Règlement intérieur du LIFT

École élémentaire et collège du campus de Yongchun

Voté en conseil d'établissement le 18/11/2026

Introduction

LIFT est un lieu d'enseignement et d'épanouissement personnel où chaque élève apprend à devenir adulte et citoyen.

LIFT fait partie du réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE). Comme tous ses membres, il promeut les valeurs de la République française et contribue au rayonnement de la culture française.

L'objet du règlement intérieur de l'établissement est de formaliser les principes et règles de fonctionnement qui, par leur connaissance, leur compréhension, leur acceptation et leur application par tous les membres de la communauté scolaire, garantissent l'exercice normal des activités pédagogiques et éducatives, ainsi que leur sécurité.

Les obligations de la vie quotidienne dans un établissement scolaire, comme dans toute communauté organisée, exigent le respect des règles mises en place pour assurer la vie collective. Elles s'appliquent à l'ensemble des membres de la communauté éducative. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et entre élèves eux-mêmes, constitue également l'un des fondements de la vie collective.

L'établissement scolaire a pour mission d'éduquer les élèves, de leur faire prendre conscience que la société civile répond à des règles, codes et usages auxquels ils doivent adhérer.

Le règlement a également pour objectif de permettre l'exercice des droits et devoirs des membres de la communauté scolaire dans le respect des valeurs et principes du service public de l'éducation : laïcité, neutralité, travail, tolérance et respect d'autrui, protection contre toutes formes de violence.

Le LIFT respecte la liberté de conscience de chacun. Le prosélytisme, les pressions religieuses ou politiques et les comportements discriminatoires sont interdits.

Le règlement respecte le droit applicable à Taïwan et les engagements liés à l'homologation. Il prend pour référence les principes éducatifs français et la protection des droits de l'enfant. Les références françaises sont appréciées en tenant compte du statut local de l'établissement.

Il doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties prenantes (élèves, personnels, parents) d'un climat de confiance et de coopération, essentiel à l'éducation et au travail.

Par ailleurs, le statut d'établissement scolaire privé sous droit taïwanais impose à chaque membre de la communauté de respecter les règles et usages en vigueur à Taïwan.

Élaboré et actualisé en concertation avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative, par son application même, il place l'élève, en le responsabilisant, dans une situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. Les faits commis hors de l'établissement peuvent faire l'objet d'une réponse éducative ou disciplinaire lorsqu'ils sont directement liés à la vie scolaire, affectent un membre de la communauté ou perturbent le fonctionnement de l'établissement, dans le respect du droit applicable.

Ce règlement intérieur est volontairement rédigé en termes généraux ; l'interprétation de ces principes sera expliquée aux élèves et aux parents par les personnels enseignants, de vie scolaire, ainsi que par la direction.

Chaque membre doit être convaincu à la fois de l'intérêt de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies collectivement.

Toute modification permanente du règlement suit la procédure d'adoption par le conseil d'établissement. En cas d'urgence, la direction peut prendre les mesures conservatoires nécessaires à la sécurité, en informer les familles et saisir les instances compétentes si une modification du règlement est requise.

Dispositions communes à tous les élèves

Champ d'application et prise en charge

Le règlement s'applique aux cours, aux récréations, à la restauration, aux ECA, au daycare et aux sorties organisées par le LIFT. Les consignes propres à chaque activité sont communiquées aux élèves et aux familles.

La fin des cours ne met pas fin à la prise en charge d'un élève inscrit à une activité suivante. Les personnels organisent le pointage et la transmission entre les cours, la cantine, les ECA et le daycare. Toute absence ou toute modification du programme de fin de journée doit être signalée à la Vie scolaire.

Les élèves du primaire sont remis à leur responsable légal ou à une personne autorisée. Le départ des collégiens est soumis à leur régime de sortie et au contrôle de la Vie scolaire. Un élève qui attend d'être récupéré reste pris en charge par l'établissement. Un élève peut quitter seul l'établissement sur requête des parents sous réserve que ces derniers signent une décharge de responsabilité et la remettent à l'établissement

Accès au campus et remise des élèves

Les entrées et sorties du primaire s'effectuent par l'escalier arrière. Celles du collège, ainsi que les départs après les ECA et le daycare, s'effectuent par le portail principal, sauf consigne temporaire communiquée par l'établissement.

Les parents suivent les consignes de circulation. Tout visiteur se présente au point d'accueil désigné et obtient une autorisation avant de rejoindre les espaces scolaires. Les parents ne circulent pas librement dans les espaces d'enseignement.

Les familles communiquent une liste actualisée des personnes autorisées à récupérer leur enfant et des contacts joignables. Toute modification ponctuelle est transmise par écrit et confirmée par la Vie scolaire après vérification. Une pièce d'identité peut être demandée en cas de doute. En cas de retard d'un parent, la famille avertit immédiatement l'établissement. Si elle est injoignable, les contacts d'urgence sont appelés et la direction organise la suite de la prise en charge.

Protection des élèves et signalements

Toute violence, intimidation, discrimination, humiliation, violence sexiste ou sexuelle et toute situation de harcèlement ou de cyberharcèlement sont interdites. Un élève ou une famille peut s'adresser directement à un enseignant, à la Vie scolaire, à l'infirmière ou à la direction.

La référente pHARe coordonne le traitement des situations de harcèlement avec la direction. L'établissement recueille les éléments, évalue les mesures de protection immédiates, accompagne les élèves et assure un suivi. Les signalements sont traités avec discrétion et les informations partagées avec les personnes concernées. Les démarches auprès des autorités suivent les procédures locales applicables. Toute mesure de représailles à la suite d'un signalement est interdite.

Tenue vestimentaire

Les élèves portent une tenue correcte, adaptée à la vie scolaire et aux activités proposées. Les jupes doivent descendre au moins jusqu'au bout des doigts lorsque les bras sont tendus le long du corps. Les hauts courts laissant apparaître le ventre, notamment les crop tops, sont interdits. Les chaussures doivent être fermées. Les tongs et les Crocs sont interdites. Une tenue et des chaussures adaptées sont exigées pour les activités sportives et les travaux pratiques.

Téléphones, montres et lunettes connectées

Les téléphones, montres et lunettes connectées des élèves sont éteints et rangés pendant toute leur présence au LIFT, y compris pendant la cantine, les ECA et le daycare. Une exception peut être autorisée pour un besoin médical documenté ou une activité pédagogique encadrée. Les familles passent par la Vie scolaire pour joindre leur enfant.

En cas d'usage non autorisé, l'appareil peut être retenu par un personnel, puis remis à la Vie scolaire. Il est identifié et conservé en sécurité. La famille est informée et l'appareil est restitué au responsable légal à la fin de la journée. Toute difficulté de restitution est réglée avec la direction. Le personnel ne consulte pas le contenu de l'appareil dans le cadre de cette mesure.

Droit à l'image et données personnelles

Les prises de vue, enregistrements et diffusions concernant des élèves ou des personnels sont soumis à l'autorisation de l'établissement et aux autorisations des personnes concernées ou de leurs responsables légaux, selon les règles applicables. L'accord relatif à la communication publique du LIFT est recueilli séparément. Les demandes concernant les données personnelles ou les images de vidéosurveillance sont adressées à la direction et traitées selon le droit local et les droits des tiers.

Santé et médicaments

Les familles signalent à l'infirmerie les allergies, pathologies, traitements et restrictions utiles à la prise en charge de leur enfant. Un PAI est élaboré lorsque la situation le nécessite, en lien avec la famille et les professionnels concernés. Les informations médicales sont conservées confidentiellement et communiquées aux personnels dans la limite de leurs besoins de prise en charge.

L'administration de médicaments suit le protocole de l'établissement, sur prescription et avec autorisation parentale, sauf disposition particulière d'un PAI ou d'un protocole d'urgence. L'infirmière conserve son autonomie professionnelle dans les décisions de soins. En son absence, les personnels appliquent les consignes de premiers secours et appellent les secours si nécessaire.

Sécurité et situations exceptionnelles

Les consignes couvrent notamment l'incendie, le séisme, le confinement et l'intrusion. Elles sont expliquées aux élèves et donnent lieu à des exercices adaptés à leur âge. En cas d'alerte, chacun suit les instructions des personnels. Les familles attendent les informations transmises par l'établissement et respectent les modalités de regroupement et de remise des élèves indiquées.

Les élèves signalent immédiatement tout équipement endommagé ou situation dangereuse à un adulte. Il est interdit de grimper sur le mobilier, de déplacer un équipement lourd ou de détourner un matériel de son usage. L'établissement organise l'entretien et les vérifications de sécurité des espaces et des équipements.

Les fermetures ou adaptations liées aux typhons, aux conditions météorologiques ou à une autre situation exceptionnelle sont communiquées par les canaux officiels du LIFT, en tenant compte des décisions des autorités compétentes et des conditions propres au campus.

Règlement spécifique à l'école élémentaire du CP au CM2

HORAIRES

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7 h 30. Les cours se déroulent de 8 h à 16 h, avec une pause méridienne d'une heure.

Les horaires des ECA et du daycare sont communiqués dans l'annexe annuelle des horaires. Les heures de fin des activités périscolaires sont distinctes de la fin des cours.

ACCUEIL – DÉPÔT DES ÉLÈVES

Les parents et tuteurs déposant les élèves doivent se conformer à la réglementation en vigueur à Taïwan.

ASSIDUITÉ

La fréquentation scolaire est obligatoire.

En cas d'absence prévue, les parents préviennent la Vie scolaire à l'avance. En cas d'absence imprévue, ils la préviennent le matin même et en précisent le motif par écrit. Tout élève en retard se présente à la Vie scolaire avant de rejoindre sa classe.

Les absences sont comptabilisées en demi-journées. Les retards sont enregistrés séparément. Leur répétition donne lieu à un échange avec la famille.

En cas d'absences répétées, les parents seront contactés et un courrier leur sera adressé.

Les absences répétées ou non justifiées donnent lieu à un entretien avec la famille, à un suivi de l'assiduité et, si nécessaire, aux démarches prévues par les autorités locales compétentes.

OBJETS INTERDITS

L'apport d'objets dangereux, de biens de valeur (bijoux, appareils électroniques, etc.) ou d'objets personnels non demandés par les enseignants est strictement interdit.

Les Rubik's cubes et cartes Pokémon sont autorisés, sauf avis contraire ultérieur de l'école.

Les téléphones, montres et lunettes connectées relèvent des dispositions communes ci-dessus.

ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès des élèves, familles et visiteurs est organisé selon les dispositions communes relatives aux accès au campus.

Les parents d'élèves du primaire ne doivent pas accompagner leur(s) enfant(s) en classe, même en cas de retard. Ils attendront qu'un membre du personnel vienne chercher l'élève à la porte.

RECOMMANDATIONS

Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant. Les parents doivent également insister pour que leurs enfants respectent le mobilier, les livres, le matériel et les bâtiments afin de les maintenir en bon état. Aucun écrit ne peut être toléré sur les murs, portes ou tables. Tout livre abîmé ou perdu sera remplacé aux frais de la famille.

Les familles doivent aussi sensibiliser leurs enfants à l'importance d'adopter un comportement conforme aux coutumes et traditions du pays hôte, notamment dans le cadre de l'intégration dans la vie de quartier, afin de maintenir de bonnes relations avec les voisins de l'établissement.

HYGIÈNE:

Les enfants doivent se présenter à l'école dans un état convenable et de bonne santé apparente. Leur chevelure doit être surveillée attentivement et, en cas de pédiculose, la famille s'engage à informer l'école et à commencer immédiatement le traitement approprié.

Les règles relatives aux médicaments, aux allergies et aux PAI figurent dans les dispositions communes.

En cas d'accident ou de maladie, les parents sont avertis et invités à venir chercher leur enfant si la situation l'exige. Il est donc impératif de garder votre enfant à la maison en cas de symptômes (fièvre, vomissements, divers maux), afin d'éviter toute contagion en classe.

SANCTIONS

Les réponses aux manquements sont adaptées à l'âge et aux besoins de l'élève. Elles peuvent prendre la forme d'un rappel de la règle, d'un entretien, d'une réparation adaptée ou d'un travail de réflexion. La famille est associée au suivi lorsque la situation le nécessite.

Toute mesure préserve la dignité de l'enfant et exclut les traitements humiliants, les violences et les privations de soins ou de besoins essentiels. Une mise à l'écart ponctuelle implique une prise en charge effective par un adulte.

En cas de difficultés persistantes ou graves, la direction réunit l'équipe éducative et la famille pour convenir des mesures de protection et d'accompagnement. Toute décision touchant à la poursuite de la scolarité doit faire l'objet d'une procédure formalisée, d'un échange contradictoire avec la famille et d'une vérification de sa conformité au droit local. La procédure propre au primaire est à arrêter avant adoption du règlement.

SORTIES SCOLAIRES

Les consignes de sécurité et de comportement s'appliquent pendant les sorties. Les manquements donnent lieu à une réponse individualisée. Si les conditions de participation d'un élève nécessitent un aménagement, la direction l'examine avec la famille et l'équipe. Toute décision restrictive est motivée et prévoit une prise en charge éducative de l'élève.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les enfants qui prennent leurs repas au restaurant scolaire doivent adopter une attitude correcte : rester polis avec le personnel (surveillants, cuisiniers), respecter la nourriture en évitant le gaspillage.

ARGENT

Les enfants ne doivent pas apporter d'argent. L'argent de poche est interdit. De même, les échanges sont prohibés et les objets échangés seront confisqués.

BULLETINS SCOLAIRES

Un bulletin scolaire est envoyé électroniquement aux parents chaque semestre via Pronote pour consultation. Des réunions individuelles parents-professeurs sont organisées à cette occasion.

SORTIE DE L'ÉCOLE

Tout départ anticipé est demandé par écrit à la Vie scolaire et soumis à l'accord de la direction. L'élève est remis à une personne autorisée et son départ est enregistré. Les familles privilégient, lorsque cela est possible, une sortie à la pause déjeuner ou à la fin des cours. Une urgence médicale ou familiale est traitée sans attendre ces horaires.

PERSONNEL ENSEIGNANT

Les parents veilleront à ne pas retenir les enseignants au moment de l'entrée en classe. Les enseignants sont disponibles à la sortie, mais il est fortement recommandé de prendre rendez-vous.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL EN DEHORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Les règles de respect s'appliquent dans le voisinage et pendant les déplacements organisés par le LIFT. Les faits extérieurs liés à la vie scolaire sont traités conformément aux dispositions communes. Les familles sont associées à la prévention des comportements dangereux ou irrespectueux.

Règlement spécifique au collège de la 6e à la 3e

HORAIRES

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7 h 30. Les cours se déroulent de 8 h à 16 h, avec une pause méridienne d'une heure. Les entrées et sorties s'effectuent par le portail principal, sous le contrôle de la Vie scolaire.

LOCAUX

L'accès aux salles et équipements scolaires est autorisé dans le cadre des emplois du temps des élèves. Les élèves ne peuvent pas entrer ni utiliser les salles de classe et le gymnase en l'absence de leur enseignant, sauf autorisation spéciale délivrée par la Vie scolaire. Les élèves restent sous la responsabilité de leur enseignant pendant les pauses entre deux heures consécutives de cours, hors récréations.

Chaque usager veille au calme nécessaire aux activités de l'établissement. Stationner dans les couloirs pendant la récréation est autorisé si les élèves respectent les lieux et maintiennent un niveau sonore acceptable. Les surveillants encadrent les élèves durant les pauses. Les élèves ne sont pas autorisés à rester en classe sans adulte. Les salles doivent rester fermées.

La vie collective suppose une prise de conscience que l'environnement est partagé et doit être respecté et protégé dans l'intérêt de tous. La propreté des locaux et espaces est l'affaire de chacun : c'est une condition du bien-être collectif et du respect du personnel d'entretien.

La consommation de nourriture et boissons est strictement limitée au réfectoire, aux cours de récréation et aux espaces extérieurs (collations uniquement). Pour des raisons de décorum et d'hygiène, les collations et boissons doivent être rangées dans le sac lors des déplacements dans les locaux. Le chewing-gum est strictement interdit dans l'établissement.

Les élèves et les personnels respectent les lois et règlements taïwanais. Les faits commis hors du campus sont traités selon les dispositions communes lorsque le lien avec la vie scolaire le justifie.

DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

Les élèves du LIFT bénéficient des mêmes droits fondamentaux reconnus dans la société civile, notamment le respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience et d'expression, de leurs biens et de leur travail, dans un esprit de tolérance. Toute remarque diffamatoire ou insultante peut avoir de graves conséquences. À cet égard, les usages des technologies doivent être pris en compte : le respect dû à chacun s'applique également aux réseaux sociaux largement utilisés par nos élèves.

Chaque membre de la communauté a droit :

- au respect de son intégrité physique ;
- au respect de sa liberté de conscience ;
- au respect de son travail ;
- au respect de ses biens ;

- à la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Droit d'expression Les élèves bénéficient de la liberté d'expression par l'intermédiaire de leurs délégués. Ils sont représentés dans les différentes instances de l'établissement par les représentants qu'ils auront élus pour celles-ci. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des représentants des élèves. Tout affichage doit être nominatif, respecter l'ordre public et les droits des personnes, et être préalablement validé par l'administration.

Droit de réunion Le droit de réunion est accordé aux élèves après demande à l'administration et accord de celle-ci, en respectant un délai suffisant pour l'organisation. S'agissant des collégiens, seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion dans l'exercice de leur fonction. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande doit préciser l'objet de la réunion, le(s) responsable(s), les élèves concernés, ainsi que les besoins en matériel et en locaux. Tout refus est motivé par écrit, en exposant les circonstances et les faits qui justifient cette décision.

Droit de publication Les élèves peuvent contribuer à des publications scolaires, dans un cadre éducatif adapté à leur âge. Les règles de responsabilité éditoriale, de respect des personnes, de droit à l'image et de citation des sources leur sont expliquées. Toute publication portée par l'établissement est organisée avec l'adulte responsable du projet. Les élèves peuvent demander à la direction l'examen d'un projet de publication.

Obligation d'assiduité et de ponctualité Les élèves sont tenus de participer au travail scolaire, de respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut, à ce titre, donner lieu à des sanctions disciplinaires. Un contrôle général de la présence des élèves dans l'établissement est effectué tout au long de la journée par les enseignants et le service de Vie scolaire qui, en cas d'absence ou de retard non connu, informe la famille. L'assiduité inclut la participation active en cours, le travail personnel en dehors des heures de classe et l'apport du matériel requis à chaque cours.

Respect de l'intégrité académique Le respect de l'intégrité académique s'impose à tous les élèves et interdit toute pratique assimilable au plagiat. À ce titre :

- toutes les sources doivent être mentionnées et citées précisément ;
- la coopération entre élèves ne doit pas conduire à des travaux partiellement ou totalement identiques remis séparément ;
- toute copie du devoir d'un autre élève est interdite ;
- l'usage de ressources en ligne doit s'accompagner d'une analyse critique ;
- la reprise d'un contenu doit être autorisée, signalée comme une citation et accompagnée de sa source.

L'évaluation porte sur les acquis et sur le travail personnel effectivement réalisé. Un travail dont l'auteur ne peut être identifié peut faire l'objet d'une nouvelle évaluation. Les faits de fraude établis peuvent donner lieu à une réponse disciplinaire distincte. Les consignes de chaque travail précisent les aides autorisées, notamment les outils d'intelligence artificielle. Un outil de détection ne suffit pas à établir à lui seul une fraude.

ABSENCES

En cas d'absence prévue, les parents sont priés d'en informer à l'avance le service de Vie scolaire. En cas d'absence imprévue, ils doivent prévenir la Vie scolaire le matin même. Seul un écrit de la famille (email) précisant le motif peut servir de justificatif. La Vie scolaire vérifie et valide le caractère légitime de l'absence. L'élève absent doit rattraper les cours et travaux effectués durant son absence.

RETARDS

La ponctualité est une marque de respect vis-à-vis des enseignements et garantit le bon déroulement des activités

de l'établissement. Un retard a un caractère exceptionnel. Le retard et sa durée sont enregistrés comme tels. Si une partie du cours n'a pas été suivie, la durée d'absence au cours est également relevée, sans assimiler automatiquement le retard à une absence à la demi-journée. Les retards répétés constituent un manquement grave et peuvent donner lieu à des punitions ou sanctions disciplinaires.

SORTIES

L'élève est présent de la première à la dernière heure de son emploi du temps, y compris pendant les heures d'étude intermédiaires et la pause déjeuner. Toute sortie pendant cette période nécessite l'autorisation de la Vie scolaire.

En cas d'absence d'un enseignant, l'élève reste accueilli dans l'établissement. Une arrivée différée ou une sortie anticipée ne peut avoir lieu qu'après validation de la Vie scolaire et autorisation écrite de la famille selon le régime de sortie retenu. L'information est transmise à la famille avant le départ. En l'absence de confirmation, l'élève reste pris en charge.

Le régime de sortie est renseigné par les responsables légaux en début d'année et peut être révisé par écrit. Les modalités proposées doivent être validées avant diffusion du règlement.

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

La présence en EPS est obligatoire. Une indisposition ou une restriction médicale est signalée à l'enseignant et, si nécessaire, à l'infirmière. L'activité est adaptée à l'état de l'élève et aux indications médicales. Une inaptitude durable est documentée par un certificat précisant les limitations utiles à l'aménagement, dans le respect de la confidentialité médicale. Une dispense d'activité ne vaut pas autorisation de quitter l'établissement. La Vie scolaire organise la prise en charge lorsqu'une présence au cours n'est pas possible.

COMPORTEMENT

Tous les élèves doivent adopter un comportement correct, en respectant également les règles et usages en vigueur dans le pays hôte, y compris dans les transports publics et le voisinage.

TENUE

Les dispositions communes relatives à la liberté de conscience et au respect des personnes s'appliquent. Les règles de tenue vestimentaire figurant dans les dispositions communes s'appliquent à tous les collégiens.

- Pour l'EPS, une tenue adaptée à l'activité est requise.
- Pour les travaux pratiques en sciences expérimentales, les élèves respectent les consignes de tenue et utilisent les équipements de protection demandés.

TABAC, ALCOOL, STUPÉFIANTS

La détention, l'usage, l'échange et la vente de tabac, de cigarettes électroniques, de produits de vapotage, d'alcool et de stupéfiants sont interdits aux élèves sur le campus et pendant les activités organisées par le LIFT. Les personnels appliquent les procédures de sécurité et de signalement prévues par l'établissement, en lien avec la famille et les autorités lorsque cela est nécessaire.

SÉCURITÉ

Les dispositions communes relatives à la sécurité et aux situations exceptionnelles s'appliquent au collège.

PROTECTION DES BIENS

Chacun est appelé à faire preuve de civisme et de vigilance. Les pertes, vols ou dégradations sont signalés à la Vie scolaire. L'établissement examine chaque situation selon les circonstances et le droit applicable. Les objets de valeur sont fortement déconseillés.

APPAREILS ÉLECTRONIQUES

Les téléphones, montres et lunettes connectées relèvent des dispositions communes. Les ordinateurs et Chromebook sont utilisés à des fins scolaires dans les espaces et créneaux autorisés, sous les conditions fixées par les personnels. Les jeux et les contenus sans rapport avec l'activité demandée sont interdits pendant le travail scolaire.

Les élèves prennent connaissance de la charte informatique annexée. Les identifiants et mots de passe sont personnels et ne doivent pas être communiqués à des tiers.

L'utilisation d'appareils permettant d'écouter de la musique sont autorisés uniquement dans le foyer des élèves. Ces outils ne doivent pas disposer d'une connexion à internet

BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque du campus de Yongchun et la BCDI du LIFT sont des lieux de travail et de loisirs culturels. La fréquentation est motivée par l'usage de ressources documentaires et culturelles.

UTILISATION DES ESPACES

Dans le cadre d'un usage autonome des espaces, dès qu'ils disposent d'un moment libre, les collégiens peuvent se rendre dans les différents lieux prévus à cet effet.

L'utilisation de chaque espace est soumise à des règles de fonctionnement spécifiques, toujours conformes au présent règlement.

Les équipes pédagogiques et administratives se réservent le droit, à tout moment, de restreindre ou d'imposer l'usage et l'accès à ces espaces aux élèves qui ne remplissent pas leurs obligations (scolaires, comportementales, etc.) ou ne respectent pas les règles établies.

Les activités éducatives (cours, conférences, activités sportives scolaires et extrascolaires, etc.) demeurent prioritaires.

FOURNITURE DES MANUELS SCOLAIRES

Un jeu de manuels est prêté aux élèves par l'établissement. Toute dégradation ou perte d'un ouvrage impose au titulaire d'en fournir un exemplaire identique (même ISBN) ou d'en rembourser la valeur au service de gestion.

CANTINE

Un service de restauration en self-service est assuré. Le passage des élèves est géré par la Vie scolaire.

En cas d'allergies alimentaires, LIFT requiert un certificat médical ou des résultats de tests d'allergie, à présenter à l'infirmerie.

INFIRMERIE / SANTÉ

Les familles sont priées de garder l'élève à la maison en cas de symptômes (fièvre, vomissements, divers maux, etc.). En cas de maladie contagieuse, l'établissement applique les consignes sanitaires des autorités taïwanaises compétentes et les protocoles de santé du LIFT.

Pendant les heures de présence de l'infirmière, les élèves sont orientés vers l'infirmerie.

En l'absence de l'infirmière, tout élève souffrant d'un malaise ou d'une blessure temporaire est pris en charge par la Vie scolaire, qui informe la famille si nécessaire.

Si un transport vers un centre médical s'avère nécessaire, l'école contactera une ambulance et tiendra la famille informée de la destination, afin qu'elle rejoigne rapidement l'élève et prenne le relais. L'élève sera accompagné par un membre du personnel jusqu'à la prise en charge par la famille.

SANCTIONS ET PUNITIONS

Les réponses aux manquements ont une finalité éducative. Elles sont proportionnées, individualisées et fondées sur des faits établis. Les sanctions collectives, humiliantes ou liées à une simple insuffisance de résultats scolaires sont exclues.

Punitions et mesures éducatives

Les personnels enseignants, d'éducation et de direction peuvent prononcer un rappel à la règle, demander un travail de réflexion, proposer une réparation adaptée ou informer la famille. Une retenue peut être organisée sous surveillance, après information de la famille sur son motif, sa durée et son horaire. L'exclusion ponctuelle d'un cours reste exceptionnelle ; elle donne lieu à un écrit et à une prise en charge par la Vie scolaire.

Commission éducative

Une commission éducative est instituée au LIFT. Elle examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie ou qui ne respectent pas leurs obligations scolaires. Elle recherche une réponse éducative personnalisée, notamment face à des difficultés répétées ou à des incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission est présidée par le chef d'établissement ou par l'adjoint qu'il désigne en son absence. Ses membres sont nommés par le chef d'établissement. La composition proposée comprend la responsable de la Vie scolaire, au moins un enseignant et au moins un représentant des parents d'élèves. Le professeur principal ou l'enseignant de la classe est associé à l'examen de la situation. La psychologue, l'infirmière ou toute personne dont la présence est utile peuvent être invitées. Cette composition est soumise à l'adoption du conseil d'établissement.

Le chef d'établissement réunit la commission à son initiative ou sur proposition de l'équipe éducative. L'élève et ses responsables légaux sont informés de l'objet de la réunion et invités à présenter leurs observations. Les participants respectent la confidentialité des échanges et des informations personnelles. Un membre directement concerné par la situation est remplacé pour son examen.

La commission peut proposer un engagement écrit de l'élève, des objectifs précis de comportement ou de travail, un tutorat, une mesure de réparation adaptée ou un accompagnement en lien avec la famille. Les mesures retenues, le référent chargé du suivi et une échéance de bilan sont consignés dans un compte rendu communiqué à la famille. Elle assure le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation et des mesures alternatives aux sanctions.

La commission éducative ne prononce pas de sanction disciplinaire et ne se substitue pas au conseil de discipline. Sa réunion ne constitue pas un préalable obligatoire à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Sanctions disciplinaires

L'échelle proposée est la suivante.

- Avertissement écrit.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation — activité éducative ou de réparation adaptée à l'âge de l'élève
- Exclusion temporaire de la classe, pour une durée maximale de huit jours. L'élève reste accueilli dans l'établissement et poursuit son travail scolaire sous surveillance.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe, pour une durée maximale de huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe, prononcée par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement prononce les sanctions jusqu'à l'exclusion temporaire dans les limites prévues par le règlement et le droit applicable. Le conseil de discipline peut prononcer les sanctions de cette échelle, notamment l'exclusion définitive. Les mesures de prévention, de responsabilisation, de réparation et d'accompagnement peuvent compléter une réponse disciplinaire.

Procédure et suivi

L'élève et ses responsables légaux sont informés par écrit des faits reprochés. Ils disposent d'un délai suffisant pour préparer leurs observations et prendre connaissance des éléments utiles à leur défense, sous réserve des droits des tiers. L'élève peut être accompagné par une personne de son choix, selon les modalités applicables.

La décision est motivée par écrit et précise les faits, la sanction, sa durée, sa date d'effet, les modalités de poursuite du travail scolaire et les possibilités de réexamen ou de recours applicables. Les modalités de convocation et de fonctionnement du conseil de discipline et les voies de recours sont précisées avant adoption définitive, en tenant compte du statut du LIFT et du droit local.

Toute mesure conservatoire de protection est distincte de la sanction. Elle est motivée, limitée au temps nécessaire et accompagnée d'une organisation de la continuité scolaire.

Les décisions sont conservées avec un accès limité aux personnes habilitées. Les durées de conservation et d'effacement sont arrêtées dans la procédure disciplinaire validée, en tenant compte des références AEFE et du droit local. La non-réinscription pour un motif disciplinaire suit une procédure formalisée permettant à la famille de présenter ses observations.

Les fraudes aux examens officiels relèvent également des procédures propres à ces examens et de l'autorité organisatrice.

RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents d'élèves sont représentés au conseil d'établissement par leurs représentants élus. Ils peuvent les saisir des questions collectives. Les situations individuelles sont traitées directement avec les personnels concernés, la Vie scolaire ou la direction, dans le respect de la confidentialité.

Des réunions parents-professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire ; la participation est vivement recommandée.

Parents et membres de l'équipe éducative peuvent se rencontrer à tout autre moment sur rendez-vous.

Communication des résultats scolaires

Elle s'effectue au moyen :

- d’un bulletin établi selon la périodicité communiquée par l’établissement, comportant un positionnement ou une moyenne et une appréciation écrite par discipline, ainsi qu’une appréciation générale ;
- de l’accès aux notes via Pronote ;
- du Conseil de classe, réunissant l’équipe éducative (direction, enseignants, délégués de parents et d’élèves), qui communique aux familles les bilans et l’avis de l’équipe sur le projet personnel de l’élève. Le Conseil de classe émet une proposition d’orientation, conformément aux vœux et au projet personnel de l’élève.

L’inscription au Lycée International Français de Taipei vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes et m’engage à m’y conformer.

Nom de l’élève _____ Classe _____

Nom et signature du responsable légal _____ Date _____

Signature de l’élève, selon son âge _____

Charte Informatique

Article 1 – Utilisation du matériel informatique L’utilisation du matériel est réservée aux activités éducatives et administratives. Chaque usager veille à l’entretien et au bon fonctionnement des équipements.

Article 2 – Accès à Internet L’accès à Internet est strictement encadré et doit être utilisé à des fins pédagogiques. Les contenus illicites, pornographiques ou faisant l’apologie de la violence sont interdits. L’utilisation de documents sensibles à des fins d’enseignement est encadrée par un adulte.

Article 3 – Sécurité et confidentialité Les mots de passe sont strictement personnels et ne doivent jamais être partagés. Les usagers respectent la confidentialité des données personnelles et professionnelles.

Article 4 – Utilisation des logiciels Seuls les logiciels autorisés par l’établissement peuvent être installés et utilisés. L’installation de logiciels non autorisés est strictement interdite.

Article 5 – Responsabilité des usagers Chaque usager est responsable de ses actions sur le matériel informatique. Les comportements inappropriés (téléchargement illégal, piratage, etc.) sont interdits.

Article 6 – Sauvegarde des données Les usagers doivent sauvegarder régulièrement leur travail. Toute perte de données est signalée au service informatique afin de rechercher les solutions disponibles.

Article 7 – Espaces communs Les espaces informatiques doivent être utilisés dans le respect des autres usagers. Le silence doit être observé pour permettre de bonnes conditions de travail.

Article 8 – Maintenance et support technique Toute panne ou dysfonctionnement doit être signalé au service informatique. Seul le personnel autorisé est habilité à effectuer des réparations.

En respectant cette charte, nous garantissons à tous un environnement informatique sûr et efficace.

Annexe des contacts

Service	Objet	Contact
Admissions	Inscriptions, réinscriptions, transferts et Eduka	admission@lift.tw
Finance	Factures et règlements	finance@lift.tw
ECA et camps	Inscriptions et organisation des activités	eca@lift.tw
Vie scolaire	Absences, retards, sorties, incidents et signalements	school-life@lift.tw
Pédagogie et direction	Questions pédagogiques et suivi des situations individuelles	academics@lift.tw
Infirmerie	Santé, traitements et allergies	health@lift.tw

Les familles peuvent contacter directement l'école. Le recours à un représentant des parents ne constitue pas une étape préalable, notamment pour les urgences, les questions de santé et les signalements. Les demandes générales collectives peuvent être relayées par les représentants élus.