



## **CEM Ahoune Sané**

# **PREAMBULE**

L'école publique sénégalaise est laïque, démocratique et nationale. Elle est un espace privilégié de formation et d'éducation où tous les élèves viennent acquérir des compétences de savoir, de savoir-faire et savoir être en vue de participer pleinement au développement du Sénégal.

Ainsi tous les élèves sont soumis à la même réglementation scolaire qui ne prend pas en compte leurs aspirations idéologiques et religieuses.

## **CHAPITRE I : L'ADMISSION AU COLLEGE**

### **Article 1 :**

Les conditions d'admission sont celles prévues par les règlements généraux des lycées et collèges. Toutefois les élèves venant d'un autre établissement public et qui sollicitent un transfert sont admis dans la limite des places disponibles.

Par contre, les élèves venant des établissements privés sont soumis à un examen d'entrée après consultation du dossier.

### **Article 2 :**

Pour chaque élève inscrit au CEM Ahoune SANE, il lui sera établi une carte d'identité scolaire.

Article 3 : La carte d'identité scolaire est une propriété individuelle. Elle ne doit en aucun cas être prêtée à une autre personne.

### **Article 4 :**

Chaque élève doit avoir sa carte d'identité scolaire sur lui à chaque fois qu'il est dans l'enceinte de l'établissement ; sinon il peut en être exclu pour intrusion en cas de contrôle, particulièrement en périodes des compositions.

## **Article 5 :**

Tout parent d'élève peut être admis dans l'enceinte de l'établissement et se rendre à la surveillance générale pour s'enquérir du comportement et du travail de son enfant.

# **CHAPITRE II : LES HORAIRES**

## **Article 1 :**

Les cours débutent le matin à 08 h 00 et s'arrêtent à 12 h 00 et dans l'après midi de 15h 00 à 19 h 00 ;

## **Article 2 : Les élèves doivent attendre le professeur dans la classe aussitôt après la sonnerie.**

En cas de retard du professeur, ils resteront en classe jusqu'à l'arrivée de ce dernier tout en gardant le silence sous la supervision du responsable de classe.

## **Article 3 :**

la récréation est prévue le matin de 09h 55 à 10h 10 et dans l'après-midi de 16h 55 à 17h 10 mn.  
Durant la pause, au moment de la récréation, qui dure 15minutes, les élèves sont tenus de faire leurs besoins dans les limites du temps qui leur est imparti.

## **Article 4 :**

Aucun élève ne doit plus sortir de la classe après la pause quel qu'en soit le motif sauf en cas de force majeure.

# **CHAPITRE III : L'HABILLEMENT**

## **Article 1 :**

es élèves doivent s'habiller correctement depuis la maison pour aller à l'école.

## **Article 2 :**

es élèves sont tenus de porter la tenue scolaire dans l'enceinte et dans les alentours de l'établissement pendant toute la durée des enseignements / apprentissages.

## **Article 3 :**

e port de la tenue scolaire du CEM Ahoune SANE est obligatoire pour tout élève inscrit au CEM.

## **Article 4 :**

out élève n'ayant pas porté sa tenue scolaire ou étant jugé mal habillé par un membre du personnel administratif ou enseignant (chemise mal boutonnée ou demi-saison) sera invité à aller changer de tenue et s'habiller correctement.

En cas de récidive, il sera passible de sanctions ; notamment un renvoi.

# **CHAPITRE IV : EN CLASSE ET DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT**

## **Article 1 :**

out élève inscrit dans une classe doit y rester sous peine d'être rayé des listes.

## **Article 2 :**

Le professeur est le seul responsable de la situation en classe pendant le déroulement de son cours. A cet effet, il doit veiller à l'application stricte du présent règlement intérieur dans sa classe. Il doit renseigner correctement les cahiers de textes et d'absences en la version physique et dans SIMEN. Il doit aussi par moment dérouler une leçon de vie pour motiver davantage les apprenants sur l'importance des études et partager avec eux sur les orientations de notre éducation nationale.

## **Article 3 :**

Tout élève qui refuse d'obtempérer à un ordre donné par le professeur en congruence avec la réglementation scolaire peut faire l'objet de sanction.

## **Article 4 :**

Dans chaque classe est nommé un responsable de classe par ses pairs. Il représente l'administration. Il est responsable de la tenue correcte du cahier de textes et du cahier d'absences sur lesquels il doit veiller.

A cet effet, il est chargé d'amener de la surveillance les cahiers de textes et d'absences et ensuite de les ramener à la surveillance après le cours. Il doit sensibiliser et encourager ses camarades à :

- Être disciplinés, réguliers, et ponctuels.
- Garder le silence quand le professeur est en retard.
- Veiller à la propreté de la classe par le biais des groupes de balayage formés.
- Balayer les classes en dehors des heures de cours.
- Ne pas écrire sur les murs et sur les tables-bancs.
- Ne pas détériorer le matériel (tables-bancs, installation électrique, seaux. ..)
- Effacer le tableau avant et après le cours du jour.

## **Article 5 :**

Tout élève qui s'attaque au responsable de classe parce qu'il a assumé ses fonctions, fera l'objet d'une sanction.

## **Article 6 :**

La présence d'auditeurs libres dans les classes est formellement interdite.

## **Article 7 :**

Il est interdit de manger en classe pendant le cours et de faire des sorties intempestives.

## **Article 8 :**

Les jeux dangereux, les bagarres, les vols, les insultes, le port d'armes blanches ou à feux et les violences sont formellement interdits.

## **Article 9 :**

Il est formellement interdit aux professeurs de fumer en classe.

## **Article 10 :**

Le port de portable est formellement interdit en classe et dans l'enceinte de l'école. Quand le portable est saisi, seul le parent peut le récupérer en fin Juillet.

## **Article 11 :**

Toute dégradation volontaire de matériel est obligatoirement réparé aux frais des parents de l'élève responsable, sans tenir compte des sanctions disciplinaires.

## **Article 12 :**

Le respect doit être réciproque entre le corps professoral, l'administration, les surveillants, le personnel subalterne et les élèves.

## **Article 13 :**

Tout élève qui veut s'exprimer librement pour donner son point de vue sur le fonctionnement du collège peut saisir la principale, son professeur principal ou le président du gouvernement scolaire qui en informe la principale.

## **Article 14 :**

Les surveillants doivent veiller au respect de l'ordre, à la discipline, à la tenue parfaite des dossiers des élèves et à l'exploitation sérieuse de leurs fiches de renseignements.

## **Article 15 :**

Pour tout problème qui se pose en classe pendant le cours, les élèves doivent rester en salle, garder leur calme et après le cours seulement aller informer le surveillant général qui jugera de l'opportunité d'envoyer un rapport à la principale.

## **Article 16 :**

Tout boycott de cours pour quel que motif que se soit entrainera l'exclusion des élèves fautifs durant la demi-journée qui suit assortie d'une convocation des parents.  
En cas de récidive, la sanction sera aggravée.

## **Article 17 :**

Les Mercredis après -midi sont réservés à l'UASSU et les Samedis après-midi aux activités d'animation du gouvernement scolaire ou des clubs.

## **Article 18 :**

Tout professeur qui souhaite faire cours les Mercredis après-midi ou les Samedis après-midi doit informer au préalable l'administration.

# CHAPITRE V : RETARDS ET ABSENCES

## Article 1 :

### LES RETARDS

Aliéna 1 : Les retards de moins de 15 minutes sont tolérables par tous les professeurs et pour tous les élèves.

Aliéna 2 : Tout élève en retard de plus de 15 minutes, alors qu'il doit entrer à 08 h ou à 15 h ne sera reçu en classe qu'à l'heure suivante. Pour cet élève, il ne sera donc établi un billet d'entrée par le surveillant qu'à 08h 55 ou à 15h 55mn.

Aliéna 3 : Tout élève en retard de 15mn, alors qu'il doit entrer à 09h ou à 16h, ne sera pas autorisé à entrer en classe.

## Article 2 :

### LES ABSENCES

- **Aliéna 1 :**

- Toute absence doit être justifiée par l'élève et au besoin par le parent ou le tuteur.

- **Aliéna 2 :**

- Tout élève absent à un cours devra avant de rejoindre sa classe passer à la surveillance et déposer la justification de son absence. Il ne pourra entrer en classe que muni d'un billet d'entrée délivré par le surveillant.

Aliéna 3 : En cas d'absence de plus de 2 jours, l'élève ne sera autorisé à reprendre les cours que sur présentation de son parent ou de son tuteur qui en apporte les preuves.

Aliéna 4 : Après une absence de 2 jours ou plus, pour des raisons de santé, l'élève ne sera admis en classe que sur présentation d'un billet de consultation ou d'un certificat médical.

Aliéna 5 : Les absences pour traitements traditionnels peuvent faire l'objet d'une autorisation. Les élèves concernés doivent d'abord s'adresser à la principale ou au surveillant général du CEM ou le faire par le parent ou le tuteur.

Aliéna 6 : En cas d'absence non justifiée lors d'un devoir, la note zéro ( 00 ) est attribuée à l'élève.

Aliéna 7 : Toute absence à un devoir doit obligatoirement être justifiée soit auprès de la principale ou du surveillant de zone qui en collaboration avec le professeur de la discipline concernée apprécie la situation en vue de pouvoir organiser une évaluation pour l'élève.

Aliéna 8 : Aucune justification d'absence ne sera acceptée après l'exploitation de la feuille

d'absence aux devoirs sauf en cas d'absence de longue durée.

Aliéna 9 : Dans une semaine, toute absence de 4 h non justifiées est sanctionnée par un avertissement inscrit au dossier de l'élève et assorti de la convocation du parent.

Vingt (20) absences non justifiées sont sanctionnées par un blâme inscrit dans le dossier de l'élève et assorti d'une proposition d'exclusion définitive.

Aliéna 10 : La validité d'une justification d'absence est laissée à l'appréciation de l'administration.

Aliéna 12 : Toute absence d'un professeur ou d'un surveillant doit être notifiée à la principale au préalable pour un souci de gestion des élèves.

Aliéna 13 : Chaque agent du CEM Ahoune SANE est tenu à être à l'heure le jour ouvrable et de quitter l'établissement qu'à la fin de l'heure.

Aliéna 14 : En cas d'absence d'un professeur, les élèves doivent être libérés par le surveillant après 15mn d'attente si le cours devrait durer 1 heure ou 30 mn pour un cours de 2 heures.

## **CHAPITRE VI : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 1 :**

Sous l'autorité de la principale, le conseil de discipline est installé au sein du collège .

### **Article 2 :**

Sont membres du dit conseil : la principale, le surveillant général, le coordonnateur du CP3, le surveillant de zone , les deux représentants des professeurs et les deux représentants des élèves et le président de l'APE.

### **Article 3 :**

Tout élève pris en flagrant délit de banditisme, d'usage du tabac ou de la drogue, de l'alcool, de défiance envers l'autorité et d'indiscipline est exclu temporairement. En cas de récidive, une exclusion définitive de l'élève sera proposée à l'autorité supérieure par le conseil de discipline.



## **Article 4 :**

La décision validée par l'IEF est immédiatement appliquée à l'élève.

## **Article 5 :**

Le conseil de discipline par le biais de la principale convoque le parent de l'élève concerné pour lui notifier la décision.

## **Article 6 :**

Un élève indiscipliné et/ou absentéiste peut être exclu sur proposition du conseil de classe même s'il a la moyenne.

# **CHAPITRE VII : LE GOUVERNEMENT SCOLAIRE ET LES CLUBS**

## **Article 1 :**

Dans chaque classe sont élus deux (2) délégués , membres de l'assemblée des élèves et éligibles dans le gouvernement scolaire. Sont exclus de ces élections les redoublants, les élèves qui ont une moyenne inférieure à 13/20 et les transférés récents.

## **Article 2 :**

Le gouvernement scolaire est encadré par deux ou plusieurs professeurs volontaires ou proposés par la principale.

## **Article 3 :**

La liste des membres du gouvernement scolaire et le rapport de son installation doivent être déposés auprès de la principale.

## **Article 4 :**

Sous l'assistance et la supervision des encadreurs, le gouvernement scolaire élabore un plan d'action annuel qu'il dépose auprès de la principale pour validation.

## **Article 5 :**

Les activités du gouvernement scolaire sont uniquement des activités culturelles, pédagogiques et sportives.

## **Article 6 :**

Les clubs peuvent être créés dans le CEM par les élèves mais sous l'encadrement d'un ou de plusieurs professeurs.

## **Article 7 :**

La création d'un club est soumise à l'autorisation préalable de la principale.

## **Article 8 :**

Le bureau du club, son rapport d'installation et son planning d'activités annuel doivent être déposés auprès de la principale pour validation.

## **Article 9 :**

La programmation de toute activité du gouvernement scolaire ou d'un club doit être portée à la connaissance de l'administration. (Principale ou surveillant général)

## **Article 10 :**

Il est formellement interdit au gouvernement scolaire ou à un club de tenir une réunion ou de dérouler une activité dans l'établissement ou à l'extérieur sans la présence d'un ou de plusieurs encadreurs.

## **Article 11 :**

Les clubs doivent être apolitiques et laïcs. A cet effet, il leur est donc formellement interdit de mener des activités à caractère religieux ou politique.

## **Article 12 :**

Les clubs sont des sections de la commission culturelle et pédagogique du gouvernement scolaire. Ils ont tous le même but à savoir promouvoir le génie créatif des élèves à travers les activités extra-muros organisées dans l'établissement.

# **CHAPITRE VIII : LES REUNIONS - AFFICHAGES ET BIBLIOTHEQUE**

## **Article 1 :**

## **Article 2 :**

Toute affiche, avant d'être apposée, doit être visée par la principale ou le surveillant général.

## **Article 3 :**

Les lieux d'affichage sont les tableaux prévus à cet effet.

## **Article 4 :**

Il est formellement interdit d'écrire ou d'afficher sur les murs en dehors de la partie réservée à cet effet. De même que les graffiti sont formellement interdits.

## **Article 5 :**

La bibliothèque est ouverte conformément aux heures d'ouverture et de fermeture du Lundi au Samedi.

## **Article 6 :**

Les ouvrages empruntés doivent être rendus après quinze (15) jours. Les manuels empruntés et utilisés sous la supervision du professeur sont intégralement rendus au plus tard le 1er Juin de chaque année.

## **Article 7 :**

Tout élève qui ne rend pas ses livres ne recevra aucun papier administratif ( bulletins de composition, certificat de scolarité, formulaire de transfert....) et ne sera pas réinscrit l'année suivante.