

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Etablissement en gestion directe du réseau des établissements français à l'étranger, dépendant juridiquement et administrativement de l'Ambassade de France, le LYCEE FRANÇAIS DE MOSCOU dispense un enseignement conforme aux programmes, objectifs pédagogiques et règles d'organisation applicables en France, et prépare aux mêmes examens et diplômes qu'en France. Il accueille des élèves des deux sexes de différentes nationalités. Son règlement intérieur s'inspire de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013, dont les objectifs respectent le droit à l'éducation et à la citoyenneté ; ce règlement se réfère également aux grands principes du service de l'éducation : égalité, neutralité, laïcité. Il est élaboré en cohérence avec celui du collège et lycée.

**Le principe d'égalité** s'exprime de deux manières : égalité d'accès à l'enseignement et égalité de traitement.

**Le principe de neutralité** s'étend à plusieurs domaines : obligation d'impartialité, respect de l'intérêt général et de la liberté de conscience de chacun. Cette liberté débouche sur la notion d'apprentissage de la citoyenneté et de la démocratie.

**Le principe de laïcité** s'entend dans le respect du pluralisme, devoir de tolérance, de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement du Lycée, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ce principe est développé dans la Charte de la Laïcité annexée au présent règlement.

## Titre I. Admission et Inscription

Article 1.1. Admission à l'école

Article 1.2. Frais d'inscription et d'écolage

## Titre II. Fréquentation et Obligation scolaires

Article 2.1. Fréquentation scolaire

Article 2.2. Absences

Article 2.3. Retards

Article 2.4. Horaires et aménagement du temps scolaire

Article 2.5. Entrées et sorties

## Titre III. Vie scolaire

Article 3.1. Droit d'expression

Article 3.2. Droit de publication

Article 3.3. Attitudes et comportements scolaires

Article 3.4. Respect du matériel et des locaux

Article 3.5. Récréation

Article 3.6. Sanctions

Article 3.7. Assurance

## Titre IV. Usage des locaux - hygiène et sécurité

Article 4.1. BCD

Article 4.2. Santé

Article 4.3. Urgences médicales

Article 4.4. Sécurité

Article 4.5. Sécurité dans le cadre de l'usage de l'internet

Article 4.6. Conditions particulières

## Titre V. Surveillance

Article 5.1. Respect des règles inhérentes à la vie collective

Article 5.2. Utilisation des objets électroniques

Article 5.5. Vols

## Titre VI. Liaison Ecole – Familles

Article 6.1. Concertation avec les familles

Article 6.2. Suivi des élèves

Article 6.3. Participation de personnes étrangères à l'établissement

Article 6.4. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Article 6.5. Sorties scolaires

Article 6.6. Service de restauration

Article 6.7. Dispositions finales

## TITRE I. ADMISSION ET INSCRIPTION

### Article 1.1. Admission à l'école

L'admission des enfants français est prioritaire.

L'admission des élèves étrangers venant d'un établissement français métropolitain ou d'un établissement français à l'étranger, s'effectue dans la mesure des places disponibles.

L'admission des élèves français et étrangers provenant d'un établissement non homologué par le Ministère de l'Education Nationale, est subordonnée à une évaluation des compétences.

### Article 1.2. Frais d'inscription et d'écolage

Les droits d'écolage sont votés par le conseil d'administration de l'AEFE. Ils sont payés par trimestre : 4/10ème, 3/10ème et 3/10ème des frais annuels.

En cas d'arrivée ou de départ en cours de trimestre, seuls les mois commencés sont dus.

Des droits de première inscription sont exigés. En cas de désistement de la famille, ils sont définitivement acquis à l'établissement.

Le paiement des droits d'écolage doit être effectué après réception des factures transmises par mail ou par tout autre moyen à notre disposition.

L'absence de paiement entraîne un accueil de l'élève à l'école mais pas en classe.

En cas de non-paiement, un premier rappel est adressé aux familles. A l'issue de la deuxième relance, si le paiement n'intervient toujours pas sous 15 jours, l'enfant sera radié des listes de l'établissement, en application de la réglementation.

*Cf. site internet du lycée : Tableau des frais de scolarité*

## TITRE II. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

### Article 2.1. Fréquentation scolaire

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le calendrier scolaire et l'emploi du temps s'imposent aux élèves. L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'élève. Elle consiste à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à ses études. Elle s'impose pour tous les enseignements.

Elle implique que l'élève :

- soit présent à l'école selon le calendrier établi
- arrive à l'heure
- fasse ses devoirs
- se soumette aux modalités d'évaluation des connaissances

Les départs anticipés et/ou arrivées tardives ne sont pas autorisés. Toute absence pour convenance personnelle est notée sur le livret scolaire de l'élève.

En éducation physique et sportive, une dispense temporaire peut être accordée sur demande écrite dûment motivée des parents. Un certificat médical doit justifier une demande de dispense de plus de 48 heures.

L'admission en classe maternelle nécessite que l'enfant soit propre.

Chaque jour, le professeur des écoles relève la présence des élèves qui sont placés sous sa responsabilité. Il reporte les absences sur la plateforme Pronote qui permet la tenue du registre d'appel numérisé.

### Article 2.2. Absences

Dès qu'il en a connaissance, le responsable légal de l'enfant a l'obligation de prévenir par mail l'assistante de direction et expose le motif et la durée de l'absence. L'assistante de direction prévient l'enseignant concerné.

Dans l'intérêt des élèves, les familles doivent absolument **éviter les départs anticipés ou les retours tardifs de vacances**. Le cas échéant, elles devront adresser un courrier au Directeur des classes primaires, au moins huit jours avant le départ afin que ce dernier puisse en informer les enseignants.

*Remarque* : les autorisations d'absence ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel, sur demande écrite des parents à transmettre au directeur des classes primaires via l'assistante de direction. En effet, toute absence étant préjudiciable aux apprentissages, l'assiduité est effectivement indispensable pour que tout élève du lycée français puisse poursuivre sa scolarité dans les meilleures conditions possibles.

Si les parents souhaitent exceptionnellement récupérer leur enfant avant la fin des cours, ils devront transmettre une demande de sortie motivée au moins 48h à l'avance, et signer une décharge de responsabilité qui sera remise à l'enseignant de la classe.

### Article 2.3. Retards

Au-delà de la perturbation des cours que tout retard occasionne, cela place l'élève dans une position dommageable qui ne lui permet pas de commencer la journée dans de bonnes conditions. Ils doivent donc être exceptionnels.

Tout retard est consigné et l'accumulation de retards est indiquée dans le livret scolaire.

### Article 2.4. Horaires et aménagement du temps scolaire

L'ouverture des portes a lieu à 8h20.

Sur le site Ivan Bounine, les cours ont lieu de 8h30 à 15h00 sauf le mercredi de 8h30 à 12h00.

Sur le site de l'Immeuble de France, les cours ont lieu de 8h30 à 13h35.

Les activités pédagogiques complémentaires ont lieu durant le temps scolaire.

Un calendrier indiquant les dates des vacances est publié sur le site du LFM.

## **Article 2.5. Entrées et sorties**

### **2.5.1. Entrée des élèves de maternelle**

L'accès à l'établissement doit être effectué entre 8h20 et 8h30 par le portillon sur présentation de la carte d'accès. Les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent à l'enseignant à la porte de la classe. Une fois l'enfant remis à l'enseignant, il est demandé de sortir de l'école par le portillon. L'accès aux étages des classes élémentaires est formellement interdit.

### **2.5.2. Entrée des élèves d'élémentaire**

L'entrée des élèves se déroule entre 8h20 et 8h30 par le portillon placé sous la surveillance d'un vigile de sécurité. A partir de 8h20, les élèves rejoignent leur classe qui est placée sous la surveillance d'un enseignant. Les parents des élèves des classes du CP au CM2, ou autres personnes responsables, ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement.

Après 8h30, l'école est fermée. Il est demandé aux enfants en retard de se présenter à l'agent d'accueil et de demander un billet de retard pour accéder à l'école.

Sur le site Ivan Bounine, les élèves sont accueillis de 8h00 à 8h20, dans le gymnase pour les élèves des classes élémentaires et dans la salle de motricité pour les élèves des classes maternelles.

### **2.5.3. Sortie des élèves de maternelle**

L'accès à l'établissement doit être effectué sur présentation de la carte d'accès :

- par le portillon, entre 14h45 et 15h00, sur le site Ivan Bounine ;
- par le sas, entre 13h20 et 13h35, sur le site de l'Immeuble de France.

Les élèves sont repris par les parents ou les personnes qui les accompagnent à la porte de la classe.

Toute personne ayant oublié sa carte d'accès est tenue de se présenter au portillon, laisser une pièce d'identité et porter un badge qu'il remettra au vigile de sécurité lors de la sortie pour récupérer sa pièce d'identité.

**Sur le site de l'Immeuble de France, la sortie de l'enceinte doit se faire immédiatement et exclusivement par le portillon, la résidence n'étant pas une aire de jeux ni jardin public et devant être rendue à ses occupants.**

### **2.5.4. Sortie des élèves d'élémentaire**

Sur le site Ivan Bounine, à la sortie après la classe, les élèves du CP au CM2 sont accompagnés par leur enseignant jusqu'au portillon. Leurs parents, ou autres personnes habilitées à les récupérer, doivent attendre leur arrivée derrière le portillon.

Sur le site de l'Immeuble de France, à la sortie après la classe entre 13h35 et 13h45, les élèves du CP au CM2 sont accompagnés par leur enseignant jusqu'à l'esplanade. Leurs parents, ou autres personnes habilitées à les récupérer, doivent présenter leur carte d'accès et attendre leur arrivée sur l'esplanade.

Toute autre personne souhaitant entrer dans l'établissement est tenue de se présenter au portillon, laisser une pièce d'identité et porter un badge qu'il remettra à l'agent d'accueil lors de la sortie pour récupérer sa pièce d'identité.

## **TITRE III. VIE SCOLAIRE**

### **Article 3.1. Droit d'expression**

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement une idée, une opinion, un avis, une proposition.

L'exercice du droit d'expression par les élèves implique le respect des principes fondamentaux de l'éducation et des droits des personnes : laïcité, neutralité, pluralisme, respect d'autrui, esprit de tolérance, pas de propagande, pas de prosélytisme.

### **Article 3.2. Droit de publication**

Le droit de publication est un droit au sein de la classe sous contrôle de l'enseignant ayant pour objectif de permettre la rédaction et la diffusion d'écrits dans l'école.

Toute publication est soumise à l'approbation des enseignants qui ont le pouvoir de suspendre ou d'interdire la diffusion d'écrits s'ils présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou portent atteinte à l'ordre public ou aux droits d'autrui.

### **Article 3.3. Attitudes et comportements scolaires**

Les élèves doivent :

- respecter les autres membres de la communauté scolaire.
- adopter un comportement et une tenue corrects.
- respecter l'environnement, l'état des bâtiments, les locaux, les matériels.

Dans cet esprit, et bien que l'établissement ne soit pas responsable des actes commis par les élèves en dehors de l'école, il se réserve le droit de sanctionner tout comportement qui, par ses répercussions, porterait préjudice à sa réputation et à sa moralité.

### **Article 3.4. Respect du matériel et des locaux**

Chaque élève est personnellement responsable du matériel et du mobilier qu'il utilise. Toute anomalie décelée doit être signalée au professeur présent. En cas de détérioration volontaire, un « bon de dégradation » à la charge des familles sera établi par les services de l'Intendance.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera prise en charge par la famille sur le plan financier

#### **Article 3.5. Récréation**

Pendant les récréations, les élèves se rendent obligatoirement dans la cour. Si la météo ne le permet pas, ils peuvent rester dans leur classe sous la responsabilité de leur enseignant.

Il est interdit d'utiliser les jeux de cour en dehors des heures scolaires.

#### **Article 3.6. Sanctions**

Tout manquement aux règles générales de la vie de l'école sera sanctionné selon sa gravité par les mesures prononcées par les enseignants, le personnel de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également décidées par la direction sur proposition :

- une observation à destination des parents ;
- un travail supplémentaire ;

La convocation des parents pour un entretien peut être décidée à tout moment par les enseignants ou la direction des classes primaires.

#### **Article 3.7. Assurance**

Tous les élèves sont systématiquement couverts par l'assurance de l'établissement.

### **TITRE IV. USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE**

#### **Article 4.1. BCD**

La Bibliothèque Centre Documentaire (BCD) est à la disposition des élèves. Son règlement est remis aux élèves à la rentrée scolaire. Il précise les heures d'ouverture, les modalités d'accès, les conditions de fonctionnement, les règles de comportement à respecter.

#### **Article 4.2. Santé**

L'établissement dispose d'une infirmière scolaire. Seules les blessures légères et externes peuvent être soignées sur place. L'infirmière scolaire ne peut se substituer ni à un médecin, ni à un pharmacien.

Les enseignants et le personnel ne sont pas habilités à administrer des traitements médicaux. Toute prise de médicament à l'école doit donc être exceptionnelle ; elle doit être justifiée par un certificat médical et par une demande écrite des parents. Les médicaments ainsi que l'ordonnance doivent alors être confiés à l'infirmière.

En cas de maladie contagieuse, les parents doivent en informer la direction ; un certificat de non-contagion peut être exigé avant tout retour en classe.

Il est vivement conseillé aux parents d'informer l'administration des problèmes de santé de leur enfant.

#### **Article 4.3. Urgences médicales**

Tout accident survenu durant les cours doit être signalé immédiatement à l'enseignant et à l'administration. L'enseignant établit une déclaration d'accident qu'il remet au secrétariat du Directeur des classes primaires.

En cas d'accident ou de maladie, l'école prend contact avec la famille et, suivant l'urgence, contacte les services d'urgence.

#### **Article 4.4. Sécurité**

Aux abords de l'école, dans l'intérêt des enfants, les conducteurs doivent circuler avec prudence. Les véhicules doivent être garés de façon à ne gêner ni la circulation, ni l'accès à l'établissement.

Les consignes de sécurité et un plan d'évacuation sont affichés dans chaque classe.

Chaque trimestre, un exercice d'évacuation est organisé à titre préventif. Les élèves évacuent les locaux dans le calme, selon les instructions affichées, en suivant les consignes du professeur ou du personnel présent.

Un exercice de confinement est également organisé à titre préventif.

#### **Article 4.5. Sécurité dans le cadre de l'usage de l'internet**

Dans le cadre de leur formation, les élèves sont amenés à utiliser les technologies de l'information et de la communication. L'utilisation des matériels et réseaux n'est pas en libre accès : les élèves doivent donc être explicitement autorisés par un personnel d'enseignement qui est habilité à contrôler l'usage qui en est fait. Les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves sont soumis au respect des règles notifiées dans la Charte informatique annexée au présent règlement intérieur et présente sur le site internet du lycée.

#### **Article 4.6. Conditions particulières**

En cas de situation sanitaire ou sécuritaire dégradée, un protocole particulier entre en vigueur, il est transmis aux familles.

## TITRE V. SURVEILLANCE

### Article 5.1. Respect des règles inhérentes à la vie collective

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux, inflammables ou toxiques. Exemples non exhaustifs d'objets interdits : pistolets (à billes ou autre), couteaux, armes de poing, pétards...

### Article 5.2. Utilisation des objets électroniques

L'utilisation des téléphones portables, montres et objets connectés et autres appareils électroniques n'est pas autorisée au sein de l'établissement. En cas de non-respect de cette disposition l'élève sera sanctionné.

Avant l'entrée à l'école et jusqu'à la sortie, les appareils électroniques doivent impérativement être éteints et rangés dans les sacs. Ils ne peuvent être utilisés qu'à l'extérieur de l'école, une fois les cours terminés. En cas de manquement à cette règle, l'appareil sera retenu et la famille sera contactée pour fixation des modalités de restitution.

### Article 5.3. Vols

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols ; il ne peut qu'aider l'élève à recouvrer son bien. Il est recommandé de ne porter sur soi ni somme importante, ni objet ou vêtement de prix. Toute perte doit être signalée à l'enseignant ou à l'assistante de direction qui collecte les objets trouvés. A chaque fin de trimestre, les objets trouvés deviennent la propriété du Lycée qui les utilisera au profit de la collectivité des élèves ou d'œuvres caritatives.

## TITRE VI. LIAISON ECOLE – FAMILLES

### Article 6.1. Concertation avec les familles

#### 6.1.1. Cahier de liaison

Remis aux élèves en début d'année scolaire, le cahier de liaison et les codes d'accès à l'espace numérique de travail permettent le lien entre les enseignants et les parents.

Il est demandé aux parents de le consulter et de les signer régulièrement.

#### 6.1.2. Information

L'information est diffusée par tableaux d'affichage, notes circulaires, cahier de liaison, courriers électroniques, espace numérique de travail. Les membres de la communauté scolaire, élèves, parents et personnels du Lycée, doivent régulièrement les consulter. Des informations peuvent être également consultées sur le site du lycée [www.lfmoscou.com](http://www.lfmoscou.com)

#### 6.1.3. Rendez-vous

Les parents d'élèves peuvent, sur simple demande, obtenir un rendez-vous avec le professeur des écoles.

Les rendez-vous avec la direction doivent obligatoirement être demandés au secrétariat.

### Article 6.2. Suivi des élèves

Les modalités de suivi des élèves sont communiquées en début d'année scolaire par les enseignants aux élèves et aux parents.

Les progrès des élèves sont indiqués dans le cahier de suivi des apprentissages pour les élèves de maternelle et le livret scolaire unique pour les élèves d'élémentaire. Ces livrets sont transmis régulièrement aux familles durant l'année scolaire.

Ils sont consultables via l'application « Livreval » pour les élèves d'élémentaire et envoyés sous format pdf à partir de l'application « Je valide » pour les élèves de maternelle.

Au terme de chaque année scolaire, le Conseil des Maîtres propose un passage en classe supérieure ou un maintien, en recherchant les meilleures conditions de continuité des apprentissages de l'élève.

### Article 6.3. Participation de personnes étrangères à l'établissement

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

### Article 6.4. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le chef d'établissement. Certaines activités physiques et sportives nécessitent un encadrement renforcé. L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées

d'information organisées par un formateur 1er degré spécialisé en EPS ou un professeur d'EPS.

### Article 6.5. Sorties scolaires

Pour les sorties exceptionnelles (par exemple : théâtre, Centre Culturel, excursions pédagogiques, etc.), le professeur des écoles indique les détails de la sortie sur l'imprimé dédié à cet effet « Informations aux parents » qui doit être signé par la famille.

### Article 6.6. Service de restauration

Sur le site Ivan Bounine, un restaurant scolaire situé au niveau 2 de l'école est ouvert aux adultes et aux élèves chaque jour de 11h15 à 13h15. Cette restauration est externalisée et confiée à la société Sodexo.

Le déjeuner via ce service de restauration est obligatoire. Seuls les enfants présentant une allergie alimentaire, attestée par un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), sont autorisés à apporter leur repas au restaurant scolaire.

Le compte de la cantine doit être crédité régulièrement, pour l'ensemble des jours d'école de la période, sur le site de Milioutinski ou le site Ivan Bounine lors des permanences organisées la première semaine de chaque période ou en utilisant le service de télépaiement « Elexnet » sur le site [www.elexnet.ru](http://www.elexnet.ru).

### Article 6.7. Dispositions finales

Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école. Il est approuvé ou modifié chaque année lors d'une réunion du conseil d'école.

Une version traduite de ce règlement intérieur est disponible en ligne sur le site du lycée.

Règlement intérieur adopté lors du Conseil d'école du 04 février 2021.

**1** | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**10** | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

**9** | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.