



**Etablissement primaire  
de La Sallaz**  
av. de La Sallaz 38  
1010 Lausanne

Tél : 021 315 62 80  
Fax : 021 315 62 82  
e-mail : [sallaz@lausanne.ch](mailto:sallaz@lausanne.ch)  
site web : [www.e-sallaz.ch](http://www.e-sallaz.ch)

## REGLEMENT INTERNE

---

### Table des matières

Chapitre I	Dispositions générales
Chapitre II	Elèves
<i>Section I</i>	<i>Comportement attendu</i>
<i>Section II</i>	<i>Fréquentation de l'école</i>
<i>Section III</i>	<i>Sanctions</i>
Chapitre III	Vie de l'Etablissement
<i>Section I</i>	<i>Conseil des élèves</i>
<i>Section II</i>	<i>Bâtiment</i>
Chapitre IV	Dispositions finales

## AVANT-PROPOS

*Le règlement interne de l'Etablissement primaire de La Sallaz a pour but de préciser le fonctionnement de l'école et les consignes à respecter, dans le but de donner un cadre général favorable à l'apprentissage, dans le respect mutuel.*

*L'établissement connaît trois niveaux de règlement :*

- le règlement interne, destiné à tous les partenaires de l'Etablissement*
- les règles de vie du collège, destinées principalement aux élèves d'un même collège*
- les règles de vie de la classe, destinées principalement aux élèves d'une même classe*

*Le présent règlement, disponible sur le site de l'Etablissement, est distribué aux parents et à tous les professionnels actifs au sein de l'établissement. Ces derniers sont responsables de l'application de ce règlement.*

### Bases légales

L'organisation et le fonctionnement de l'Etablissement primaire de La Sallaz sont régis par :

- la loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO ; RSV 400.02) ;
- le règlement du 2 juillet 2012 d'application de la LEO (RLEO ; RSV 400.02.1).

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

### *Autorités responsables*

#### **Article 1**

L'Etablissement est placé sous l'autorité du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) (ci-après : le Département) et de la Direction générale de l'enseignement obligatoire (ci-après : DGEO).

### *Champ d'application*

#### **Article 2**

Le présent règlement s'applique dans les limites du périmètre scolaire et durant le temps scolaire tel que défini à l'article 55 RLEO.

### *Périmètre scolaire*

#### **Article 3**

Les plans annexés font partie intégrante du présent règlement. Ils délimitent l'aire dans laquelle les élèves sont placés sous la responsabilité de l'institution scolaire.

## CHAPITRE II – ELEVES

### Section I – Comportement attendu

#### *Généralités*

#### **Article 4**

<sup>1</sup> L'élève est tenu de respecter l'ensemble des personnes évoluant au sein de l'Etablissement.

<sup>2</sup> L'élève respecte les règles usuelles de savoir-vivre dans son comportement et sa tenue vestimentaire. Il s'abstient de toute violence physique et verbale à caractère discriminatoire, sexiste, raciste et homophobe. Une conduite préjudiciable au bon déroulement des cours ou un comportement inacceptable seront signalés à la direction.

<sup>3</sup> Le non-respect de ces règles élémentaires de comportement peut entraîner des sanctions.

### *Assiduité*

#### **Article 5**

<sup>1</sup> L'élève participe de façon active aux leçons et s'y présente avec le matériel requis. Il effectue les devoirs demandés. Les maître-sse-s contrôlent régulièrement le travail réalisé.

<sup>2</sup> En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné.

### *Agenda et matériel scolaire*

#### **Article 6**

<sup>1</sup> L'élève prend soin du matériel scolaire mis à disposition par l'Etablissement. Il s'abstient d'y apposer toute inscription inadéquate.

<sup>2</sup> L'agenda est le lien privilégié entre l'école et les parents. Il est contrôlé régulièrement par le/la maître-sse de classe et signé chaque semaine par les parents de l'élève.

### *Locaux*

#### **Article 7**

<sup>1</sup> L'élève prend soin des locaux et du mobilier mis à disposition par l'Etablissement.

<sup>2</sup> Les locaux communs sont laissés en état d'ordre et de propreté à la fin de chaque leçon.

<sup>3</sup> L'élève, respectivement ses parents, est responsable des dégâts qu'il cause intentionnellement ou par négligence et assume les frais de la remise en état.

## *Récréations*

### **Article 8**

<sup>1</sup> La récréation est placée sous la surveillance d'un-e enseignant-e. En principe, l'élève sort du bâtiment scolaire. Il se rend dans le calme et sans s'attarder dans la zone destinée à la récréation.

<sup>2</sup> Seuls les jeux non dangereux sont autorisés, selon l'appréciation de l'enseignant-e surveillant-e.

## *Chewing gum*

### **Article 9**

Il est interdit de mâcher du chewing-gum pendant les leçons.

## *Déplacement*

### **Article 10**

<sup>1</sup> Dans le périmètre scolaire, les déplacements se font à pied. L'utilisation des trottinettes, planches à roulettes et autres moyens similaires est interdite.

<sup>2</sup> Les vélos, les trottinettes et autres engins sont garés sur les places qui leur sont réservées.

## *Appareils électroniques*

### **Article 11**

L'usage d'appareils électroniques (téléphone, diffuseur de musique, etc.) n'est pas autorisé pendant le temps scolaire. Ils doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles.

## *Confiscation d'objets*

### **Article 12**

<sup>1</sup> L'usage d'un appareil électronique pendant le temps scolaire entraîne sa confiscation sur-le-champ.

<sup>2</sup> Il en va de même pour tout autre objet de nature à perturber l'enseignement, qu'il soit dangereux ou pouvant porter atteinte à l'intégrité physique.

<sup>3</sup> Pour récupérer un objet qui lui a été confisqué, l'élève doit se présenter au secrétariat accompagné de l'un de ses parents pour y rencontrer le directeur.

### *Effets personnels*

#### **Article 13**

<sup>1</sup> Les élèves sont responsables de leurs effets personnels qu'ils déposent à l'intérieur des bâtiments.

<sup>2</sup> La direction décline toute responsabilité en cas de déprédation ou de vol.

### *Utilisation du matériel informatique et audio-visuel*

#### **Article 14**

<sup>1</sup> L'élève utilise les ressources mises à sa disposition (matériel et logiciels notamment) conformément à leur vocation pédagogique.

<sup>2</sup> Il est strictement interdit aux utilisateurs du matériel informatique ou audio-visuel de l'Etablissement de modifier les configurations existantes. L'élève utilisant internet s'engage à respecter la Charte d'utilisation de l'Etablissement.

<sup>3</sup> En cas d'utilisation illicite ou abusive d'internet, la direction se réserve le droit de prendre des sanctions.

## Section II – Fréquentation de l'école

### *Fréquentation*

#### **Article 15**

<sup>1</sup> La fréquentation de l'école est obligatoire, à moins d'être au bénéfice d'une dispense officielle. Il en va de même pour toutes les activités scolaires hors bâtiment organisées par l'école (course d'école, camp, piscine, etc.)

<sup>2</sup> Une inscription en début d'année à un cours facultatif rend celui-ci obligatoire pour toute sa durée.

<sup>3</sup> Le contrôle de la fréquentation est effectué par les enseignants.

### *Ponctualité et arrivées tardives*

#### **Article 16**

<sup>1</sup> Tout élève est tenu de respecter l'horaire de sa classe. Il est prêt à travailler au moment de la sonnerie marquant le début de chaque leçon et ne quitte la classe que lorsque l'enseignant-e le libère.

<sup>2</sup> Le contrôle de la ponctualité est effectué par les enseignants.

<sup>3</sup> L'élève qui arrive en retard s'excuse auprès de son enseignant-e qui apprécie le motif invoqué. Il peut soit accepter l'excuse, soit consigner l'arrivée tardive.

### *Absences aux cours*

#### **Article 17**

<sup>1</sup> Les parents informent dès que possible le/la maître-sse de classe, subsidiairement, le secrétariat de l'absence de leur enfant.

<sup>2</sup> Toute absence doit être justifiée.

<sup>3</sup> Le jour de son retour à l'école, l'élève qui a été absent remet à son enseignant-e un justificatif d'absence signé par ses parents. Au-delà d'une absence de cinq jours, un certificat médical est exigé.

<sup>4</sup> Une absence non valablement excusée ou non motivée dans le délai imparti sera considérée comme injustifiée et pourra être soumise à sanction.

<sup>5</sup> L'élève est tenu de rattraper le travail qui a été effectué en son absence.

<sup>6</sup> Sauf cas d'urgence et dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux ou administratifs sont pris en dehors des heures de cours. Un justificatif de rendez-vous ou une convocation est remis à l'enseignant-e concerné-e.

### *Demande de congé*

#### **Article 18**

<sup>1</sup> Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande de congé, adressée à la direction par écrit et au plus tard, sauf situation d'urgence ou situation imprévisible, deux semaines avant le congé requis.

<sup>2</sup> En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

<sup>3</sup> Tout congé pris sans l'accord de la direction peut donner lieu à une sanction.

### *Absence lors d'une évaluation*

#### **Article 19**

L'élève absent lors d'une évaluation devra la rattraper dès son retour en classe, selon les modalités fixées par le/la maître-sse concerné-e.



## Section III – Sanctions

### *Application*

#### **Article 20**

La Direction, les maîtres et l'ensemble du personnel veillent au maintien de l'ordre et de la discipline sur l'ensemble des sites de l'Etablissement.

### *Sanctions*

#### **Article 21**

<sup>1</sup> Tout manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement fera l'objet de sanctions.

<sup>2</sup> L'avertissement conduit d'office à une sanction plus sévère en cas de récidive.

<sup>3</sup> La convocation aux arrêts a force obligatoire. Son non-respect entraîne d'office l'application d'une sanction plus sévère.

## CHAPITRE III – VIE DE L'ETABLISSEMENT

### Section I – Conseil des élèves

#### *But*

#### **Article 22**

<sup>1</sup> Le conseil des élèves a pour but de favoriser la participation des élèves à la vie scolaire. Il est un lieu de dialogue privilégié entre les élèves et la direction.

<sup>2</sup> Les élèves émettent des propositions ou élaborent des projets dans les domaines culturels, sportifs ou intellectuels à l'intention de la direction ou de la conférence des maîtres. Ils peuvent être reçus et entendus par la commission d'établissement ou par le conseil d'établissement.

## *Classes concernées*

### **Article 23**

Dans chaque collège, il existe un conseil des élèves qui rassemble un-e délégué-e par classe à partir de la 3<sup>e</sup> année.

## *Mode d'élection*

### **Article 24**

<sup>1</sup> Au début de l'année scolaire, chaque classe désigne deux délégué-e-s en qualité de membre du conseil des élèves.

<sup>2</sup> L'élection a lieu sous la conduite du/de la maître-sse de classe. Elle se déroule à la majorité absolue au premier tour. La modalité de scrutin est laissée à l'appréciation du/de la maître-sse de classe (bulletins secrets, à mains levées, etc.).

## *Modalités de délibérations*

### **Article 25**

<sup>1</sup> Le conseil des élèves se réunit au moins deux fois par année, à l'initiative de la direction ou à la demande écrite de deux tiers des délégués.

<sup>2</sup> Il siège en présence d'un-e enseignant-e ou d'un membre de la direction qui supervise.

<sup>3</sup> Le Conseil des élèves est présidé par son/sa président-e, élu-e lors de la première réunion.

<sup>4</sup> Les décisions du conseil des élèves sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double.

<sup>5</sup> Un compte-rendu des séances est transmis à la direction selon le mode choisi par le conseil des élèves, ainsi qu'aux classes concernées par l'intermédiaire des élèves du conseil.

## Section II – Bâtiment

### *Utilisation des locaux*

#### **Article 26**

<sup>1</sup> L'Établissement est un lieu d'étude. Le calme est de rigueur sur l'ensemble des sites.

<sup>2</sup> Les usagers des sites veilleront à se déplacer dans les bâtiments de manière à ne pas perturber l'enseignement.

<sup>3</sup> Toutes les salles de classe sont fermées en dehors des heures de cours, y compris pendant les pauses.

### *Accès aux bâtiments*

#### **Article 27**

Par mesure de sécurité, l'accès aux bâtiments est exclusivement réservé aux élèves, aux professionnels de l'école, ainsi qu'aux parents ayant préalablement pris un rendez-vous avec un-e enseignant-e.

### *Gestion des déchets*

#### **Article 28**

Il appartient à chacun-e de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des bâtiments. Ces derniers bénéficient d'une infrastructure permettant le tri des déchets. Tou-te-s les utilisateurs/trices sont prié-es d'en faire bon usage et de se conformer aux indications données.

## CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Entrée en  
vigueur et  
abrogation

### Article 29

<sup>1</sup> Le présent règlement a été préavisé favorablement par le conseil d'établissement le 26 mai 2014.

<sup>2</sup> Son entrée en vigueur a été fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Pour le conseil de direction

Le Directeur

Michel Rosselet



Lu et approuvé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire en date du 5 janvier 2015.

Le Directeur général

Alain Bouquet

