ECOLE FRANÇAISE DE BÂLE
depuis 1884

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

REGLEMENT INTERIEUR

ECOLE FRANCAISE DE BALE

Approuvé par : le Conseil d'école

Date : 3 novembre 2026

Sommaire

LEXIQUE....4

1. ADMISSION ET INSCRIPTION....5

1.1. Admission à la crèche....5

1.2. Admission à la maternelle....5

1.3. Admission à l'élémentaire....5

1.4. Confirmation d'inscription....5

1.5 Réinscription et changement d'établissement....5

2. ACCUEIL, DEPART, FREQUENTATION, ABSENCES, HORAIRES....6

2.1. Crèche....6

2.1.1 Accueil....6

2.1.2 Départ en fin de journée....6

2.1.3 Fréquentation....6

2.1.4 Absences....6

2.1.5. Horaires....6

2.2. Maternelle, Elémentaire et 6eme....6

2.2.1 Accueil....6

2.2.2 Départ....7

2.2.3 Fréquentation....7

2.2.4 Absences....8

2.2.5 Horaires et aménagement du temps scolaire....8

3. ABSENCE D'ENSEIGNANT, SURVEILLANCE....9

3.1. Absence d'enseignant....9

3.2. Surveillance....9

4. VIE SCOLAIRE : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE....9

4.1. Les élèves....10

4.2. Les représentants légaux....10

4.3. Le personnel enseignant et non enseignant....11

4.4. Les partenaires et intervenants extérieurs....11

4.5 Lien entre les enseignants et les représentants légaux....11

5. REGLES DE VIE COMMUNES....12

5.1. Utilisation des locaux....12

5.2. Santé....12

5.3. Sécurité....13

5.3.1. Incendie-Intrusion-Risques majeurs 13
5.3.2. Objets et jeux interdits....13
5.3.3. Personne étrangère à l'école 14
5.3.4. Circulation routière aux abords de l'école élémentaire 14
5.4 Droits à l'image et utilisation des contenus numériques 14
5.5 Tenue vestimentaire et comportement....14
5.6 Biens personnels 14
5.7 Usage des appareils électroniques 15
5.8 Publicité....15
5.9 Animaux 15
6. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE) 15
6.1. Principes....15
6.2. Exemples de sanctions mises en place 16
6.2.1 Les réprimandes....16
6.2.2 Les exclusions....16
6.2.3 Les privations de droits 16
6.2.4 Les réparations....16
6.3. Sanctions interdites 17
7. APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 17
ANNEXE 1 – Traitement du harcèlement 18
ANNEXE 2 – Exemples de sanctions....25

LEXIQUE

Les termes suivants utilisés dans le présent règlement ont la signification suivante.

L'école représente la personne morale de l'Ecole Française de Bale dans son intégralité, comprenant la crèche, la maternelle et l'élémentaire.

Les élèves représentent les enfants dont l'inscription à l'Ecole Française de Bâle a été confirmée par le secrétariat.

Les représentants légaux représentent les adultes dûment déclarés comme tels auprès du secrétariat.

La Direction représente la personne dont la première mission est d'assurer aux enfants les meilleures conditions d'apprentissage en dirigeant la politique pédagogique et éducative de l'école, en concertation avec le corps enseignant et les organes représentatifs de l'Ecole Française de Bâle. Elle s'assure de la construction de liens forts avec l'ensemble des acteurs locaux, qu'ils soient culturels, sociaux, diplomatiques ou économiques. Enfin, elle est l'interlocuteur/trice essentiel(le) des autres corps et autres organismes officiels gouvernementaux et diplomatiques.

Le personnel de l'école représente l'ensemble des employés de l'Ecole Française de Bâle, incluant enseignants, surveillants, éducatrices, accompagnants d'élèves en situation de handicap, agents territoriaux spécialisés d'école maternelle (Atsem), personnel administratif et intervenants réguliers ou ponctuels.

Le Comité de Gestion représente les membres de l'Association bénévoles, élus pour un mandat de 2 ans lors de l'Assemblée Générale annuelle. Il est l'organe exécutif de l'Association et gère administrativement, financièrement et juridiquement l'EFDB en partenariat avec la Direction et le/la gestionnaire comptable

Le Conseil des Parents représente le groupe de parents d'élèves élus pour un an en début d'année scolaire par un vote de l'ensemble des parents. Il est l'interlocuteur privilégié des représentants légaux et fait partie du Conseil d'école.

L'équipe éducative comprend le directeur de l'école, le ou les enseignants, les parents concernés, les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le psychologue scolaire, le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des enfants handicapés.

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elles, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les élèves, le personnel de l'école, les représentants légaux d'élèves ainsi que les acteurs institutionnels et sociaux tels que l'Académie, l'Ambassade, l'AEFE (Agence pour l'Enseignement du Français à l'Etranger) associés au service public d'éducation.

Le présent règlement des élèves, représentants légaux et des adultes de la communauté éducative de l'Ecole Française de Bâle s'inscrit dans le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, religieuse et idéologique.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission à la crèche

Les enfants âgés sont accueillis à la crèche dès l'âge de 3 mois et jusqu'à 4 ans. Ils peuvent être accueillis de 1 à 5 jours par semaine.

1.2. Admission à la maternelle

Les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année de la rentrée scolaire peuvent être admis à l'école maternelle.

L'EFDB suit et respecte les programmes officiels de l'Education Nationale française de l'enseignement en maternelle.

1.3. Admission à l'élémentaire

Les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis à l'école élémentaire.

L'EFDB suit et respecte les programmes officiels de l'Education Nationale française de l'enseignement en élémentaire et en classe de 6ème.

1.4. Confirmation d'inscription

Les représentants légaux s'engagent à s'acquitter des frais d'accueil et de scolarité et des droits d'inscription ou de réinscription dans les délais et selon les modalités prévues par le Comité de Gestion de l'école. Toute demande d'inscription ou de réinscription implique pleine et entière acceptation des conditions financières de l'EFDB et des tarifs en vigueur pour l'année concernée.

1.5 Inscription / réinscription et changement d'établissement

En cas d'arrivée à l'EFDB après un changement d'établissement, un certificat de radiation émanant de l'établissement d'origine ainsi que le livret scolaire doivent être présentés.

Les représentants légaux s'engagent à signaler toute modification relative aux informations données en début d'année scolaire. La Direction est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements concernant les élèves.

L'école peut refuser la réinscription des élèves dont les représentants légaux ne se seraient pas acquittés de la totalité des frais de scolarité de l'année précédente.

Lorsque l'élève quitte l'EFDB, un certificat de radiation ainsi que le livret scolaire sont remis aux représentants légaux sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur de l'école de transmettre directement ces documents à son collègue.

L'annexe 3 détaille les tarifs et les conditions générales.

2. ACCUEIL, DEPART, FREQUENTATION, ABSENCES, HORAIRES

2.1. Crèche

2.1.1 Accueil

Les enfants sont accueillis directement dans les locaux de crèche par le personnel.

Durant les heures de prise en charge des enfants, l'accès aux salles du bâtiment reste strictement réservé au personnel de la crèche à l'exception des rendez-vous particuliers ou autres raisons dérogatoires dûment approuvées par la Direction.

2.1.2 Départ en fin de journée

Seuls les représentants légaux des enfants à la crèche, ou toute personne dûment autorisée par ceux-ci, peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) aux horaires réglementaires.

2.1.3 Fréquentation

L'inscription à la crèche implique l'engagement pour les représentants légaux d'une fréquentation régulière.

2.1.4 Absences

Les représentants légaux sont tenus de faire connaître le plus rapidement possible le motif et la durée de l'absence de leur enfant.

2.1.5. Horaires

La crèche accueille les enfants de 6h30 à 18h30.

2.2. Maternelle, Elémentaire et 6eme

2.2.1 Accueil

Maternelle :

En dehors de tout protocole sanitaire particulier les enfants peuvent être déposés le matin dès 8h et à 13h30 directement dans la classe fréquentée.

Durant les heures d'enseignement, l'accès aux salles du bâtiment reste strictement réservé au personnel de l'école à l'exception des rendez-vous particuliers ou autres raisons dérogatoires dûment approuvées par la Direction.

Pour les représentants légaux utilisant des poussettes ou des remorques à vélo, il leur est rappelé qu'ils peuvent les laisser à la maternelle mais dans la zone prévue à cet effet, sous l'escalier à gauche dès l'entrée dans notre allée. Ils ne doivent pas être entreposés au niveau des rangements vélos près de l'entrée de la maternelle et de la petite crèche.

Élémentaire / 6ème :

Les enfants sont accueillis chaque matin dès 7h45. Ils restent dans l'allée de la cour jusqu'à 7h50, heure à laquelle ils peuvent se rendre dans leur classe sous la surveillance des professeurs.

2.2.2 Départ

Maternelle :

En dehors de tout protocole sanitaire particulier :

- A 11h30 et 15h30, les enseignantes/ATSEM descendent les enfants dans la cour et les remettent à leurs représentants légaux.
- A la fin des ateliers de périscolaire (17h), les enfants sont descendus dans la cour par les adultes en charge des ateliers et remis en mains propres à leurs représentants légaux.
- Pour les enfants en garderie de 17h à 18h30, les représentants légaux viennent les chercher dans l'école. Il est rappelé que si les représentants légaux viennent récupérer leur(s) enfant(s) en toute fin de garderie (18h30), ceux-ci leur seront remis rapidement sans rapport de la journée écoulée.

Seuls les représentants légaux des élèves de maternelle, ou toute personne dûment autorisée par ceux-ci, peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) aux horaires réglementaires

Élémentaire / 6ème :

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les représentants légaux assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

2.2.3 Fréquentation

Conformément à la réglementation française, la scolarité est obligatoire dès l'âge de 3 ans révolus au 31 décembre. Pour les enfants résidants et Suisse, soumis à la réglementation suisse, la scolarité est obligatoire dès l'âge de 4 ans révolus au 31 juillet.

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions essentielles pour que les élèves mènent à bien leur projet personnel. Le respect scrupuleux des horaires est impératif. Les arrivées en retard dans les classes sont préjudiciables au bon fonctionnement de la classe et à la scolarité des enfants.

2.2.4 Absences

Les absences sont consignées dans un registre spécial tenu par l'enseignant et notées dans le livret scolaire de l'élève.

Les représentants légaux sont tenus de faire connaître le plus rapidement possible le motif et la durée de l'absence de leur enfant. Toute absence doit être justifiée, au retour, par écrit, auprès de l'enseignant et du secrétariat.

Toute demande d'autorisation exceptionnelle d'absence doit être déposée par écrit auprès de l'enseignant et du secrétariat.

La Direction peut être amenée à signaler des absences ou retards répétés au département de l'éducation de la ville de Bâle conformément aux dispositions en vigueur en Suisse.

Les élèves et les familles s'engagent à respecter le calendrier scolaire voté en Conseil d'Ecole et communiqué en début d'année scolaire. En cas d'absence de confort, par exemple : pour des raisons familiales ou pour des raisons liées à l'activité professionnelle des représentants légaux, etc.…, les représentants légaux doivent obligatoirement remplir le formulaire "Urlaubsgesuch" qui est à télécharger sur le site de l'école – dans l'onglet « L'Ecole » - rubrique « Documents divers » et à déposer au secrétariat de la section de votre enfant.

2.2.5 Horaires et aménagement du temps scolaire

Maternelle :

Les horaires de classe sont les suivants, comptabilisant 24 heures de classe par semaine:

Lundi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Mardi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Mercredi : 9h00 – 11 h00

Jeudi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Vendredi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Une activité pédagogique complémentaire (APC) a lieu chaque semaine, selon le besoin des élèves et après validation des représentants légaux. Le volume est de 36h par an.

Les élèves sont accueillis lundi, mardi, jeudi et vendredi dès 7h30 à l'école et à partir de 8h00 dans leur classe.

Le mercredi, l'accueil débute à 7h30 dans l'école puis à partir de 8h30 dans la classe.

Elémentaire :

Du CP au CM2, les horaires sont les suivants, comptabilisant 26 heures de classe par semaine :

Lundi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 16h00

Mardi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h40

Mercredi : 8h00 – 11h00

Jeudi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h40

Vendredi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h40

Une activité pédagogique complémentaire (APC) a lieu chaque semaine, selon le besoin des élèves et après validation des représentants légaux. Le volume est de 36h par an.

6eme :

Pour la classe de 6ème, les horaires sont les suivants, comptabilisant 31 heures 40 minutes de classe par semaine :

Lundi : 8h00 – 12h00 et 13h00 – 16h00

Mardi : 8h00 – 12h15 et 13h00 – 16h00

Mercredi : 8h00 – 13h00

Jeudi : 8h00 – 12h15 et 13h00 – 16h30

Vendredi : 8h00 – 12h et 13h30 – 15h40

3. ABSENCE D'ENSEIGNANT, SURVEILLANCE

3.1. Absence d'enseignant

En cas d'absence, une suppléance ou une surveillance est assurée.

3.2. Surveillance

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

4. VIE SCOLAIRE : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Tous les membres de la communauté éducative doivent, lors de leur participation aux actions de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et de neutralité. Il est en particulier interdit de manifester ostensiblement, par le port de signes ou de tenues, une appartenance religieuse. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la Direction organise un dialogue avec lui et son représentant légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4.1. Les élèves

Droits : les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale.

L'annexe 1 à ce règlement détaille le protocole mis en place en cas de harcèlement subi par un enfant.

Tout élève a le droit d'être entendu auprès de tout personnel de son choix pour toutes les raisons qu'il estime justifiées : difficultés scolaires, relationnelles et d'apprentissage.

Obligations : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence, physique ou verbale, à l'égard de quiconque à l'école et de respecter les règles de comportement et de civilité attendues dans une communauté. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises, aussi bien durant le temps scolaire que durant le temps périscolaire et pendant la cantine.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou du personnel de l'école peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées directement à la connaissance des représentants légaux.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas d'un comportement particulièrement grave d'un élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. En dernier recours, une exclusion temporaire voire définitive peut être envisagée.

4.2. Les représentants légaux

Droits : les représentants légaux ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils peuvent demander un entretien avec les enseignants ou la Direction à tout moment. Ils ont la possibilité, après accord de la Direction, de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.
Obligations : Les représentants légaux doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un membre du personnel de l'école et au respect des élèves ou à leurs familles. Les groupes de discussion entre parents (groupes WhatsApp principalement) doivent être utilisés avec discernement et ne doivent en aucun cas servir à propager des rumeurs et de fausses allégations : en cas de questionnement, les directions de l'école rappellent qu'elles sont toujours disponibles pour répondre aux questions. En cas de comportement inapproprié avéré, la Direction en coopération avec le Comité de Gestion recevra les représentants légaux et, si ce comportement persiste, pourra être amené à demander la radiation de la maternelle ou de l'élémentaire de cette famille.

Ils doivent, en outre, faire preuve de discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. La Direction doit signaler les

comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

4.3. Le personnel enseignant et non enseignant

Droits : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur personne, de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Ils ont le droit d'être entendus par la Direction et le Comite de Gestion à tout moment s'ils le demandent.

Obligations : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants et éducatrices doivent être à l'écoute des représentants légaux et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'école. Ils sont tenus au respect de la confidentialité des informations personnelles qu'ils peuvent détenir sur les élèves (incluant les résultats scolaires, le comportement scolaire…).

4.4. Les partenaires et intervenants extérieurs

Droits : Les intervenants extérieurs ont droit au respect de leur personne, leur statut et leur mission au même titre que toute autre personne de la communauté éducative.

Obligations : toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur et le respecter.

Quelles que soient les circonstances dans lesquelles ils interviennent, les partenaires et intervenants extérieurs ne sont jamais en position de responsabilité au cours des activités : ce sont les équipes éducatives qui sont responsables ; l'intervenant se doit de respecter les directives des enseignants.

Tout comportement contraire à l'éthique de l'école, que ce soit envers des enfants ou des adultes de la communauté, pourra conduire à l'exclusion de l'intervenant.

4.5 Lien entre les enseignants et les représentants légaux

Responsables de l'éducation de leur(s) enfant(s), les représentants légaux peuvent participer activement à la vie de la communauté éducative.

Cette participation se matérialise lors de plusieurs rendez-vous :

- Conseil des Parents (maternelle et élémentaire) :

  Les représentants légaux élus ont un rôle très important de lien entre l'équipe éducative et tous les représentants légaux. C'est un puissant relais pour établir une relation de confiance et unir toute la communauté de l'école.

Il participe à l'administration et à l'organisation de la vie de l'école dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'École est composé de la Direction, du personnel enseignant, du Conseil des parents, de membres de droit et de personnalités locales. Les réunions du Conseil d'École sont un moment privilégié pour les représentants légaux représentants de partager les projets et la vie de l'école. Ils peuvent être force de proposition.

- Réunions d'information

Des réunions d'information sont programmées en début d'année scolaire, pour toutes les classes, de la crèche à la 6ème.

- Rencontres individuelles

Les représentants légaux désireux de rencontrer les enseignants (maternelle, primaire) et éducatrices (crèche) prennent rendez-vous avec eux en dehors des heures de classe.

Les enseignants et les éducatrices peuvent demander à rencontrer les représentants légaux en cas de besoin.

La Direction reçoit les représentants légaux sur rendez-vous.

5. REGLES DE VIE COMMUNES

5.1. Utilisation des locaux

Le maintien de l'état des bâtiments, locaux et matériels (salles de classe, couloirs, tables, chaises, livres...) mis à la disposition est une condition nécessaire à l'offre et au développement de moyens pédagogiques et éducatifs et à la sécurité générale. Il est fait appel en la matière au civisme et à la vigilance de chacun et de chacune. Les usagers doivent veiller à leur bon usage. Ils doivent signaler toute anomalie, tout dysfonctionnement ou mauvais usage connu.

Les dégradations des locaux ou du matériel scolaire feront l'objet de réparation à la charge des représentants légaux.

Le plus grand soin doit être porté à l'environnement en respectant la propreté de l'école et des abords, en déposant systématiquement tous déchets dans les poubelles sélectives.

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans les salles de classe et les couloirs sauf dérogation dûment approuvée par la Direction.

5.2. Santé

La sécurité sanitaire est de la responsabilité de tous et nécessaire pour permettre à l'école de fonctionner au mieux tout au long de l'année scolaire.

Un enfant fiévreux ou présentant des symptômes de maladie n'est pas admis en classe. L'enfant est autorisé à revenir en classe 24h après la disparition des symptômes.

Si un enfant est malade pendant la journée, ses représentants légaux sont avertis et doivent venir le chercher dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse, toute parasitose, doit être signalée rapidement (un certificat médical de guérison peut être réclamé).

Aucun enfant ne peut être en possession de médicaments.

Un enseignant ou une éducatrice ne peut se charger de la prise d'un traitement que si les représentants légaux ont rempli un dossier de PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Ce PAI est mis en place avec les parents, l'équipe enseignante de la classe de l'enfant, la Direction et l'équipe médicale de l'enfant.

Tout accident même bénin est signalé. L'enfant est soigné par un membre du personnel de l'école. Un registre des accidents est tenu dans chacune des entités de l'école.

En cas d'urgence, l'école prend toutes les mesures nécessaires et agit au mieux des intérêts de l'enfant jusqu'à ce que les représentants légaux soient en mesure de reprendre la responsabilité de l'enfant.

5.3. Sécurité

5.3.1. Incendie-Intrusion-Risques majeurs

Trois exercices de sécurité ont lieu durant l'année scolaire pour chaque entité (crèche, maternelle, élémentaire) et pour chaque menace.

Ces exercices et les consignes associées sont détaillés dans le PPMS, Plan Particulier de Mise en Sureté, document officiel validé par le poste diplomatique à Berne et par l'inspection d'académie du Haut-Rhin.

Les consignes en cas d'alerte-incendie ainsi que le plan d'évacuation sont affichés dans toute salle occupée.

En ce qui concerne les risques d'intrusion, conformément au plan Vigipirate en vigueur en France et en accord avec l'Ambassade de France en Suisse, un système de vidéosurveillance est effectif en permanence à l'extérieur des locaux de l'élémentaire (porte d'entrée principale, portail, accès arrière dans la cour), ainsi que dans hall d'accueil au rez-de-chaussée, afin de garantir la sécurité de l'accès à l'école.

5.3.2. Objets et jeux interdits

Il est demandé aux représentants légaux de veiller à ce que les enfants n'apportent pas d'objets et produits dangereux (couteaux, épingles, briquets...). Ceux-ci sont interdits.

Balles dures, escalades, glissades, boules de neige et autres jeux violents sont interdits pendant les récréations et en dehors du temps scolaire. Les enseignants et surveillants ont la possibilité d'interdire à tout moment les objets et jeux qui leur semblent dangereux.

Il est également interdit aux enfants de porter en classe des montres ou accessoires connectés. Ces accessoires doivent être déposés au secrétariat si l'enfant doit malgré tout disposer d'un tel équipement en dehors des horaires scolaires et périscolaires.

5.3.3. Personne étrangère à l'école

La venue de toute personne étrangère à l'école est soumise à l'autorisation de la Direction.

5.3.4. Circulation routière aux abords de l'école élémentaire

Les familles qui inscrivent leur enfant à l'école s'engagent par là-même, à s'interdire tout comportement en voiture incivique ou dangereux, qui porterait atteinte à la sécurité des élèves et des autres usagers, à respecter les règles de circulation à savoir :

- laisser libres les zones réservées aux bus.

- ne pas stationner sous les panneaux d'interdiction de s'arrêter

- ne pas doubler dangereusement et faire demi-tour aux abords de l'école.

5.4 Droits à l'image et utilisation des contenus numériques

Dans le cadre des activités au sein de l'École Française de Bâle (Crèche, Maternelle, Élémentaire, 6eme et Extra-Scolaire), l'établissement peut être amené à diffuser des photographies ou des vidéos des élèves sur ses différents supports institutionnels et de communication, notamment Eduka, Padlet, le site internet de l'école et les réseaux sociaux.
Toute diffusion d'une photographie ou d'une vidéo permettant d'identifier un élève est subordonnée à l'autorisation préalable de ses représentants légaux, recueillie séparément pour chacun des supports concernés selon les modalités déjà mises en place par l'établissement.
Les parents et représentants légaux sont invités à veiller au respect du droit à l'image et de la vie privée de l'ensemble des élèves et des membres de la communauté scolaire, conformément aux dispositions de la loi fédérale sur la protection des données (LPD).

5.5 Tenue vestimentaire et comportement

L'école étant un lieu de travail et de vie commune, une tenue décente est exigée de tous. Ainsi la liberté d'expression individuelle tant vestimentaire que comportementale reconnue à chacun de ses membres a certaines limites. En cas de dérive manifeste, la Direction pourra contraindre toute personne concernée à mettre sa tenue vestimentaire en conformité avec ce qui précède.

Le port d'un couvre-chef (chapeau, casquette, bonnet capuche, voile…) se limite à l'extérieur des bâtiments et est donc interdit dans les salles de classe, la bibliothèque, les couloirs et bureaux de l'administration ainsi qu'à la cantine.

5.6 Biens personnels

Les affaires personnelles des élèves sont placées sous leur seule responsabilité. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'argent, de personnaliser les affaires et de marquer les vêtements des enfants. En aucun cas l'école ne sera tenue responsable pour la perte ou le vol des affaires personnelles. Les vêtements oubliés à l'école et non récupérés par les élèves ou par leurs représentants légaux seront distribués à des associations caritatives pendant les vacances scolaires.

5.7 Usage des appareils électroniques

L'usage des appareils nomades (baladeurs, MP3, téléphone portable, ou autres appareils électroniques) est uniquement autorisé dans le cadre d'une activité pédagogique sous l'autorisation et la surveillance de l'enseignant et est strictement interdit dans l'enceinte de l'école et à la cantine. De plus, il est formellement interdit de prendre des photos, de capter des sons ou des images. Ceci peut entrainer une sanction disciplinaire.

Pendant le temps scolaire, les élèves qui désirent joindre par téléphone leurs représentants légaux, ou inversement, doivent passer par le secrétariat qui transmettra l'information ou les mettra en contact.

Tout objet non autorisé pendant les activités éducatives ou péri-éducatives peut être confisqué et déposé à la Direction. Il sera remis uniquement aux représentants légaux en fin de journée.

5.8 Publicité

Une publicité n'est diffusée que si son intérêt pédagogique est reconnu par l'équipe éducative et non pour des raisons commerciales.

5.9 Animaux

Des animaux ne peuvent être introduits dans l'enceinte scolaire que pour des raisons pédagogiques et dans la mesure où ils ne présentent aucun danger pour les élèves ni sur le plan sanitaire (allergies notamment) ni pour leur sécurité.

6. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)

6.1. Principes

Le recours à des sanctions disciplinaires doit avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation et à l'âge de l'enfant. Une sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité des règles de vie en collectivité ;
- de lui permettre de corriger son comportement dans le futur.

Des principes généraux encadrent l'application de ces sanctions :

- Avant toute décision de sanction, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève pour entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit s'appuyer sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet de discussions entre les partis.
- La sanction doit être graduée en fonction du manquement à la règle. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un manquement de moindre gravité.
- La sanction doit être adaptée à l'intention de l'acte et non attribuée en fonction de la personne qui commet l'acte à sanctionner.
- La sanction s'adresse à une personne et ne doit en aucun cas être collective. Il faut tenir compte du degré de responsabilité de l'élève et du contexte.

- À toute faute, il est indispensable qu'une réponse rapide et adaptée soit apportée.
- Le dialogue avec les représentants légaux doit favoriser l'implication de ceux-ci dans la sanction.

6.2. Exemples de sanctions mises en place

6.2.1 Les réprimandes

Avertissement de l'élève par l'enseignant, ou par la Direction si besoin, avant de sanctionner. L'important est que l'élève sache au bout de combien d'avertissements il sera sanctionné et quelle sera sa sanction. L'enseignant doit se tenir à ses dires.

L'enfant peut se voir adresser un rappel solennel au règlement intérieur par l'enseignant ou la Direction ; une information peut alors être notifiée aux représentants légaux.

6.2.2 Les exclusions

Une exclusion peut être interne à la classe : privation temporaire, pour une durée déterminée d'une activité précise.

Une exclusion peut également pour les cas les plus graves se faire dans une autre classe ou plusieurs autres classes. Dans ce cas, une discussion en Conseil des maîtres est souhaitable pour définir les modalités d'accueil (qui accompagne l'élève dans la classe, ce qu'il y fait...).

S'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas, il peut être envisagé à titre exceptionnel que la Direction, en accord avec le Comité de Gestion, l'Inspection de la ville de Bâle et la circonscription de St Louis, procède à la radiation temporaire ou définitive de l'élève de l'école. Dans ce dernier cas, le caractère intentionnel de la faute doit être clairement établi.

6.2.3 Les privations de droits

Dans la classe comme dans l'école, il est possible de priver de façon partielle et/ou graduée un élève de l'exercice d'un droit :

- Droit de circuler : dans la classe, seul hors de la classe (l'élève ne peut sortir seul aux toilettes ; il doit donner la main à l'enseignant aux heures des sorties...) ;
- Droit d'effectuer une responsabilité ;
- Droit à l'autonomie ne peut pas prendre un matériel collectif, ne peut pas s'isoler en classe lorsqu'un travail est terminé ...
- Droit de prendre la parole ;

6.2.4 Les réparations

La réparation peut être symbolique (paroles d'excuse non culpabilisantes orales ou écrites, poignée de main, ...). Elle peut aussi être bien réelle lorsque la réparation du préjudice subi est possible. Enfin, elle peut prendre la forme d'un travail d'intérêt général (tâche utile à l'école, à la classe : rangement, nettoyage...).

Dans certaines classes des permis à points sont institués. Pour être efficaces, il est impératif que ceux-ci comportent non seulement des devoirs mais également des droits. La possibilité de regagner des points doit également être prévue.

6.3. Sanctions interdites

- On ne peut pas sanctionner un élève pour un travail non fait. L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Les problèmes relatifs au travail scolaire doivent être distingués sans ambiguïté des difficultés de comportement (hors troubles médicaux attestés, par exemple TDAH). Dans ce cas, des mesures appropriées peuvent être prises (soutien individualisé, entraide en classe, groupes de niveau, réseau d'aides spécialisées, rencontre avec la famille, aide aux devoirs, centre médico psycho-pédagogique...).
- Tout châtiment corporel est strictement interdit.

7. APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement organise la vie de la communauté scolaire en prenant en compte les contraintes imposées par la vie en collectivité pour garantir la mission d'enseignement et d'éducation de l'école. Il ne peut être modifié que par le Conseil d'Ecole.

Ce règlement constitue pour la communauté éducative une garantie et un engagement.

Les représentants légaux de l'élève indiquent par leur signature qu'ils en ont pris connaissance et s'engagent à le respecter et le faire respecter à leur enfant.

F. FOURT	Le 3 novembre 2026	
Nom	Date	Signature

ANNEXE 1 – Traitement du harcèlement

Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

Protocole pHARe de traitement des situations de harcèlement dans les écoles

Ce protocole Le programme pHARe est un plan de prévention du harcèlement à destination des écoles et des collèges fondé autour de 8 piliers :

1. Mesurer le climat scolaire.
2. Prévenir les phénomènes de harcèlement.
3. Former une communauté protectrice de professionnels et de personnels pour les élèves.
4. Intervenir efficacement sur les situations de harcèlement.
5. Associer les parents et les partenaires et communiquer sur le programme.
6. Mobiliser les instances de démocratie scolaire (conseils de délégués) et le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement.
7. Suivre l'impact de ces actions.
8. Mettre à disposition une plateforme dédiée aux ressources.

En pratique, des actions sont mises en place tout au long de l'année scolaire comme :

- la formation d'une communauté protectrice autour des élèves : cinq personnels ressources (au minimum) par collège et par circonscription du 1er degré sont formés à leur prise en charge des situations de harcèlement via la méthode de la préoccupation partagée (MPP). Cette méthode non

blâmante, se caractérise par une grande préoccupation à l'égard de l'élève cible que l'on veut partager avec les élèves intimidateurs. Ceux-ci deviennent acteurs de la résolution de la situation. Cette méthode se révèle efficace dans le traitement de la très grande majorité des situations rencontrées ;

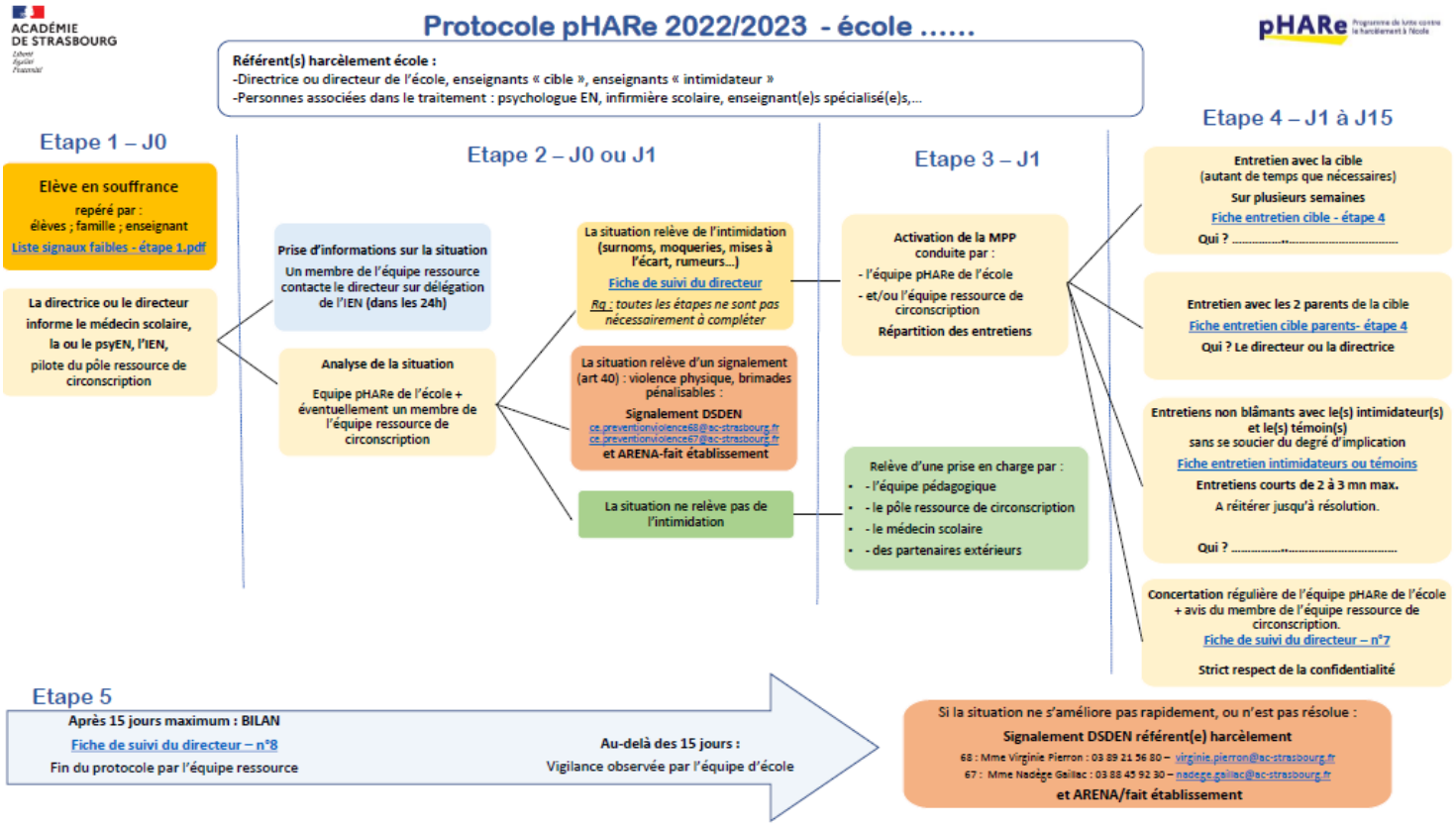
- la rédaction et la mise en œuvre d'un protocole de prise en charge des situations de harcèlement ;
- 10 heures d'apprentissages par an, du CP à la 3e, consacrées à la prévention du harcèlement et au développement de compétences psychosociales des élèves ;
- la sensibilisation des familles et des personnels ;
- la formation d'élèves ambassadeurs (dans les collèges).

Le programme pHARe est composé de plusieurs leviers dont **la méthode de la préoccupation partagée (MPP)** qui permet d'intervenir dès les premiers signes d'intimidation. Cette méthode est accompagnée d'un programme de prévention complet en direction des élèves. Des ateliers de sensibilisation sont également organisés à l'attention des parents. Il permet d'impliquer immédiatement enseignants, élèves et parents.

Après une expérimentation de 2 ans au sein de 6 académies pilotes dont Strasbourg faisait partie, le programme pHARe a été généralisé partout en France à la rentrée 2021. **L'ensemble des circonscriptions de l'académie de Strasbourg ainsi que 75 collèges volontaires sont entrés dans le programme à la rentrée 2021**.

I. LES MODALITÉS DE TRAITEMENT

1.1 Schéma du traitement d'une situation de harcèlement avec la méthode de préoccupation partagée



1.2 Equipe ressource

L'équipe est constituée des enseignants de l'école élémentaire.
Chacun membre peut être amené à traiter les entretiens de l'élève victime ou de l'élève harceleur.
La direction sera plus particulièrement chargée des entretiens avec les familles ainsi que de la coordination générale du protocole.

II. La méthode de préoccupation partagée (MPP)

2.1 La méthode

Elle nécessite la constitution d'une équipe	Une équipe de professionnels spécifiquement formés au traitement des situations d'intimidation est nécessaire de façon à soutenir la victime et à intervenir auprès des intimidateurs.
Elle nécessite un soutien de la cible	L'élève cible de l'intimidation reçoit le soutien d'un professionnel de l'établissement qui lui offre le cadre d'une écoute bienveillante et attentive. Il est rencontré autant de fois que cela est nécessaire de façon à l'aider à reprendre confiance en lui et à mobiliser ses ressources.
C'est une approche non-blâmante	L'intervenant adopte volontairement une attitude empathique. Il ne blâme pas les intimidateurs, ne punit pas, ne culpabilise pas. Il montre qu'il est préoccupé par la situation de l'élève cible de l'intimidation.
Elle prend la forme d'une série de rencontres individuelles avec les intimidateurs	Le harcèlement étant par nature un phénomène de groupe, l'objectif de la méthode est de défaire l'effet de groupe en ré-individualisant chacun de ses membres.
Les intimidateurs sont invités à rechercher eux-mêmes ce qu'ils pourraient faire pour que la cible se sente mieux	Ceux qui ont participé à l'intimidation sont incités à devenir les acteurs de la résolution du problème qu'ils ont créé. L'intervenant les place en position de réparer ce qu'ils ont fait subir à la cible.
Les entretiens se poursuivent jusqu'à ce que l'intimidation ait entièrement pris fin.	L'intervenant est aussi obstiné que bienveillant. Il poursuivra les entretiens jusqu'à ce que les intimidateurs aient trouvé une solution et que la cible se sente mieux.

2.2 Les étapes

ETAPE 1 Entretien avec la cible	Dès que l'intimidation a été portée à la connaissance des professionnels, la cible est rencontrée par un membre de l'équipe. Celui-ci laisse la cible parler librement de son malaise. Il lui apporte son soutien et la réconforte. Il lui demande qui sont les élèves qui participent aux brimades.
ETAPE 2 Rencontre avec les intimidateurs présumés	D'autres membres de l'équipe rencontrent individuellement tous ceux qui ont pris part à l'intimidation. On ne les blâme pas. On leur dit qu'on est préoccupé par la situation de la cible et on leur demande ce qu'ils ont eux-mêmes observé. Sitôt que l'intimidateur présumé a reconnu que la situation de la cible n'était pas bonne, l'intervenant lui demande ce qu'il pourrait faire améliorer sa situation. Les entretiens sont brefs (pas plus de deux ou trois minutes). Ils sont renouvelés jusqu'à ce que les différents intimidateurs aient proposé des solutions constructives au problème qu'ils ont créé. Il n'est pas inutile de rencontrer aussi des élèves qui ne sont que de simples témoins.
ETAPE 3 Rencontres de suivi.	Au cours de cette phase, les membres de l'équipe rencontrent à nouveau les intimidateurs et s'assurent que leurs suggestions ont bien été suivies d'effet. La cible est également revue plusieurs fois. On lui demande si elle a constaté des améliorations dans sa situation.

2.3 Les ressources

Ce protocole s'appuie sur des documents d'entretiens et de suivi. Il consigne chaque entretien, victime/harceleur/parent, tout au long des 15 jours de traitement.

- Liste des signaux faibles.
  Cette liste présente différents signaux qui peuvent laisser supposer une situation de harcèlement. Cette liste est affichée dans toutes les classes ainsi qu'à la cantine de l'école. Elle est diffusée également aux parents.
- Fiche entretien victime.
- Fiche entretien intimidateur/témoin.
- Fiche entretien parents.
- Fiche de suivi de la direction.

III Quand la MPP ne fonctionne pas

Dans certaines situations, cette méthode ne fonctionne pas et ne sera donc pas mise en place. Il s'agit notamment du cas de violences physiques.
Dans ce cas, le ou élèves ayant provoqué de telles violences seront immédiatement convoqués par la direction, et leurs parents alertés également, afin que des sanctions soient prises immédiatement.
Si la gravité de la situation le nécessite, des mesures d'exclusion temporaire, ou définitive en cas de récidive, seront appliquées.
De telles sanctions doivent bien entendu rester exceptionnelles, et ne pourront être décidées qu'après entretiens avec les familles et les enfants impliqués.

ANNEXE 2 – Exemples de sanctions

Adaptée, proportionnée à la faute, réfléchie, la sanction est éducative et permet à l'enfant de se construire comme individu responsable.

Motifs	**Dispositifs possibles et progressivité des sanctions**
Non-respect du règlement intérieur (*objets interdits à l'école, chewing-gums…*)	Réprimande orale. Objet en question confisqué (rendu uniquement si les représentants légaux viennent le demander).
Indiscipline (*bavardage, gêne des camarades*)	Réprimande orale. En cas de récidives (3 réprimandes), privation de droits*. En cas de nouvelle récidive, information aux représentants légaux.
Refus de travail	Entretien avec l'élève Rencontre avec les représentants légaux si le comportement persiste malgré des aménagements
Atteinte physique involontaire à un camarade pendant la récréation	Demande d'excuses verbales. Accompagne l'enfant à la zone de soins.
Insultes envers ses camarades	Demande d'excuses verbales. Privation partielle de droits.
Atteinte physique volontaire à un camarade	Demande d'excuses et d'explication circonstanciée (*par écrit pour les plus grands*).
Insolence envers un adulte	Privation de droits et/ou procédure d'exclusion
Autres cas (objets dangereux ramenés à l'école, détérioration, vol, agression caractérisée)	Une réponse ponctuelle utilisant les sanctions prévues ici, et éventuellement la réparation/le remplacement du préjudice subi (tâche utile à l'école, à la classe : rangement, nettoyage). Pour les cas les plus graves, les représentants légaux sont convoqués, et l'Inspection avertie ainsi que Comité de Gestion. Remboursement des frais engagés si dégradation du matériel scolaire et des locaux, exigé par la Direction et le Comité de Gestion.