



# EPFC RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2023-2024

Lycée Français de  
Tananarive

EPFC

ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE

aefe

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

## 1. HORAIRES

Les classes fonctionnent aux jours et heures suivants :

**Pour les classes de maternelles, les horaires de sortie sont avancés de 10 minutes.**

- Lundi : 7h30-11h45 et 13h15-15h00
- Mardi : 7h30-12h
- Mercredi : 7h30-12h
- Jeudi : 7h30-11h45 et 13h15-15h00
- Vendredi : 7h30-12h

! Les élèves ne sont autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école qu'à partir de 7h20 ou de 13h05, lorsqu'ils y ont été invités par la personne préposée à l'accueil, heures auxquelles commence la surveillance officielle.

## 2. ENTRÉE ET SORTIE

### Les élèves des classes maternelles

Ils doivent être accompagnés par un parent ou une personne dûment désignée. Ils doivent passer par le portail de la maternelle et sont accueillis et repris à la porte de la classe. Le cas échéant, les parents sont priés de déposer auprès des enseignants une lettre de décharge nommant la ou les personnes autorisées à les représenter.

Lors de la sortie des classes, les élèves de maternelles récupérés 10 minutes avant la fin des cours ne doivent pas retourner dans la cour de l'école maternelle pour jouer afin de ne pas perturber les activités des élèves se trouvant encore dans les classes élémentaires.

### Les élèves des classes élémentaires

Pour la sécurité des enfants, l'entrée au niveau du portail des primaires n'est pas accessible aux parents, chauffeurs, accompagnateurs.

Dès l'heure réglementaire, les élèves sont accompagnés par leur enseignant jusqu'au portail, moment où cesse la surveillance officielle. Les parents ou les responsables de l'enfant sont instamment priés d'être présents au moment de la sortie des élèves. Il est en effet impossible, vu la configuration des lieux et le nombre d'élèves, de remettre individuellement chaque enfant à la personne responsable.

L'école décline toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir hors des horaires de surveillance officielle, même s'il se produisait dans l'enceinte de l'école.

A titre très exceptionnel, des parents qui tarderaient à venir chercher leurs enfants pour des raisons indépendantes de leur volonté, les élèves seraient alors autorisés à demeurer dans l'enceinte de l'école pour bénéficier de la présence d'un adulte de l'école (enseignants, directrice, secrétaire). Comme indiqué plus haut, cet adulte ne serait pas tenu responsable en cas d'incident ou d'accident.

## 3. FRÉQUENTATION

L'inscription et le maintien à l'école primaire française sont subordonnés aux règlements des frais de scolarité.

Les élèves inscrits à l'Ecole Française se doivent de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

### Classes maternelles

L'inscription dans la classe maternelle de l'Ecole Française implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière, nécessaire à une socialisation réussie et souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

### Classes élémentaires

La fréquentation régulière de l'Ecole Française est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

## 4. RETARD ET ABSENCE

Les retards ne sont pas tolérés, car ils perturbent le fonctionnement des classes. Les embouteillages qui gênent les parents, mais aussi les enseignants, ne sauraient constituer un motif valable de retard, car ils peuvent être pris en compte dans les délais de route.

En conséquence, les élèves de primaire et de maternelle, en retard, ne pourront rentrer en classe sans s'être présentés préalablement au secrétariat. Ils devront être accompagnés au secrétariat par l'adulte qui les aura conduits.

Les absences doivent être justifiées par les parents à l'enseignant sur le cahier de liaison et/ou par mail (avec copie au secrétariat et direction école). Après une absence, les élèves ne seront admis en classe que sur présentation d'une justification écrite des parents. Pour une absence supérieure à 5 jours d'école, les parents doivent fournir un certificat médical.



## 5. DISCIPLINE

Une stricte propreté corporelle et vestimentaire sera exigée. **Dans les cas extrêmes, le responsable de l'établissement pourra se réserver le droit de refuser l'accès à la salle de classe.**

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école, tout objet dangereux, de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents, de frapper leurs camarades.

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école des objets de valeur, de l'argent, et, d'une manière générale, tout objet sans rapport direct avec la scolarité. En tout état de cause, en cas de perte ou de vol, l'établissement ne peut en être tenu responsable. Il en est de même pour la disparition de vêtements et d'objets oubliés dans l'enceinte de l'école.

Tout objet trouvé doit être remis au secrétariat ou aux enseignants.

Les livres perdus ou anormalement abîmés par les élèves devront être remboursés à l'école.

Les parents sont tenus responsables financièrement des dégradations volontaires commises par leur enfant sur le matériel appartenant à l'école.

## 6. ACCIDENTS ASSURANCE

En cas de malaise ou d'accident, l'enseignant ou le responsable de service est tenu de prendre toutes les dispositions nécessitées par le cas.

La direction sera immédiatement prévenue et fera en sorte de joindre la famille au plus vite.

Selon le type et le degré de gravité du problème médical, la direction fera appel à l'ambulance de la Mission ou de la Clinique 24h/24h pour conduire l'enfant au Centre Hospitalier Soavinandriana (Ex hôpital militaire Girard et Robic) ou à celui qui aura été expressément précisé par ses parents sur la fiche d'urgence.

S'il le juge nécessaire, le responsable pourra conduire lui-même l'enfant à l'hôpital le plus proche (Hôpital Luthérien à Ambohibao).

Une attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident) valable pour l'année scolaire devra obligatoirement être remise au secrétariat de l'école durant la première semaine de classe, ceci afin de couvrir chaque famille pour les accidents occasionnés à leur enfant ou par leur enfant.

Les parents devront signaler au plus vite les changements d'adresse et de numéros de téléphone qui interviendront en cours d'année scolaire.

## 7. RELATIONS PARENTS-ÉCOLE

### Informations aux familles

- Les informations sont transmises par mail ou par le cahier de liaison pour signature des parents.
- Les bilans du livret scolaire seront communiqués aux parents semestriellement.
- Les comptes rendus des conseils d'école (se réunissant 3 fois dans l'année) seront transmis par mail aux familles et apposés sur le panneau d'affichage.

### Rencontres entre les parents et les enseignants

La Directrice pourra recevoir les parents d'élèves sur rendez-vous pour les cas non urgents. Pour réguler le flux de personnes entrant dans l'école, afin d'assurer la sécurité de tous, le secrétariat de l'école est accessible :

- le matin : de 07h30 à 08h30 et de 11h30 à 12h30
- l'après-midi de 13h30 à 14h30 et de 15h00 à 15h30

Les parents qui désirent s'entretenir personnellement avec les enseignants ne peuvent le faire qu'en dehors des heures de classe et sur rendez-vous demandé par mail ou cahier de liaison. Ils ne sont pas autorisés à les déranger pendant les cours.

### Affichage autres

Toute affiche ou annonce de caractère culturel ne pourra figurer sur les murs de l'école qu'après avoir été visée par le Directeur.

L'affichage et la distribution de documents à caractère publicitaire ou commercial sont soumis à l'accord préalable du chef d'établissement.

## 8. AUTRES

Les enfants peuvent disposer de goûters qui seront pris lors de la première récréation. Le mercredi est le jour de la semaine réservé aux goûters à base de fruits frais.

En cas de circonstances non prévues par le présent règlement, le Directeur de l'Établissement est habilité à prendre les décisions qui s'imposent. Il en informe dès que possible le Conseiller Culturel, l'Ordonnateur ou l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

Tout changement de coordonnées (téléphoniques et postaux) ou de situation familiale (changement matrimonial ou juridique) doit être signalé au directeur en fournissant les papiers justificatifs, notamment la partie concernant l'autorité parentale et le mode de garde des enfants.

Le Règlement Intérieur peut être susceptible de révisions et d'additifs décidés par le Conseil d'École.

Le non-respect de ce règlement intérieur dégagera la responsabilité de l'établissement et pourra conduire à l'exclusion. Nul n'est censé en ignorer les dispositions.

**La Directrice de l'école est chargée de faire respecter l'application du Règlement Intérieur.**