elle-même doit rester branchée en permanence pour permettre la recharge complète.
- La classe mobile doit être réservée à l'avance sur Pronote.
- Les clés des armoires sont à retirer à la vie scolaire et doivent être rendues immédiatement après usage.

5. Accès et usage d'Internet

- L'accès à Internet est un outil pédagogique. Il doit être utilisé à des fins scolaires, éducatives ou professionnelles.
- Les connexions sont filtrées, enregistrées et peuvent faire l'objet d'un contrôle.
- La consultation de sites violents, pornographiques, discriminatoires ou incitant à la haine est strictement interdite.
- L'utilisation d'outils de contournement (VPN, proxy, etc.) est interdite.
- L'usage d'Internet à des fins personnelles non autorisées, commerciales ou politiques est prohibé.

6. Réseaux sociaux et communication en ligne

- Le respect d'autrui s'applique aussi en ligne. Les propos injurieux, racistes, sexistes, homophobes ou harcelants sont interdits.
- Il est interdit de diffuser des images ou des vidéos sans le consentement explicite des personnes concernées.
- Les réseaux sociaux ne doivent pas être utilisés pour nuire à la réputation de l'établissement.

7. Intelligence artificielle et tricherie

- L'usage d'outils d'intelligence artificielle (ex. : ChatGPT, Copilot...) est autorisé uniquement à des fins pédagogiques et dans le respect des consignes données par les enseignants.
- Toute utilisation d'IA non autorisée pour produire un travail constitue une forme de triche.
- L'usage de montres connectées, écouteurs ou téléphones portables pendant les évaluations est interdit sauf autorisation explicite.

8. Données personnelles et respect de la vie privée

- Les données personnelles traitées dans le cadre scolaire (notes, bulletins, évaluations, adresses, etc.) sont confidentielles.
- Il est interdit de les divulguer ou de les exploiter en dehors du cadre autorisé.
- Les traitements numériques sont soumis au RGPD européen et à la Data Privacy Act philippine.

9. Sanctions

Tout manquement à la présente charte pourra faire l'objet de sanctions éducatives, disciplinaires ou administratives, conformément au règlement intérieur du LFM et à la gravité des faits (avertissement, suspension de l'accès aux services numériques, convocation des parents, conseil de discipline, signalement aux autorités...).

Conclusion

L'usage du numérique est un formidable levier d'apprentissage, de créativité et de collaboration. Il repose sur la confiance, la responsabilité et le respect de chacun. Le bon fonctionnement de notre communauté éducative en dépend.