

PREAMBULE

Les établissements du réseau de la mission laïque française au Liban dispensent un enseignement laïque, plurilingue et interculturel. Ils accueillent des enfants de toutes origines et de toutes cultures. Au-delà de la réussite scolaire et de l'épanouissement individuel des élèves, nos écoles cherchent à développer chez eux l'exercice du libre jugement, le respect de soi et de l'autre, la compréhension des héritages de l'histoire, l'ouverture au monde dans sa diversité grâce à la maîtrise de plusieurs langues. Elles les initient à l'usage des droits et des devoirs de la citoyenneté.

Les valeurs de nos écoles sont la laïcité, la solidarité et le dialogue des cultures. Ce sont celles de l'humanisme et de la déclaration universelle des droits de l'Homme.

La laïcité repose sur trois piliers :

- La neutralité de l'établissement, de ses élèves et de ses personnels ;
- L'égalité devant le règlement intérieur ;
- Le respect de la liberté de conscience de nos élèves et de nos personnels.

La neutralité de l'établissement

La neutralité de l'établissement permet aux élèves de s'ouvrir le plus objectivement possible à la diversité des cultures religieuses nationales et au développement de l'esprit critique.

Le respect de la Neutralité est de la responsabilité de tous les acteurs de la communauté scolaire et doit être appliqué par tous.

L'établissement est un espace neutre. Il garantit l'égalité de traitement de tous, sans aucune discrimination relative à l'origine sociale, géographique, de race ou de genre et quelles que soient les convictions politiques, philosophiques ou religieuses de chacun.

La neutralité des personnels assure l'égale dignité de tous. Aussi, dans nos écoles, un élève ou un personnel ne saurait être jugé ou discriminé en raison d'une situation de handicap ou de sa vie privée. Les convictions personnelles de chacun ne permettent pas de remettre en cause les règles qui s'appliquent à tous.

L'égalité devant le règlement intérieur :

Le règlement intérieur est une déclinaison de la loi qui s'applique dans l'établissement. Il normalise les rapports entre les différents membres de la communauté éducative. Il s'appuie sur des valeurs laïques et garantit le respect, la protection et l'égale dignité de tous. En promouvant des valeurs d'équité et d'inclusion, il est un instrument de prévention et de lutte contre toutes formes de préjugés et de discrimination. Il est le socle d'une éducation à la différence et le garant des libertés au sein de nos écoles.

La liberté de conscience est un des fondements de la pédagogie laïque de nos établissements. Elle vise au développement de l'esprit critique des élèves et à la formation d'un citoyen éclairé en recherche de vérités scientifiques. Le règlement intérieur est le garant des libertés de penser et d'expression car la liberté de conscience est une des conditions de l'émancipation des individus et du développement de la curiosité intellectuelle.

La formation des futurs citoyens se construit au contact des autres. Dans nos écoles, les élèves viennent apprendre à écouter et à débattre de points de vue différents dans le respect des autres. L'apprentissage de la citoyenneté passe également par l'expérience de la démocratie scolaire. Chaque élève est libre de se présenter aux élections des délégués, du CVL-CVC... dans le but de représenter ses camarades, et ce, indépendamment de toute appartenance communautaire ou de ses résultats scolaires.

En conclusion :

L'école laïque est une école de la bienveillance. Elle garantit un climat de confiance et de respect entre tous, parents, élèves et personnels.

En inscrivant son enfant dans un de nos établissements scolaires, les parents signifient leur adhésion à l'ensemble de ces valeurs. Ils sont conscients que :

- Les pratiques religieuses ne sauraient modifier l'organisation scolaire ;
- Aucun élève ne peut se dispenser d'étudier une partie du programme au motif qu'elle serait contraire à ses convictions personnelles ;
- L'enseignement du fait religieux fait partie intégrante des programmes scolaires français, et qu'aucun élève ne peut s'en dispenser.

Dans nos écoles, personnels, élèves et familles adhèrent au principe de laïcité, à ses valeurs, à son éthique et à son projet éducatif dans le respect du pays hôte, de ses lois et de sa culture.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET FINANCIER 2024-2025 DU LYCÉE FRANCO- LIBANAIS ALPHONSE DE LAMARTINE- TRIPOLI

PREAMBULE

PRÉSENTATION DU LYCÉE :

Le Lycée Franco- Libanais Alphonse de Lamartine est un établissement du réseau de la Mission Laïque Française, reconnu par le Ministère de l'Éducation Nationale Libanaise et conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger. En conséquence, les enseignements qui y sont dispensés sont conformes aux méthodes et programmes français et libanais, compte tenu des aménagements nécessaires à l'harmonisation des deux cursus.

La langue de scolarisation est le français.

OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS DU LYCÉE :

L'établissement s'engage vis-à-vis des élèves et des parents :

- Au respect des programmes scolaires français et libanais dans le cadre de la préparation des examens suivants : Brevet libanais, Diplôme National du Brevet français, Baccalauréat français. Le lycée Lamartine favorise également l'obtention du baccalauréat libanais, auquel tous les élèves sont inscrits.
- A assurer à titre optionnel une préparation aux concours des universités libanaises tant qu'ils garderont un attachement spécifique aux programmes libanais du baccalauréat.
- A mobiliser tous ses moyens éducatifs et pédagogiques pour favoriser la réussite scolaire des élèves.
- A assurer avec les moyens à sa disposition la sécurité des élèves dans l'établissement.
- A favoriser une politique d'information et d'orientation pour les élèves.
- A favoriser une éducation aux enjeux du développement durable à destination des élèves et des personnels, en faisant de cette problématique une politique d'établissement.
- A assurer une information régulière des parents portant notamment sur :
 - Les absences
 - Les résultats scolaires
 - Le comportement des élèves.

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR :

Le présent RÈGLEMENT INTÉRIEUR a pour but d'assurer :

- Le bon fonctionnement de l'établissement,
- Le respect des règles qui régissent les relations entre les personnes qui y vivent et y travaillent,
- La sécurité des personnes et des biens.

Le Lycée est autant un lieu d'éducation que d'instruction. Le Règlement Intérieur, conçu pour faciliter l'apprentissage par l'élève de la vie collective et pour le former à la responsabilité, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, il s'appuie sur les principes fondamentaux suivants :

- 1- Respect absolu de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- 2- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans son intégrité physique et morale et sa liberté de conscience, dans le respect de ses biens et de son travail ;
- 3- Respect des matériels mis à disposition.

1 FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Tous les membres de la communauté scolaire sont invités à adopter en toute circonstance, à l'intérieur et aux abords de l'établissement, un comportement correct et respectueux.

1.1 LES HORAIRES

L'établissement est ouvert de 7h30 le matin jusqu'à la fin des activités scolaires mises en place du lundi au vendredi, ainsi que le samedi pour certaines activités scolaires, périscolaires ou sportives.

1.1.1 AU PRIMAIRE

Entrée : 7h45

1ère récréation : 9h35 / 9h55

2ème récréation : 11h50-12h10

Sortie : Sortie : 14h10 lundi, mardi, jeudi, vendredi et 12h00 le mercredi

N.B. Un accueil reste assuré de 7h30 à 7h45. Entre 7h30 et 7h45, les élèves de maternelle sont accueillis en salle de classe.

1.1.2 AU SECONDAIRE

1ère Période (P1) : 7h45-8h40

2ème Période (P2) : 8h40-9h35

Récréation : 9h35 – 9h55

3ème Période (P3) : 9h55-10h50

4ème Période (P4) : 10h50-11h45

Pause méridienne : 11h45 – 12h20

5ème Période (P5) : 12h20-13h15

6ème Période (P6) : 13h15-14h10

Récréation : 14h10-14h30

7ème Période (P7) : 14h30-15h25

8ème Période (P8) : 15h25-16h20

1.2 ENTRÉES

1.2.1 CLASSES MATERNELLES

En maternelle l'accueil se fait en classe à partir de 7h30 jusqu'à 7h45.

1.2.2 CLASSES ÉLÉMENTAIRES

De 7H30 à 7H45

Les élèves de l'école élémentaire entrent par l'entrée principale, les parents ne doivent en aucun cas les accompagner dans l'enceinte du lycée. Les élèves venant en bus scolaires entrent par l'entrée parking.

Pour le confort de votre enfant il est important d'arriver à l'heure. En cas de retard, l'élève se présente au secrétariat du primaire pour faire remplir un billet de retard.

1.2.3 CLASSES DU COLLÈGE ET DU LYCÉE

De 7H30 à 7H40

Au-delà de 7H40, l'entrée ne peut être qu'exceptionnelle. Le lycéen doit se présenter au bureau de la vie scolaire qui délivrera un billet d'admission pour entrer en cours. Au-delà de 5 minutes de retard, le lycéen sera accueilli jusqu'au cours suivant en salle d'études.

Les retards ne peuvent avoir qu'un caractère exceptionnel. En cas de récidive, les sanctions prévues au Règlement Intérieur pourront être appliquées.

1.3 LES MOUVEMENTS D'ÉLÈVES

1.3.1 CLASSES MATERNELLES ET CLASSES ÉLÉMENTAIRES (CP à CM2)

Entrées et sorties se font en rangs sous la conduite d'un enseignant suivant un planning établi par le directeur. L'enseignant est responsable de la sortie des élèves et doit accompagner sa classe jusqu'à la porte de sortie.

En maternelle, les élèves qui prennent le bus y sont accompagnés par un adulte de la classe à 14h00 les lundi, mardi, jeudi, vendredi, et 11h50 le mercredi. En élémentaire, les élèves qui prennent le bus y sont accompagnés par un enseignant à 14h05 les lundi, mardi, jeudi, vendredi, et 11h55 le mercredi.

1.3.2 CLASSES DU COLLÈGE ET DU LYCÉE

Les élèves de la 6^e à la 3^e se rangent dans leur cour de récréation. Les professeurs les prennent en charge avant la seconde sonnerie. Les élèves de la seconde à la terminale attendent silencieusement devant leur salle de classe l'arrivée du professeur.

Aux sonneries de début de récréation, les élèves quittent leur salle de classe et descendent dans la cour ou sous le préau. Le professeur est le dernier à sortir de la classe et la ferme à clé.

Aucun élève n'est autorisé à rester dans une salle de classe, dans les couloirs ou les escaliers en dehors de la présence d'un enseignant, d'un surveillant ou d'un adulte responsable. L'accès aux casiers n'est autorisé qu'aux récréations.

Les autorisations de se rendre aux toilettes pendant les heures de cours ne peuvent être qu'exceptionnelles.

1.4 SORTIES

1.4.1 CLASSES MATERNELLES

La sortie des élèves des classes maternelles est fixée à 14h05 les lundi, mardi, jeudi, vendredi, et 11h55 le mercredi. Les élèves qui prennent le transport scolaire sont accompagnés par un adulte à leur bus.

Pour les autres élèves, les parents viennent les chercher à la porte de leur classe. Seuls les parents et les adultes inscrits sur la liste des sorties des élèves sont autorisés à les prendre en charge.

L'élève ne sera remis à une personne non inscrite sur la liste que si elle est munie d'une autorisation écrite des parents.

1.4.2 CLASSES ÉLÉMENTAIRES

La sortie des élèves des classes élémentaires est fixée à 14h10 les lundi, mardi, jeudi, vendredi et 12h00 le mercredi. Elle s'effectue par l'entrée principale pour les élèves prenant des bus privés et ceux ne prenant pas les transports collectifs, par le parking, pour les élèves concernés par le transport scolaire.

Les élèves participant aux activités extra scolaires se regroupent devant le bureau de la Vie scolaire où ils sont pris en charge par le responsable.

Tous les élèves sont accompagnés par un adulte responsable jusqu'à la sortie portail ou bus.

1.4.3 CLASSES DU COLLÈGE ET DU LYCÉE

La sortie des élèves est autorisée après le dernier cours inscrit à son emploi du temps annuel, sur autorisation du responsable légal.

Les familles sont instamment invitées à ne pas laisser leurs enfants stationner à l'extérieur de l'établissement.

L'accès aux étages et aux locaux est interdit en dehors des dispositions précédentes.

1.5 SORTIES ANTICIPÉES

1.5.1 A L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves du cycle secondaire peuvent quitter l'établissement en cas de suppression exceptionnelle d'un cours situé en fin de journée, dans la mesure où la famille a fourni une autorisation de sortie écrite.

1.5.2 A LA DEMANDE DES FAMILLES

Sauf en cas d'urgence (voir ci-dessous, 2.1.1), elles doivent faire l'objet d'une demande préalable par écrit déposée au minimum 24 heures avant la sortie. Les parents ou une personne habilitée par eux, se présentent au bureau de la Vie scolaire ou au secrétariat de l'école pour retirer leur enfant contre signature d'une décharge.

2 SCOLARITÉ

2.1 OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

Dans son intérêt, l'élève se doit de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

2.1.1 FRÉQUENTATION SCOLAIRE

L'élève est tenu d'être présent au lycée entre la première et la dernière heure de cours prévues à son emploi de temps.

En l'absence de cours, dans le cycle secondaire, l'élève est placé sous la responsabilité de la Vie scolaire. Il doit se rendre dans la salle qui lui est désignée par le Conseiller Principal d'Education. Au cycle primaire, un service de remplacement est assuré.

L'assiduité fait l'objet d'un contrôle et les absences sont comptabilisées. Toute absence injustifiée peut entraîner une observation aux familles et l'application des sanctions prévues au Règlement Intérieur en cas de persistance d'absences non justifiées. Une absence de longue durée sans justification peut entraîner la radiation de l'élève considéré comme démissionnaire.

Les voyages privés sur le temps scolaire doivent faire l'objet d'une demande préalable soumise à autorisation du Chef d'établissement.

Le service de Vie scolaire pourra être amené à demander l'application des sanctions prévues au règlement intérieur en cas de retards répétitifs.

Les sorties d'élèves en cours de journée sont possibles si et seulement si :

- Le responsable légal se déplace en personne pour récupérer son enfant contre signature d'une décharge.
- A défaut de déplacement physique, le responsable légal communique à l'établissement par courrier au minimum 24 heures avant la sortie (voir ci-dessus 1.5.2) l'autorisation de sortie qu'il demande d'accorder à son enfant et l'identité de la personne chargée de l'accompagner.
- En cas d'impossibilité pour le responsable légal d'anticiper cette autorisation par courrier, seul le recours à un mél précédé d'une communication téléphonique avec le responsable légal sera recevable. Dans ce cas il sera fait mention sur le mél et dès réception de celui-ci de l'heure de la conversation téléphonique et de l'identité du responsable légal avec lequel cette conversation aura eu lieu.

Ces autorisations exceptionnelles de sortie ne sont délivrées que par le chef d'établissement ou son représentant (Proviseur adjoint, Directeur, Directrice Adjointe Libanaise) ou par délégation par la responsable du service concerné (infirmière ou CPE).

2.1.2 ABSENCES

Une absence aux cours ne peut être qu'exceptionnelle et dûment motivée par des raisons de santé ou familiales. Les parents des classes primaires et secondaires sont priés de prévenir l'établissement par téléphone dès la première heure d'absence.

En primaire, au retour de l'élève, un mot d'excuse doit être obligatoirement remis à l'enseignant qui le conserve dans le cahier d'appel.

De la 6ème à la Terminale, le jour de la reprise des cours, l'élève devra présenter au bureau de la Vie scolaire un justificatif écrit et signé par les parents. Il lui sera alors délivré un billet d'admission en cours.

- Raisons de santé

Les parents doivent signaler l'absence prolongée de leur enfant au Conseiller Principal d'Éducation ou au secrétariat de l'école en indiquant la durée probable. A son retour, l'élève devra présenter une justification de sa famille et un certificat médical. Les rendez-vous médicaux sont à prendre en dehors des horaires scolaires (temps de trajet compris).

- Raisons familiales

L'absence aux cours en cas de force majeure sera dûment motivée par une justification écrite.

Les départs anticipés et les rentrées tardives après une période de vacances ne sont pas autorisés.

2.1.3 DISPENSE D'ÉDUCATION PHYSIQUE

L'éducation physique fait partie des enseignements obligatoires. Elle est une discipline d'examen au baccalauréat français.

- Dispenses de longue durée (supérieures à un mois)

La famille doit en faire la demande au chef d'établissement sur présentation d'un certificat médical. Le chef d'établissement peut, éventuellement, demander une contre-visite.

Si la dispense est accordée par le chef d'établissement, l'élève peut rester hors de l'établissement au cas où le cours d'éducation physique de sa classe se situe en début ou en fin de journée. Dans les autres cas, il est placé sous la responsabilité d'un surveillant.

- Dispenses occasionnelles

Les dispenses occasionnelles de cours d'EPS demandées par la famille ne peuvent être qu'exceptionnelles. L'élève devra alors présenter au Conseiller Principal d'Éducation la demande de dispense écrite et signée par les parents, avant la 1^{ère} heure de la journée.

Les dispenses demandées en cours de journée doivent être présentées par l'élève au Conseiller Principal d'Éducation qui l'envoie chez l'infirmière. Celle-ci, après examen, lui délivre alors une note pour informer le Conseiller Principal d'Éducation.

Sauf cas d'extrême gravité, l'élève assiste alors au cours, mais ne participe pas aux activités sportives. En élémentaire, en l'absence d'un certificat médical, l'élève participe au cours.

2.2 TRAVAIL SCOLAIRE

L'élève s'engage :

- à suivre l'ensemble des cours prévus à son emploi du temps, ainsi que les cours optionnels auxquels il s'est inscrit,

- à participer aux activités mises en place par l'établissement lorsqu'elles ont un caractère collectif et se situent pendant le temps scolaire,

- à participer à l'ensemble des contrôles permettant d'évaluer les objectifs qu'il a atteints dans chaque discipline. Une attitude loyale est nécessaire afin d'apprécier correctement ses aptitudes. En conséquence, toute fraude ou tentative de fraude dûment constatée sera sévèrement sanctionnée et pourra entraîner l'attribution de la note 0. Pour les mêmes raisons, toute absence non justifiée la veille ou le jour d'un contrôle régulièrement prévu pourra entraîner la mise en place d'un contrôle de remplacement, et ce dès le 1^{er} cours de la discipline concernée suivant l'absence au contrôle. En cas de récidive, la note zéro sera attribuée au contrôle après décision du chef d'établissement ou de son représentant.

- à rendre, à la date prévue, les devoirs donnés par les professeurs.

-Projet d'évaluation : conformément aux instructions du Bulletin officiel de l'Éducation nationale française n°30 du 29/07/2021, un protocole est mis en place dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat français pour le cycle terminal (classes de Premières et Terminales).

-si un élève est absent à une évaluation considérée comme nécessaire pour la constitution de la moyenne, une évaluation spécifique est organisée par l'enseignant à l'intention de l'élève. Toute absence non justifiée la veille ou le jour d'un contrôle régulièrement prévu pourra entraîner la mise en place d'un contrôle de remplacement, et ce dès le 1^{er} cours de la discipline concernée suivant l'absence au contrôle. En cas de récidive, la note zéro sera attribuée au contrôle après décision du chef d'établissement ou de son représentant.

-si un élève ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements, une évaluation de remplacement est organisée par le Chef d'établissement dans l'enseignement correspondant. Si la moyenne annuelle manquante est celle de l'année de Première, elle est organisée avant la fin de l'année scolaire de Première, et porte sur le programme de la classe de Première. Si la moyenne annuelle manquante est celle de l'année de Terminale, elle est organisée avant la fin de l'année de Terminale et porte sur le programme de Terminale. La note obtenue par l'élève à cette évaluation de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne annuelle manquante. En cas d'absence dûment justifiée, une nouvelle convocation est adressée à l'élève. En cas d'absence non dûment justifiée, la note 0 est attribuée pour cet enseignement.

2.3 RÉSULTATS SCOLAIRES, INFORMATION DES FAMILLES

Des réunions d'information sont organisées à tous les niveaux.

Des heures de réception sont prévues dans l'emploi du temps des enseignants. Les parents en sont informés et tenus de s'y conformer. Pour le secondaire, des rencontres individuelles parents professeurs sont également organisées durant l'année. Pour toute question d'ordre général, les familles sont priées de prendre rendez-vous avec la Direction.

2.3.1 ECOLE PRIMAIRE

A tous les niveaux, les acquisitions sont évaluées par un contrôle continu.

Les parents sont tenus informés des progrès ou des problèmes rencontrés par leur enfant au cours de rencontres individuelles avec les enseignants de la classe. Ces rencontres ont lieu pendant le temps scolaire, des « rencontres tardives » sont organisées plusieurs fois dans l'année.

Un livret scolaire, semestriel en maternelle et en élémentaire, confirme, par écrit, l'évaluation faite par le maître. Les évaluations et les cahiers de classes sont régulièrement transmis aux familles pour signature.

Le cahier de liaison, l'agenda et le cahier de courrier sont les outils de liaison entre l'école et les familles.

Ils doivent être consultés et signés régulièrement.

2.3.2 COLLÈGE-LYCÉE

La correspondance entre les familles et l'établissement se fait principalement par le carnet de correspondance que l'élève doit toujours avoir avec lui. Par ailleurs, l'élève est tenu d'inscrire le travail à faire à la maison sur son propre agenda. Les parents sont invités à consulter régulièrement ces deux outils.

L'établissement utilise également un outil informatique de gestion de notes, de vie scolaire et de suivi pédagogique. Un identifiant et un mot de passe sont remis au responsable légal de l'élève.

Les bulletins semestriels sont transmis aux familles quelques jours après la date du conseil de classe.

3 VIE SCOLAIRE

Le Chef d'établissement est le seul habilité à décider de la réinscription d'un élève.

3.1 TENUE ET COMPORTEMENT

L'établissement est un lieu de travail où s'instaurent des rapports sociaux dans lesquels chacun doit avoir un constant souci du respect de l'autre et de lui-même.

Toute forme de prosélytisme, de violence physique ou verbale est proscrite. La manifestation dite « BIZUTAGE » est strictement interdite au Lycée.

3.1.1 TENUE

Chacun se doit d'avoir une tenue soignée et appropriée, un comportement et un langage corrects à tout moment de la vie scolaire, une attitude respectueuse à l'égard des personnes et un comportement favorable à toutes les activités et qui ne perturbe pas l'ordre dans l'établissement.

Le port de signes ou de tenues distinctifs religieux ou politiques est interdit pour tous les usagers (élèves ou personnels) de l'établissement.

Un code vestimentaire est mis en œuvre dans l'établissement. Il comprend une chasuble pour les élèves de maternelle et quatre hauts à porter par l'ensemble des élèves du CP à la Terminale dans la déclinaison qui leur convient. L'établissement se réserve le droit, à tout moment de l'année scolaire, de procéder à un ajustement du code vestimentaire en usage.

Sont en particulier interdits :

- les pantalons troués ou déchirés,
- les tenues de loisirs (shorts ou bermudas de plage), « claquettes », mini jupes, débardeurs ou hauts courts de type « crop top »,
- en dehors des heures d'EPS, les pantalons moulants type « leggings ».

Les élèves sont dans l'obligation de se présenter en cours portant la tenue réglementaire. En cas de non-respect de cette règle, l'élève est placé sous la responsabilité de la vie scolaire en attendant que la tenue appropriée lui soit apportée dans l'établissement. En cas de récidive, l'élève peut se voir refuser l'accès à l'établissement.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS. Tout élève qui n'a pas de tenue de sport peut se voir refuser l'accès au cours d'EPS. Il devra rester dans l'établissement tout en étant considéré comme absent à un enseignement obligatoire.

Le port d'une blouse est obligatoire pour les travaux pratiques en sciences.

Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Les comportements manifestement provocants sont proscrits.

3.1.2 ARTICLES NON SCOLAIRES

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école, et au primaire, les appareils électroniques (téléphone, MP3...) sont prohibés.

L'utilisation d'écouteurs n'est tolérée pour les collégiens et lycéens qu'à l'extérieur des locaux et uniquement pendant les récréations.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite *en tout lieu à l'école maternelle et primaire, en tout lieu à l'exception de la cour, du foyer et de la restauration au collège et au lycée*. La même règle s'applique, pour tous les élèves de l'établissement, pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement, sauf sur demande du professeur. De même, toute prise d'image ou enregistrement dans l'établissement de quiconque, élève ou personnel, est interdite, sauf sur demande du professeur, par quelque moyen que ce soit (appareil photographique, téléphone mobile, ou tout autre système d'enregistrement) et à fortiori exploitée ou diffusée sur quelque support que ce soit : papier, support numérique, Internet, réseaux sociaux.

En cas d'utilisation non autorisée, l'appareil pourra être confisqué pour une durée d'une semaine et confié à un membre de l'équipe de direction : il sera alors placé en lieu sûr et ne sera remis qu'en mains propres contre signature à l'un des responsables légaux après prise de rendez-vous.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est possible :

- en cas d'urgence et dans ce cas, en tout lieu, mais après autorisation d'un personnel de l'établissement.

- pour un élève présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant. Les usages de ces matériels sont alors formalisés et expressément autorisés dans le cadre des dispositifs existants (projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'aide individualisé (PAI) ou plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

Les ventes ou échanges d'objets ainsi que les transactions financières sont interdits, sauf dans le cadre d'un projet pédagogique autorisé par le chef d'établissement ou son représentant.

3.1.3 RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

L'établissement s'engage à mettre à la disposition des usagers des locaux et du matériel propres et en bon état. En contrepartie, il leur est demandé de préserver les installations et le matériel mis à la disposition de tous. Toute dégradation exige une réparation de la part du contrevenant. Une dégradation intentionnelle sera, par ailleurs, sanctionnée.

De même, il leur est demandé dans un souci d'économie et d'écologie, de lutter contre toute forme de gaspillage (chauffage, lumière, eau, etc.)

3.2 SÉCURITÉ

L'établissement se doit d'assurer aux élèves des conditions de vie et de travail ne comportant aucun risque pour leur santé ou leur sécurité.

3.2.1 SANTÉ

Les familles sont tenues d'informer l'établissement dès le début de l'année scolaire des problèmes médicaux que connaît leur enfant. Le cas échéant un protocole d'accueil spécifique pourra être mis en place.

En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer immédiatement le lycée et de respecter les délais d'éviction scolaire. A son retour en classe, l'enfant devra être muni d'un certificat de non-contagion.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie et consommés sous le contrôle de l'infirmière, sur présentation de la prescription du médecin.

Est formellement proscrit l'usage de l'alcool, du tabac, et de la drogue.

En cas d'urgence, sauf demande expresse de la famille, tout élève sera conduit dans l'un des hôpitaux ayant passé convention avec le lycée. Il sera accompagné de l'infirmière ou, à défaut, d'un personnel du lycée.

3.2.2 HYGIÈNE

Il est attendu des élèves :

- qu'ils se conforment aux règles élémentaires d'hygiène corporelle et vestimentaire.
- qu'ils consomment leur nourriture durant les récréations et interclasses, dans la cour ou à la cafétéria et non pas dans les classes ou dans les couloirs.
- qu'ils veillent à la PROPRETÉ GÉNÉRALE de l'établissement en utilisant systématiquement les poubelles mises à leur disposition, participant ainsi à la mise en œuvre de la politique « Développement durable » de l'établissement.

3.2.3 PRÉVENTION DES ACCIDENTS ET DES INCENDIES

L'accès au lycée est strictement réservé aux personnels de l'établissement, aux élèves qui y sont inscrits et aux parents d'élèves désirant rencontrer un professeur ou un responsable de l'établissement. Toute personne étrangère au personnel devra par ailleurs se présenter à l'accueil et se signaler à l'aide du badge qui lui sera remis à cet effet.

Pour prévenir tout sinistre ou accident, chacun devra :

- respecter les consignes de sécurité,
- ne pas pratiquer les brimades, bizutages, brutalités, jeux dangereux, bousculades, glissades, jets de projectiles...
- ne pas accéder aux laboratoires en dehors de la présence du professeur,

- ne pas manipuler de produits toxiques ni d'objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures, de provoquer des désordres ou des dégâts. En ce sens, la détention et l'usage de pétards sont strictement interdits.

- ne pas apporter au lycée d'objets dangereux (couteaux, cutters...)

- les parkings du lycée sont exclusivement réservés aux autocars et aux véhicules des personnels.

3.2.4 PRÉVENTION DES VOLS

Pour éviter pertes et vols, il est recommandé aux élèves de marquer leurs affaires personnelles et de ne porter sur eux ni objets de valeur, ni sommes importantes.

Les objets trouvés seront déposés auprès des surveillants. Le cas échéant, les élèves doivent signaler les vols dont ils sont victimes.

L'administration du lycée ne saura être tenue responsable des vols, pertes et détériorations d'objets personnels.

3.3 DROITS DÉMOCRATIQUES ET CITOYENNETÉ

3.3.1 DROITS DES LYCÉENS

Les lycéens font au lycée l'apprentissage de la démocratie, et y exercent leurs responsabilités

- Affichage

L'information à l'intérieur de l'établissement, se fait dans le respect des principes de tolérance et de laïcité, incompatible avec toute forme de prosélytisme politique, religieux ou commercial : toute distribution de tracts, prospectus, publicités et pose d'affiches ne peut se faire que sur accord express du Chef d'établissement.

Les différentes informations (administratives, pédagogiques, culturelles, scolaires) se font en utilisant les moyens dont dispose l'établissement (panneaux d'affichages, notes, site Internet, réseaux sociaux...).

- Publication / messagerie

Les publications rédigées par les élèves sont diffusées par l'établissement sous forme de journaux ou par voie informatique. La responsabilité des auteurs est engagée et les contenus ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public, ni aux activités d'enseignement.

Toute publication devra avoir obtenu l'autorisation du Chef d'établissement avant diffusion.

- Réunion

Les réunions ont pour but l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées ;

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

3.3.2 PARTICIPATION DES ÉLÈVES À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

La participation des élèves à la vie de l'établissement se manifeste par leur présence active en cours et la qualité des relations qu'ils entretiennent dans l'établissement entre eux et avec les personnels (enseignants, surveillants, agents...).

Pour le premier comme pour le second degré, la politique E3D de l'établissement prend notamment appui sur les actions mises en place et / ou relayées par les éco-délégués, élus par leurs pairs à l'échelle de chaque classe.

Pour le second degré (Collège-Lycée), elle s'effectue également par l'intermédiaire de leurs délégués élus qui participent au CVL (conseil de vie lycéenne) et au CVC (Conseil de la vie collégienne), aux Conseils de Classe et aux Conseils d'Établissement. Les délégués reçoivent, à ce titre, une formation.

Il appartient aux délégués de classe d'être les relais entre leurs camarades et l'équipe pédagogique, et de les représenter auprès de l'administration de l'établissement. Ils se doivent de tenir leurs camarades informés de leurs démarches.

3.3.3 PARTICIPATION DES FAMILLES

Les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur participation réglementaire au Conseil d'établissement, au Conseil d'école et aux Conseils de classe du second degré.

Le Conseil de classe est régi par une charte portée à la connaissance de tous les participants ainsi que des familles. Cette charte en expose les règles de fonctionnement.

Les familles peuvent prendre rendez-vous avec les différentes personnes chargées de suivre la scolarité de leur enfant.

4 LES PUNITIONS et SANCTIONS

L'une des finalités de l'école est l'apprentissage de la Loi et de la Règle. En ce sens, l'ensemble des éducateurs privilégie avant tout le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif et pédagogique. La sanction est un acte éducatif qui a pour but de préserver les conditions de travail de l'établissement.

A l'égard des élèves, le Chef d'établissement engagera une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,

- lorsque l'élève commet un acte considéré comme grave par le Chef d'établissement qui reste garant de la sécurité des biens et des personnes.

Un système de sanctions est établi selon un principe de gradation, et distingue :

- La punition scolaire, prononcée par le professeur ou la Vie scolaire :

- La privation partielle de récréation en primaire.
- L'observation écrite sur le carnet de correspondance de l'élève qui devra être signée par les parents (primaire, collège, lycée).
- L'exclusion ponctuelle du cours qui doit faire l'objet d'une notification écrite par l'enseignant.
- La retenue assortie d'un devoir supplémentaire (collège, lycée).
- Le devoir supplémentaire
- Le travail d'intérêt général (primaire, collège, lycée).
- La confiscation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (voir 3.1.2)
- La mise en garde.
- La sanction disciplinaire prononcée par le Proviseur ou le Proviseur adjoint ou le directeur d'école, par délégation.
 - L'avertissement écrit.
 - Le blâme.
 - L'exclusion temporaire de 1 à 8 jours.
 - L'exclusion avec inclusion dans l'établissement.
 - Le conseil de discipline peut être réuni pour des faits graves. Il peut proposer, entre autres, une exclusion supérieure à 8 jours pouvant aller jusqu'au renvoi définitif, sur décision du chef d'établissement.

Dans le cadre d'une sanction, et avant prise de décision, l'élève et sa famille seront informés sans délai des faits qui lui sont reprochés afin de pouvoir présenter sa défense par écrit ou oralement.

Les sanctions sont effacées du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire.

Les sanctions d'exclusion (temporaire ou définitive) peuvent être assorties du sursis : lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution. Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues au RI (voir ci-dessus) sont commis par un élève faisant l'objet d'une sanction avec sursis, le chef d'établissement peut prononcer :

- 1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;
- 2° Soit la seule révocation de ce sursis ;
- 3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Si un élève a été exclu 8 jours ou plus, la réinscription pour l'année scolaire suivante n'est pas de droit et sera signifiée à la famille dans les délais légaux. Elle peut être accordée à titre exceptionnel suite à un entretien entre le Chef d'établissement, la famille et l'élève.

La Commission éducative :

Elle est réunie pour régulariser des situations complexes et récurrentes liées à la scolarité ou à la discipline de l'élève. Elle propose à l'élève et à sa famille, qui sont nécessairement présents, des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation, ainsi que leur suivi.

Lieu d'écoute et d'échanges entre toutes les parties, elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter que l'élève se voie infliger une sanction.

Elle est composée du Proviseur-adjoint, du Conseiller principal d'éducation, du professeur principal de la classe de l'élève concerné, et d'un représentant élu des parents d'élèves.

Peut être associée, au besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation.

5 LES SERVICES INTERNES

5.1 INFIRMERIE

De la 6ème à la Terminale, un élève souffrant en cours de journée peut se rendre à l'infirmerie après y avoir été autorisé par l'enseignant.

Les élèves du primaire comme du secondaire, sur désignation du professeur, seront accompagnés à l'infirmerie par un camarade de classe.

Dans le cas d'élèves gravement malades ou victimes d'un accident en cours de journée, l'infirmière est habilitée à prendre toutes les mesures d'urgence. Elle informe la famille et le Chef d'établissement.

Si un élève effectue de fréquents séjours à l'infirmerie, un certificat médical peut être exigé pour en justifier la nécessité.

Sorties en cours de journée : voir 2.1.1.

5.2 ASSURANCES

Les droits de scolarité comprennent l'adhésion des élèves à une assurance qui couvre les accidents 24H/24H, y compris pendant les vacances.

5.3 PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Une psychologue scolaire est à la disposition des élèves et des familles pour les assister en cas de difficultés scolaires. Elle est par ailleurs un interlocuteur privilégié dans le domaine du suivi éducatif et peut, en ce sens, contacter les familles sur demande d'un membre de l'équipe pédagogique.

5.4 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI) ET BIBLIOTHÈQUE CENTRE DOCUMENTAIRE (BCD)

5.4.1 HORAIRE

Le CDI et la BCD accueillent les élèves et les enseignants selon l'horaire affiché du lundi au vendredi. Leur accès est libre. Le silence y est de rigueur.

Lorsque des élèves sont en permanence, ils peuvent se rendre au CDI sur autorisation du surveillant.

5.4.2 SYSTÈME DE PRÊT

Tout élève inscrit au lycée a accès au CDI (de la 6ème à la Terminale) ou à la BCD (primaire). Il / Elle peut emprunter des livres de bibliothèque. Le prêt de livre est gratuit et d'une durée de 15 jours. Tout livre égaré ou déchiré doit être remplacé.

5.4.3 CAFÉTÉRIA

Les élèves du secondaire peuvent y acheter et consommer sandwiches et plats chauds ou froids. Les achats ne peuvent y être effectués qu'en dehors des cours et des interclasses.

6 LES TRANSPORTS SCOLAIRES

Le service de transport scolaire est un service payant mis à disposition des familles du lycée franco-libanais Alphonse de Lamartine. Il est ouvert uniquement aux élèves qui se sont inscrits à ce service auprès du prestataire.

Le lycée sous-traite ce service auprès d'une société de transport juridiquement responsable.

Le lycée impose un cahier des charges au transporteur qui inclut notamment :

- La régularité du transport.
- La sécurité du transport
- La discipline à l'intérieur des bus, qui est du ressort du transporteur. Les manquements à cette discipline sont sanctionnés sous la double autorité du transporteur et du lycée représenté par le proviseur, pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.
- Le règlement intérieur de l'établissement s'applique également dans les bus scolaires.

La construction des circuits de transport, organisée par le transporteur, est complexe et rend aléatoire la certitude de garantir ce service à tous les demandeurs quel que soit leur domicile. L'intérêt collectif est prépondérant. Les familles pour lesquelles le transporteur ne pourrait assurer ce service en seront avisées dans les meilleurs délais par ce-dernier.

7 MODALITES FINANCIERES

7.1 PRÉAMBULE

La Mission Laïque Française est une association loi 1901, à but non lucratif, créée en 1902 reconnue d'utilité publique en 1907. Elle a pour objet la diffusion de la langue et de la culture françaises. A cet effet, elle crée et gère, dans le monde, des établissements scolaires qui scolarisent, de la maternelle à la terminale aussi bien les enfants du pays d'accueil que des enfants français et des enfants étrangers tiers.

Le Lycée Franco-Libanais Alphonse-de-Lamartine de Tripoli, comme un grand nombre d'établissements de la MLF, est un établissement autofinancé : il ne reçoit aucune subvention, ni de

l'Etat français ni d'aucun autre organisme sauf pour des projets spécifiques. C'est un établissement conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger.

Ses seules ressources proviennent des droits d'écologie et ils doivent donc couvrir la totalité de ses dépenses de fonctionnement, conformément à la loi libanaise applicable.

Le budget du Lycée Franco-Libanais Alphonse-de-Lamartine de Tripoli est soumis aux représentants des parents d'élèves au Comité Financier, puis transmis au Ministère Libanais de l'Education Nationale, conformément à la loi 515-96 qui définit les modalités d'élaboration du budget des établissements privés au Liban.

Le conseil d'établissement du Lycée Franco-Libanais Alphonse-de-Lamartine de Tripoli, qui réunit les représentants élus des parents, des enseignants et des élèves, est une instance consultative où les représentants expriment leurs remarques, suggestions et propositions. **Il n'intervient pas dans le domaine financier.**

L'inscription d'un élève au Lycée Franco-Libanais Alphonse-de-Lamartine de Tripoli implique la pleine adhésion aux valeurs de la Mission Laïque Française et à ses principes et règles de fonctionnement administratifs et financiers.

7.2 FRAIS DE SCOLARITÉ

L'inscription ou la réinscription d'un élève au Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli suppose l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

- Les tarifs de l'année scolaire sont arrêtés conformément à la loi libanaise 515-1996 le 31 janvier de l'année en cours.
- Le Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine dispose d'un site internet où figurent les tarifs de l'année scolaire validés par l'Etat Libanais.
- La facture originale est envoyée aux parents responsables **uniquement par courriel**. Cette facture est adressée trimestriellement au moins 2 semaines avant l'échéance de chaque période.
- En cas de retard de paiement, deux relances sont envoyées par courriel aux parents responsables (voir paragraphe 4.5)
- Lorsque les familles ont des retards de paiement, leurs versements s'imputent systématiquement sur la dette la plus ancienne, et il ne leur appartient pas d'affecter des versements à une dette spécifique. De plus, le règlement total de tous les droits de scolarité échus est toujours prioritaire sur le règlement des prestations annexes (sorties avec nuitées, voyages...)
- Le Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine utilise les adresses électroniques communiquées aux secrétariats en début d'année scolaire. Les familles veilleront à ce qu'elles soient opérationnelles.
- Le titulaire des factures veillera à ce que les mails ou factures envoyés par le service des écologies contenant de l'information financière soient reconnus et acceptés par leur courrier électronique pour éviter notamment leur envoi en spam ou leur destruction automatique. Pour tout renseignement s'adresser à : scolarite.liban.lflt@mlfmonde.org

- Les droits de scolarité sont dus quelle que soit l'assiduité de l'élève et tant qu'un départ n'est pas dûment notifié au Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli par écrit. En tout état de cause, tout trimestre commencé est entièrement dû et les départs anticipés n'ouvrent droit à aucune réduction pour le trimestre en cours.

7.3 INSCRIPTIONS-RÉINSCRIPTIONS

- Pour confirmer l'inscription ou la réinscription de leur(s) enfant(s), les familles devront verser une somme par élève à titre **d'un acompte par élève** sur les droits du 1er trimestre de l'année suivante, au cours du trimestre avril-juin de l'année en cours.
- Le montant de **cet acompte** sera ensuite déduit de la facture du trimestre septembre-décembre de l'année scolaire suivante.
- Si la famille revient sur sa demande de réinscription et en notifie l'établissement par écrit avant le **30 juin de l'année en cours**, l'avance sera restituée. Après cette date, l'avance restera acquise à l'établissement.

▪ **ATTENTION : la réinscription de l'élève n'est cependant possible que si la totalité des sommes dues au titre de l'année antérieure est acquittée. Le versement de l'acompte n'est pas possible tant que cette condition n'est pas respectée.**

7.4 MODALITÉS DE FACTURATION DES FRAIS LIES A LA SCOLARITE

7.4.1 FRAIS OBLIGATOIRES

- Les droits de scolarité
- Les frais d'examen perçus pour le compte des Etats français et libanais (classes de 3^{ème}, 1^{ère} et Terminale)
- Les photos d'identité pour les classes à examen (3^o, 1^o et Terminale)
- La tenue vestimentaire (1^{er} achat)
- les pénalités, les dégradations, les remplacements du carnet de correspondance, ...

7.4.2 FRAIS COMPLEMENTAIRES FACULTATIFS

Ils seront facturés et ajoutés à la période correspondante à la prestation de service qui les occasionne. Ils sont **facultatifs**.

Ils peuvent concerner :

- La cotisation pour le comité des parents d'élèves (tous les niveaux – annexe financière)
- La cotisation FSE (tous les niveaux – annexe financière)
- Des sorties pédagogiques (facturées sur coupon réponse du responsable légal)
- Les voyages d'étude ou classes découvertes (facturées sur coupon réponse du responsable légal et avec échancier)

- Des certifications en langues ou leur préparation (Cambridge 1^{ère} et Tle, USJ, SAT - facultatif facturé sur coupon réponse du responsable légal)
- Les activités périscolaires
- Les photos de classe (*facultatif – facturées sur coupon réponse du responsable légal*)
- La garderie ou les études surveillées
- Les frais de traduction et/ou de certification

7.4.3 DESCRIPTION DES PÉRIODES FACTURÉES

Les frais de scolarité sont exigibles en 3 versements, sur facturation, à partir du 30 septembre, du 31 janvier et du 01 avril, payables sous 15 jours.

7.5 LES ÉCHÉANCES DE PAIEMENT

Exceptionnellement, sur demande expresse formulée en **début d'année scolaire** et après accord de l'Agent comptable, **les frais de l'année** pourront faire l'objet d'une mensualisation avec un maximum de 10 mois dont la dernière échéance devra intervenir avant le 30 juin de l'année en cours (*le 30 mai pour les élèves de Terminale*).

Le Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine accorde, exceptionnellement, sur demande expresse formulée **en début de trimestre** et après accord de la DRAFIN (Direction Régionale Administrative et Financière), un échéancier pour les frais **trimestriels**, qui doit impérativement permettre de solder la dette avant l'émission de la facture suivante, et avant le 30 juin de l'année en cours pour l'échéancier du troisième trimestre.

Cette mensualisation fera l'objet d'un **échéancier écrit dûment signé** par la famille et valant engagement de payer.

En cas de non-respect de l'échéancier, les règles générales reprennent leur cours.

Il ne pourra, en aucune manière, être tiré argument de l'existence d'un échéancier pour tenter de prolonger ledit échéancier en cas de non-respect.

Le **Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli** se réserve le droit de transmettre le dossier à l'avocat et d'entamer une procédure en recouvrement.

Il est à noter que la société SALEH pour la gestion des transports du Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli et la société North Victus pour la restauration du CP à la terminale sont des sociétés privées de droit libanais proposant des services qui font l'objet d'une facturation qui leur est propre et dans laquelle le Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli n'est pas impliqué.

7.6 LES IMPAYÉS

Après deux relances par courriel, courrier ordinaire ou courrier postal recommandé avec accusé de réception restées sans effet, une mise en demeure est notifiée. En outre, à défaut d'un échelonnement des paiements pour le trimestre considéré, accepté par l'Agent comptable, une **pénalité de 5% de majoration** sur les frais de scolarité dus est applicable au-delà de la limite de paiement de la première lettre de rappel.

En cas de procédure de recouvrement judiciaire, l'intégralité des frais judiciaires seront à la seule charge du débiteur (frais de citation, indemnité de procédure...).

RAPPEL :

L'établissement se réserve le droit de ne pas admettre pour l'année scolaire suivante les élèves dont les droits de scolarité n'auraient pas été acquittés dans les délais requis.

La réinscription de chaque élève n'est validée que si la totalité des sommes dues au titre de l'année antérieure est acquittée au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

7.7 REMISES ET RÉDUCTIONS

7.7.1 ABATTEMENT POUR FAMILLE NOMBREUSE

Réduction pour fratries :

Pour les élèves scolarisés avant septembre 2015 :

Une réduction **sur les seuls droits de scolarité** est accordée aux familles nombreuses :

- 10 % sur le 3^{ème} enfant
- 20 % sur le 4^{ème} enfant et pour les suivants scolarisés simultanément dans l'établissement

Pour les élèves scolarisés à partir de septembre 2015 :

Une réduction **sur les seuls droits de scolarité** est accordée aux familles nombreuses :

- 5 % sur le 3^{ème} enfant
- 15 % sur le 4^{ème} enfant et pour les suivants scolarisés simultanément dans l'établissement

7.7.2 REMISE POUR ABSENCE PROLONGÉE

Une remise partielle des frais de scolarité peut être accordée en cas d'absence pour maladie justifiée par un certificat médical, supérieure à 40 jours consécutifs (période de vacances exclue).

Tout trimestre commencé est dû.

Les départs anticipés n'ouvrent droit à aucune réduction.

7.8 INFORMATIONS CONCERNANT LES BOURSES DE L'ETAT FRANÇAIS

Une aide à la scolarisation peut être apportée, sous conditions de ressources, aux élèves de nationalité française immatriculés au consulat général de France à Beyrouth. Tout renseignement utile peut être obtenu auprès de la section consulaire de l'ambassade de France.

Les bourses peuvent couvrir, dans leur totalité ou partiellement, les frais facturés par le lycée au titre de la scolarité, des droits de première inscription, des droits d'inscription aux examens et des dépenses pédagogiques.

La facture trimestrielle tient compte des montants attribués à chaque enfant pour la période concernée.

Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'une bourse pour les frais de transport. Ces bourses sont directement versées au Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli pour les élèves empruntant le ramassage organisé par la société SALEH.

Le Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli ne peut appliquer une bourse qu'après réception de la notification officielle de l'AEFE. Ces notifications ont lieu deux fois par an :

- Après le 15 juin, pour les demandes de bourses présentées en début d'année civile et traitées lors de la « 1^{ère} Commission »
- Après le 15 décembre, pour les demandes tardives, les demandes de révision et les demandes des nouveaux élèves.

Dans le cas d'une bourse obtenue en 2^{ème} Commission consulaire (décembre), le lycée est tenu de facturer les frais du premier trimestre dans leur intégralité. Il procèdera à la régularisation des factures émises, avec effet rétroactif, après réception de la notification officielle de l'attribution ou de la variation (à la hausse ou à la baisse) de la bourse.

7.9. INFORMATIONS CONCERNANT LA CAISSE DE SOLIDARITÉ DU LYCÉE

La caisse de solidarité de l'établissement a pour objet de venir en aide **ponctuellement**, et dans la limite des crédits dont elle dispose, à certaines familles dans le besoin, afin de leur permettre de faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement.

S'agissant de ressortissants de nationalité française, toute demande à la caisse de solidarité doit obligatoirement être précédée d'une demande de bourses auprès du consulat (voir rubrique 7-8 bourses)

Pour obtenir une aide au titre de la caisse de solidarité, les familles intéressées doivent déposer une demande écrite à l'attention du chef d'établissement avec communication d'un dossier de demande d'aide sociale disponible auprès du secrétariat du service administratif et financier.

Cette demande correspond au trimestre en cours. La famille qui souhaite solliciter de nouveau l'aide de la caisse de solidarité au trimestre suivant devra refaire une demande dans les mêmes conditions que celles indiquées ci-dessus.

Chaque demande, accompagnée des justificatifs, sera présentée aux membres de la commission de solidarité de l'Etablissement qui se réunit deux fois par an.

7.10 ANNEXE FINANCIÈRE ANNUELLE

Une annexe financière développant la tarification des éléments facturés et les modalités de remises et réductions, décrites dans les articles précédents est produite chaque année scolaire par l'établissement et doit être signée pour approbation que ce soit dans le cadre d'une inscription ou d'une réinscription. Voir page suivante.

Cette annexe financière annuelle fait partie intégrante du présent règlement intérieur et financier de l'établissement.

REGLEMENT INTERIEUR ET FINANCIER

ANNEXE FINANCIERE 2024/2025

1. Droits de scolarité

**Conformément à la loi libanaise 515-1995, les frais de scolarité sont
arrêtés au 31 janvier de l'année scolaire en cours.
Les frais de scolarité pour l'année 2024-2025 seront donc arrêtés
au 31 janvier 2025**

2. Frais obligatoires

- Les droits de scolarité
- Les frais d'examen perçus pour le compte des Etats français et libanais (classes de 3^{ème}, 1^{ère} et Terminale)
- Les photos d'identité individuelles pour les classes à examens (3^{ème}, 1^{ère} et Terminale)
- La tenue vestimentaire – 1^{er} achat
- Les pénalités et dégradations

3. Frais complémentaires facultatifs

☒ Comité des parents

La cotisation pour le comité des parents d'élèves de 1 000 000 livres libanaises par an et par élève payable au 3^{ème} trimestre (tous les niveaux). (Facturée si l'option « oui » est cochée en ligne).

☐ Oui

☐ Non

☒ Cotisation FSE : 1 000 000 livres libanaises (facturé au 1^{er} trimestre si l'option « oui » est cochée en ligne).

☐ Oui

☐ Non

☒ Autre facturation après accord de participation

- Les activités périscolaires
- Les sorties et voyages pédagogiques
- Les classes découvertes
- Les photos de classe
- Les certifications en langue ou leur préparation
- Les frais de traduction et/ou de certification
- La garderie ou les études surveillées
- Toute autre activité proposée par le lycée

4. Acompte pour inscription ou réinscription

- Le montant dû par les familles, à titre **d'acompte** sur les droits du 1^{er} trimestre de l'année suivante, est équivalent à 10% de la moyenne de la scolarité de l'année en cours. Il est ensuite déduit de la facture du trimestre septembre-décembre de l'année scolaire suivante.

ATTENTION : Le versement de l'acompte est nécessaire mais non suffisant pour valoir réinscription.

Remises et abattements

Pour les élèves scolarisés avant septembre 2015 :

Une réduction sur les seuls droits de scolarité est accordée aux familles nombreuses selon les modalités suivantes :

- 10 % pour le 3^e enfant
- 20 % pour le 4^e enfant et pour les enfants suivants scolarisés simultanément dans l'établissement

Pour les élèves scolarisés à partir de septembre 2015 :

Une réduction sur les seuls droits de scolarité est accordée aux familles nombreuses selon les modalités suivantes :

- 5 % pour le 3^e enfant
- 15 % pour le 4^e enfant et pour les enfants suivants scolarisés simultanément dans l'établissement

Transport et restauration

La société Saleh pour la gestion des transports du Lycée Franco-Libanais Alphonse de Lamartine de Tripoli et la société North Vltus pour la restauration sont des sociétés privées de droit libanais proposant des services qui font l'objet d'une facturation qui leur est propre et dans laquelle le **Lycée** n'est pas impliqué.

Mode de paiements

Les modes de paiement seront précisés sur chaque facture envoyée aux familles

.

* * * *