

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Le collège Pierre de Ronsard de Mer est un établissement public local d'enseignement soumis aux règles générales de l'Éducation Nationale. Il est régi par un règlement intérieur conçu en concertation avec tous les membres de la communauté éducative conformément à la Constitution et à la Loi française.

En tant que communauté éducative, pour remplir sa mission, le collège doit s'organiser et élaborer les règles qui définissent et rendent aussi explicites que possible les droits et les obligations de chacun de ses membres dans le respect de la loi, qui s'impose à tous.

Le collège est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit afficher une attitude bienveillante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le collège est un lieu d'éducation, de formation intellectuelle, morale, civique et physique. Au collège, l'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations contribuent à les préparer à leurs responsabilités de futur citoyen.

Le respect du règlement intérieur contribue à cette formation. Il est remis chaque année à l'élève et sa famille pour qu'ils en prennent connaissance. Le champ d'application de ce règlement intérieur couvre toutes les activités scolaires, pédagogiques et éducatives en lien avec le collège (actions extérieures, sorties, voyages, ...)

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion à ce règlement intérieur et aux principes généraux de l'école de la République : gratuité de l'enseignement, neutralité, laïcité, travail, assiduité, ponctualité, parité, égalité des chances, usage de la langue française, garantie de protection contre toute forme de violence, devoir de tolérance et de respect d'autrui.

Les dispositions arrêtées dans ce règlement intérieur valent pour tous les acteurs de la communauté éducative et ne peuvent être modifiées que par décision du Conseil d'Administration. Il peut être modifié à la demande :

- du chef d'établissement
- de la moitié des membres du conseil d'administration
- de la moitié des membres de la commission permanente ou de la moitié des membres du conseil de vie collégienne

### ORGANISATION GENERALE

#### Article 1. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

L'établissement est ouvert aux élèves le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi. Le portail est ouvert 10 minutes avant en début de matinée et 5 minutes à chaque intercour. **Le portail de l'arrêt des bus est ouvert à 8h10 afin d'éviter l'attente des élèves transportés.**

Les entrées se font à pied (cycles et autres deux roues, tenus à la main).

Tout visiteur doit se présenter à l'accueil du collège ou au secrétariat de direction pour indiquer l'objet de sa venue.

#### Horaires des cours

MATIN		APRES-MIDI	
M1	De 8h25 à 9h20	S1	De 12h55 à 13h50
M2	De 9h20 à 10h15	S2	De 13h50 à 14h45
<b>PAUSE</b>	De 10h15 à 10h35	<b>PAUSE</b>	De 14h45 à 15h05
M3	De 10h35 à 11h30	S3	De 15h05 à 16h
M4	De 11h30 à 12h25	S4	De 16h à 16h55

Certains cours en heures et demie peuvent chevaucher deux plages horaires.

L'Unité Locale d'Inclusion Scolaire fonctionne selon des horaires qui lui sont propres mais qui s'inscrivent dans l'amplitude des horaires de fonctionnement du collège.

#### Article 2. REGIMES DES SORTIES

Les responsables de l'élève renseignent en fin d'année scolaire la fiche de renseignements vie scolaire au sujet du choix du régime de sortie de leur enfant pour l'année suivante. La CPE remplit la couverture du carnet de liaison en fonction de cette fiche.

**La responsabilité du choix du régime de sortie est laissée à la famille.**

-De manière exceptionnelle le collège accorde des dérogations ponctuelles aux élèves (pour des RDV médicaux par exemple).  
Le représentant légal, (ou un adulte muni d'une autorisation écrite de la famille sur présentation d'une pièce d'identité), vient chercher l'élève et signe le registre de sortie.

**Quel que soit le régime de sortie :**

-Aucun élève n'a le droit de partir entre 2 cours **d'une même demi-journée**, il doit se rendre en étude.

-En cas d'après-midi libéré, les demi-pensionnaires ne partent qu'après le repas (quel que soit le régime de sortie).

-**Le respect des horaires d'ouverture du portail est impératif** ainsi que les mesures de sécurité en cours (Vigipirate, protocole sanitaire, etc...)

- **Régime 1 :**

**-Présence obligatoire de 8h15 à 17h et le mercredi de 8h15 à 12h25, quel que soit l'emploi du temps.**

-Pour les transportés scolaires, la présence dans l'établissement est obligatoire **dès la descente du car le matin**. En fin de journée les élèves transportés se regroupent dans la cour pour attendre l'ouverture du portail et montent directement dans leurs cars respectifs.

-Les élèves ayant le régime 1 **ne peuvent pas partir seuls sauf à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis ou les mercredis à 12h25.**

-Les familles qui souhaitent récupérer leur enfant avant les horaires de fermeture du collège **doivent impérativement signer le registre de départ.**

- **Régime 2 :**

-L'élève **arrive pour sa première heure de cours et repart après sa dernière heure de cours de la journée. A partir du moment où l'élève est sorti après sa dernière heure de cours, il n'est plus sous la responsabilité du collège.** L'établissement ne gère pas les élèves sortis qui manquent leur bus.

-Les élèves qui ont le régime 2 ne sont pas tenus d'aller en étude avant leur première heure de cours, le collège ne contacte donc pas la famille si l'élève n'est pas dans le collège avant sa première heure de cours.

-Le régime 2 est **recommandé aux élèves qui suivent des activités sportives ou culturelles à 14h50.** Les élèves sortis du collège pour se rendre à une activité sportive (hors Ultimate qui est une section sportive) ou à une activité culturelle, **ne sont plus sous la responsabilité du collège.**

### **Article 3. FONCTIONNEMENT DES SORTIES DITES PARTICULIERES**

Ce point concerne les ateliers sportifs, artistiques et scientifiques. Ces dispositifs amènent des mouvements d'élèves à des horaires et selon des modalités particulières qui sont encadrées comme suit :

Deux situations :

- Les animateurs sont des personnels enseignants du collège : l'appel, la sécurité, les sorties et la surveillance restent sous la responsabilité du collège comme pour un enseignement ordinaire. Les élèves respectent les régimes de sortie du collège et de ce R.I.
- Les animateurs sont des membres d'associations conventionnées : l'appel, la sécurité, les sorties et la surveillance sont sous la responsabilité des associations et non plus celle du collège. Les élèves quittent l'établissement à 14h50 le jour de leur pratique et entrent sous la responsabilité des associations qui, dans le cadre des relations avec les familles organisent l'accès et la sécurité liés au ramassage scolaire et/ ou à la récupération des enfants qui leur sont confiés par les familles.

### **Article 4. REGIME DE LA DEMI-PENSION (cf. règlement en dernière page)**

La salle de restauration est ouverte de **11h30 à 13h55**. Les élèves demi-pensionnaires déjeunent de manière régulière 4 jours/semaine, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les élèves externes peuvent aussi déjeuner au collège :

- exceptionnellement, pour des raisons familiales de force majeure, pour des raisons de handicap temporaire, **lorsque le temps de pause méridienne est trop court pour leur permettre de rentrer déjeuner au domicile,**
- régulièrement, mais 2 fois maximum par semaine, pour participer aux activités des associations et à la chorale du collège, au CVC...

Le fonctionnement de la demi-pension fait par ailleurs l'objet d'un règlement spécifique établi par le Conseil Départemental du Loir-et-Cher.(mis en ligne sur le site du collège)

### **Article 5. CIRCULATION DES ELEVES**

**Modalités de déplacement dans l'établissement :**

Aux premières heures de chaque demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement correspondant à leur salle et attendent que leur enseignant les prenne en charge.

En cas de fortes pluies, lors des débuts de demi-journées ou après les récréations, les élèves sont autorisés à se rendre directement devant leurs salles de cours et d'y attendre dans le calme et rangés leurs professeurs.

L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves autorisés qui doivent toujours être accompagnés par un seul camarade ou un seul adulte. Une clé est remise contre signature et doit être rendue à l'issue de la période d'utilisation.

Aucune sortie de cours n'est autorisée. Seul un adulte peut juger d'une exception et dans ce cas l'élève devra toujours être accompagné.

Lors des récréations et de la pause du déjeuner, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs. Pour des raisons de sécurité ils ne doivent pas non plus se rendre derrière les bâtiments ni aux abords immédiats des grilles. Tout cela sous peine de punitions ou de sanctions.

Ils peuvent se rendre au CDI, au foyer ou dans les clubs, avec l'accord d'un adulte. Les jeux avec balle de faible densité sont permis sous réserve de respecter les autres personnes et l'environnement ; ils sont interdits sous le préau.

**Modalités de déplacement vers les installations extérieures :**

Les élèves en déplacement à l'extérieur pour un cours ou une activité ne peuvent le faire qu'accompagnés d'un adulte à l'aller comme au retour.

Ils sont tenus d'y respecter le règlement intérieur du collège ainsi que celui qui est propre au lieu d'accueil.

### **Article 6. ACCUEIL DES ELEVES HORS DE LA CLASSE**

#### **6a. Etude et CDI (Centre de Documentation et d'Information)**

Les élèves qui n'ont pas cours vont en salle d'étude sous la responsabilité des surveillants. Si le CDI est disponible à cet horaire l'enseignant documentaliste viendra lui-même chercher des élèves.

L'étude et le CDI sont des lieux de travail, les élèves doivent y respecter les consignes données par le personnel d'éducation et de surveillance.

#### **6b. Vie associative**

Lorsque les élèves n'ont pas cours ils peuvent également participer aux activités qui leur sont proposées dans le cadre du Foyer Socio Educatif ou de l'Association Sportive. Ils doivent pour adhérer à ces associations payer une cotisation annuelle. Ces associations sont régies par la loi de 1901. La domiciliation de ces associations au sein de la structure collège amène à ce que les adhérents et les gérants respectent le présent règlement.

**Le Foyer Socio Educatif (FSE)** a pour objet **l'animation de la vie scolaire en dehors des cours et en particulier pendant la pause méridienne**. Le collège met à disposition un local pour le foyer. Les élèves adhérents au FSE peuvent s'y rendre pendant les pauses méridiennes selon un planning communiqué. Les élèves qui le souhaitent peuvent obtenir des responsabilités (membres du bureau, gérant du foyer, de clubs...) Ces rôles ont pour objectif de favoriser l'engagement des élèves et de les rendre autonomes. Le FSE organise entre autres les photos de classe, les événements festifs du collège et propose une aide financière pour les sorties et voyages ce qui permet la réduction des coûts pour les familles.

**L'Association Sportive (L'AS)** a pour but de promouvoir la pratique sportive et sociale chez tous les élèves et représente l'établissement dans les événements sportifs scolaires organisés dans le cadre des compétitions organisées par l'UNSS le mercredi après-midi. Une fiche d'inscription distribuée dans le dossier d'inscription permet à l'élève d'adhérer à l'association. Il peut le faire aussi tout au long de l'année. L'AS permet à l'élève de pratiquer une activité sportive de son choix en loisir ou en compétition tous les mercredis après-midi parmi celles proposées par les enseignants d'EPS dans le programme annuel. Les élèves doivent apporter leur pique-nique et peuvent manger au chaud lorsque la météo est froide et pluvieuse. Ils seront pris en charge dès 12H25 dans la cour du collège et jusqu'à 15h lors des entraînements réguliers au gymnase de Mer ou 17h lors de compétitions à l'extérieur.

#### **6c. L'infirmerie**

L'infirmière est présente dans l'établissement selon un planning affiché. En son absence le protocole de prise en charge amène la communauté éducative à contacter les familles pour leur confier leur enfant à des fins de prise en charge nécessaire.

Aucun médicament ne peut être administré à un élève par un personnel de l'établissement sans ordonnance. L'introduction de médicaments dans l'établissement est interdite, sauf autorisation particulière. Dans ce cas, les médicaments accompagnés d'une ordonnance ou de sa photocopie, doivent impérativement être déposés à l'infirmerie. Au collège, seule l'infirmière est habilitée à délivrer certains médicaments. Elle assure également les conditions de mise à disposition des médicaments aux élèves par un adulte lorsqu'elle est absente.

Dans le cas de la mise en place ou de la reconduction d'un projet d'accueil individualisé, l'ensemble du protocole est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative pour lesquels la problématique de santé de l'élève a un impact sur sa conduite à tenir avec cet(te) élève (professeurs, chef cuisinier...)

Les élèves doivent obligatoirement être à jour de leurs vaccinations, et ne peuvent se soustraire aux bilans de santé définis par la circulaire n°2001-012 du 12/01/2001.

#### **6d Les études**

Pour les élèves qui n'ont pas cours, le collège assure des études surveillées de 8h25 à 11h30 et de 13h55 à 17h00

### **Article 7. RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES**

#### **7a. Le carnet de liaison**

Le carnet de liaison assure le lien entre la famille et les personnels d'enseignement et d'éducation.

C'est un document officiel qui contient toutes les informations relatives à la vie de l'établissement et de l'élève et doit à ce titre être consulté quotidiennement et signé par les parents. Ils peuvent à tout moment prendre contact avec les enseignants ou l'administration et sont invités à assister aux réunions auxquelles ils sont conviés.

L'élève doit mettre une photo récente **sur la première page** du carnet et **toujours** avoir son carnet de liaison. Il doit le présenter à l'entrée et à la sortie de l'établissement pour justifier de son identité et de son autorisation de sortie. Il doit le présenter à tout personnel de l'établissement le demandant pour un problème d'attitude. En cas de non présentation, l'élève s'expose à une punition. Il doit être tenu en bon état, ni crayonné, ni déchiqueté, ni abîmé en aucune manière

Un carnet de liaison perdu ou détérioré doit être racheté suivant le tarif voté au Conseil d'Administration

#### **7b communication électronique collège-famille**

Les personnels de direction, d'enseignement et d'éducation du collège communiquent de manière électronique avec les familles par l'intermédiaire d'un logiciel dédié. Chaque responsable légal et chaque élève reçoivent un identifiant pour se connecter. Ils peuvent accéder aux notes et aux compétences de l'élève. Le cahier de textes de classe est également stocké dans ce logiciel mais ne se substitue pas à l'agenda de l'élève. Il est impératif que l'élève note dans son agenda l'ensemble des devoirs à faire.

#### **7c. Les évaluations**

Les résultats des évaluations sont communiqués aux familles :

- par l'accès à un portail Internet sécurisé et personnalisé (un accès est possible depuis le collège)
- faisant suite au conseil de classe, par un bulletin trimestriel présentant un bilan de la scolarité de l'élève et transmis aux familles. **Le bulletin est un document officiel à conserver**

La valorisation des efforts des élèves, leur bienveillance vis-à-vis de leurs camarades et leur engagement dans la vie du collège peuvent être confirmés alors sous trois formes :

- Les encouragements décernés aux élèves méritants en progression de par leurs efforts,
- Les compliments pour les élèves dont travail et comportement donnent satisfaction,
- Les félicitations aux élèves dont travail et comportement donnent entière satisfaction.

Si le Conseil de classe constate un manque de travail caractérisé et/ou un manque de respect des règles de la vie de classe, des mises en garde travail ou/et comportement peuvent être données. L'élève est alors reçu avec ses parents par le professeur principal ou un autre membre de la communauté éducative qui suit scolairement l'élève (équipe de direction, CPE...), afin de définir ensemble les objectifs à atteindre.

L'ensemble des familles est **invitée** dans l'établissement lors de remises de bulletins en fin de premier trimestre et des remises de bulletins individualisées sont prévues à la fin du deuxième trimestre.

Tout au long de la scolarité au collège, l'école et la famille aident l'élève à élaborer progressivement son projet personnel d'orientation scolaire et professionnelle. Pour cela, l'élève et sa famille reçoivent information, aide et conseils.

Dans ce cadre, le psychologue de l'Éducation Nationale tient une permanence au collège dont les horaires sont communiqués aux familles en début d'année.

#### **7d suivi des élèves à besoins particuliers**

Un médecin scolaire travaille en étroite collaboration avec le collège et est à la disposition des familles et des élèves pour tout problème médical.

#### **7d1 les élèves bénéficiant d'un PAP**

Un Plan d'Accueil Personnalisé est mis en place à la demande des familles pour des troubles spécifiques des apprentissages sous la responsabilité du chef d'établissement après avis favorable de la commission médicale de l'Éducation Nationale. Le chef d'établissement transmet à la famille de l'élève le formulaire de PAP. La famille transmet le formulaire au collège dûment complété avec l'ensemble des documents justificatifs. L'équipe pédagogique formule un avis sur la demande dans un document à compléter.

La commission médicale constituée de médecins de l'Éducation Nationale examine le dossier et établit un diagnostic. Elle établit le diagnostic du trouble spécifique de l'apprentissage ou le réfute puis informe la famille et l'établissement sur la nécessité ou non de mettre en place un PAP. Si la réponse est positive, un membre de l'équipe de direction reçoit la famille et établit la liste des aménagements nécessaires qui sont communiqués à l'équipe enseignante. Un membre de l'équipe de direction reçoit la famille de l'élève en chaque début d'année scolaire pour réviser le PAP.

#### **7d2 les élèves porteurs de handicap (PPS)**

Pour les élèves porteurs d'un handicap reconnu par la Maison Départementale des Personnes Handicapées, dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation, le chef d'établissement organise avec l'enseignant référent handicap une réunion annuelle qui organise et définit les modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci ainsi que les actions pédagogiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins de l'élève.

#### **7d3 l'Unité Locale d'Inclusion Scolaire (ULIS)**

Le collège Pierre de Ronsard accueille une ULIS (Unité Localisée d'Inclusion Scolaire). Ces unités favorisent l'établissement de liens de solidarité entre l'ensemble des élèves d'une classe d'âge, grâce aux diverses formes de coopération, tant dans les activités d'enseignement que dans les temps de vie scolaire. La finalité est d'assurer à ces élèves un parcours individualisé en répondant de manière plus souple et plus diversifiée sur le plan pédagogique, à leurs besoins, très différents selon les situations individuelles, et évolutifs dans le temps pour chacun d'eux.

L'ULIS n'est pas une classe mais un dispositif collectif d'aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap au collège à travers une « organisation pédagogique adaptée aux besoins spécifiques ».

Elle doit permettre aux élèves en situation de handicap, à travers un cursus scolaire adapté, de préparer leur future intégration dans la société via le développement de compétences disciplinaires, de socialisation, d'autonomie, mais aussi de découverte des métiers et des formations.

#### **7e Fonds sociaux**

Ils permettent d'aider les familles qui rencontrent des difficultés financières. Le dossier d'aide est à retirer auprès de l'assistante sociale du collège ou du service d'intendance. Une commission fonds social présidée par le chef d'établissement se réunit une fois par trimestre pour attribuer des aides pour la prise en charge de la demi-pension, de voyages scolaires, l'achat de fournitures...

#### **7f Assurance scolaire**

Dès la rentrée scolaire **les responsables légaux doivent obligatoirement transmettre une attestation d'assurance scolaire.**

L'assurance scolaire souscrite doit garantir les dommages :

- que votre enfant pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) ;
- qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

Elle est obligatoire, pour que votre enfant :

- participe à des activités facultatives organisées par l'établissement : visite d'un musée, séjour linguistique, classes de découverte... ;
- fréquente la cantine ;
- participe aux activités organisées par les communes après le temps scolaire (études surveillées, activités culturelles ou sportives

## DROITS

### Article 8. DROIT FONDAMENTAL

Le premier droit des collégiens est le droit de recevoir une éducation et un enseignement dans des conditions appropriées.

### Article 9. DROITS INDIVIDUELS

Tout élève dispose de droits individuels :

- Chacun a le droit au respect de son travail.
- Chacun a le droit au respect et à la protection par la communauté éducative de son intégrité physique et morale (à ne pas subir de violences physiques ou verbales).
- Chacun a le droit au respect de son image et de sa vie privée.
- Chacun a le droit au respect de ses biens.
- Chacun a le droit d'exprimer librement son opinion dans le respect d'autrui et de la loi.
- Chacun a le droit à la vie associative moyennant une cotisation.

### Article 10. DROITS COLLECTIFS

#### 10a. Le droit de représentation

En début d'année scolaire les élèves élisent deux délégués par classe. Les délégués ont pour rôle de représenter leurs camarades de classe et sont les porte-paroles des élèves auprès de leurs professeurs et des personnels de vie scolaire, notamment lors du conseil de classe. Ils sont incités à veiller à la cohésion du groupe classe. **Les délégués de classe bénéficient d'une formation lors du premier trimestre.**

Des délégués élèves élus par leurs pairs siègent dans les différentes instances du collège et représentent leurs camarades (conseil de classe, conseil d'administration, commission éducative, conseil de discipline).

**Lors du premier trimestre chaque classe élit un binôme d'éco-délégués. Ils sont les ambassadeurs de la transition écologique et du développement durable dans la classe et au collège. Ils participent activement aux projets mis en place dans l'établissement en faveur de la transition écologique.**

#### 10b. Les droits d'information et d'affichage

Chacun a le droit d'être tenu au courant de la vie de l'établissement. Les délégués élèves sont fréquemment sollicités pour relayer des informations diverses auprès de leurs camarades de classe.

Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves. Les écrits ne peuvent être anonymes et doivent être soumis à l'approbation du chef d'établissement avant affichage.

#### 10c. Le droit de réunion

Les élèves notamment par l'intermédiaire de leurs délégués, peuvent demander l'autorisation au chef d'établissement d'organiser une réunion et déposent auprès de lui, l'ordre du jour de la réunion.

#### 10d. Le droit d'expression

Chacun a le droit de s'exprimer et d'être entendu. Le droit d'expression collectif doit se faire par l'intermédiaire des délégués de classe.

## DEVOIRS

### Article 11. ASSIDUITE

Tout élève doit être présent dans le collège et respecter son emploi du temps et son régime de sorties.

Le devoir d'assiduité impose par ailleurs à l'élève de fournir un travail scolaire, de posséder son matériel (y compris la tenue spécifique pour l'EPS), de respecter le contenu des enseignements et de participer à l'intégralité des activités proposées ainsi que les modalités d'évaluation des connaissances, définis par les enseignants en lien avec les programmes officiels.

#### 11a obligation de participation et de réalisation

Les élèves ont l'obligation d'apporter leur matériel, d'effectuer toutes les activités demandées correspondant au programme sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Ils doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité et respecter les horaires.

En dehors des cours, les élèves doivent accomplir régulièrement les tâches qui leur sont demandées (leçons et devoirs notamment). Les parents doivent veiller au travail personnel qui est obligatoire.

La réalisation de travaux supplémentaires et des retenues qui sont la conséquence de manquements au règlement intérieur est obligatoire.

#### 11b Devoirs Faits

L'établissement propose le service « Devoirs Faits » qui est inscrit dans l'emploi du temps des classes. Il s'agit d'un temps d'étude en petit groupe accompagné par un professeur ou un assistant d'éducation pour faire ses devoirs et travailler sur ses méthodes pour mieux apprendre. "Devoirs faits" est obligatoire pour les élèves de 6e. Sur les autres niveaux, les élèves y sont inscrits sur la base du volontariat par leur responsable légal. Ils peuvent être désinscrits à la demande de ce dernier. « Devoirs Faits » peut être proposé à un élève par l'équipe enseignante ou l'équipe de direction si un besoin d'accompagnement a été identifié. Les élèves s'engagent à être présents chaque semaine pendant toute la période à laquelle ils se sont inscrits, et à apporter leur matériel et du travail à faire en fonction de leurs besoins.

#### 11c régime des options

Les options choisies sont poursuivies jusqu'à leur terme, selon les règles établies. Dans des situations exceptionnelles, le chef d'établissement, en consultation avec le professeur qui propose l'option, peut accepter l'abandon d'une option par un élève.

## **11d sorties scolaires**

Les sorties pédagogiques, destinées à illustrer une partie des programmes, font partie intégrante de l'obligation scolaire. Elles peuvent se dérouler en dehors de l'emploi du temps habituel

### **Gestion des absences :**

Les responsables légaux sont tenus d'informer l'établissement de l'absence de l'élève dès que possible.

Le contrôle des absences s'effectue à chaque heure de classe et d'étude. Dès que l'absence est constatée par le collège, elle est saisie sur Pronote. Le service de vie scolaire contacte la famille par téléphone, soit par SMS soit par un appel. (Attention ne pas répondre aux SMS, il s'agit d'un message automatique.)

### **Les responsables légaux disposent de trois possibilités pour justifier l'absence de l'élève :**

**1<sup>ère</sup> option :** Envoyer un mail à l'adresse : [viesco.ronsard41@ac-orleans-tours.fr](mailto:viesco.ronsard41@ac-orleans-tours.fr) en précisant le nom, prénom, classe de l'élève ainsi que le motif et la durée de l'absence ou par le fil de discussion Pronote avec pour destinataires : AED1. Il n'est pas nécessaire de fournir un billet d'absence au retour de l'élève.

**2<sup>ème</sup> option :** Téléphoner à la vie scolaire au : 02-54-81-40-92.

Dans ce cas de figure, il est impératif de remplir un billet d'absence dans le carnet de l'élève. Ce dernier doit le présenter en vie scolaire dès son retour au collège.

**3<sup>ème</sup> option :** Les responsables légaux peuvent justifier directement l'absence sur Pronote via le compte parent. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de remplir un billet d'absence non plus.

La procédure est la suivante : Aller dans l'onglet vie scolaire/ récapitulatif / absences aux cours

Choisir un motif d'absence en cliquant sur absence au cours. La vie scolaire valide le motif par la suite.

**Dispense d'EPS :** toute dispense doit être accompagnée d'un certificat médical précisant l'inaptitude.

**Les élèves dispensés d'EPS sont tenus d'assister aux séances.** Le professeur jugera d'une participation adaptée. La dispense doit donc être signée par le professeur avant d'être remise à la vie scolaire.

Pour une dispense ponctuelle, les parents doivent compléter le billet prévu, le dater et le signer. Cette dispense n'est valable que pour une séance. Pour toute prolongation, seule une dispense médicale sera acceptée. L'élève excusé devra assister au cours.

Les absences injustifiées sont passibles de punitions ou sanctions et sont signalées aux services de l'inspection académique, suivant les règles définies dans le Code de l'Education à l'article L131-8.

En cas de répétition d'absences non dûment justifiées, l'établissement pourra effectuer un signalement auprès des autorités académiques au titre du préjudice et de l'inquiétude concernant l'impact de ces absences sur la scolarité de l'enfant

## **Article 12. PONCTUALITE**

Tout élève doit respecter les horaires d'enseignement et se présenter à l'heure à chaque début de cours ou d'étude. **Aucun retard n'est accepté.**

Le contrôle des retards s'effectue à chaque heure de cours et d'étude. En cas de retards répétés, l'élève s'expose à des punitions ou sanctions.

Si malgré tout, un élève est en retard :

- **pour une durée inférieure à 10 minutes :** l'élève se rend directement en classe ou est accompagné par un adulte vers les installations sportives et le retard est notifié par l'enseignant responsable.

- **pour une durée supérieure à 10 minutes :** l'élève n'est pas accepté en classe. Le retard est notifié par le service vie scolaire et l'élève est dirigé en salle d'étude.

**Dans les deux cas les représentants légaux doivent signer le coupon de retard dans le carnet de l'élève.**

## **Article 13. RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**

### **13a. Respect de soi et d'autrui**

Le respect d'autrui et du travail d'autrui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Une attitude et une tenue vestimentaire adaptées au collège et aux apprentissages sont exigées. En cas de problème, le chef d'établissement ou son représentant juge de la correction de la tenue vestimentaire de l'élève. Le port de couvre chefs (**y compris les capuches**) est interdit, **dans les bâtiments.**

Les membres de la communauté scolaire garantissent le principe républicain de laïcité. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La mise en danger de soi-même ou d'autrui (élèves, personnels, adultes), qu'elle soit psychologique ou physique, par des actes ou par le verbal, au sein de l'établissement, entrainera le déclenchement d'une procédure disciplinaire où des sanctions auront l'opportunité d'être posées. En fonction de la gravité de cette mise en danger, le chef d'établissement pourra solliciter l'avis du conseil de discipline sur la nature et l'opportunité d'une sanction en le convoquant selon les modalités et délais légaux.

Le collège est engagé dans le dispositif Phare de lutte contre le harcèlement qui promeut un plan global de prévention et de traitement des situations de harcèlement scolaire selon la méthodologie de la préoccupation partagée. Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou de vie sociale susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Lorsque malgré la prise en charge dans le cadre du dispositif Phare, le harcèlement perdure, l'élève concerné est sanctionné par le chef d'établissement qui pourra solliciter l'avis du conseil de discipline sur la nature et l'opportunité d'une sanction en le convoquant selon les modalités et délais légaux.

**Une page sur le dispositif PHARe est insérée dans le carnet avec des coupons pour demander des RDV.**

L'usage de matériels inutiles à la scolarité est interdit dans l'enceinte du collège et durant les activités pédagogiques se déroulant à l'extérieur des bâtiments ou de l'établissement.

Sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement :

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève dans tout l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire, sur les installations/plateaux sportifs et projets/sorties scolaires. Lors de ces dernières, l'utilisation du téléphone sera réglementée au service du projet pédagogique et dans le sens d'une utilisation respectueuse des consignes et de la relation à autrui.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

**Les élèves ont le droit d'avoir un téléphone mobile mais il doit être éteint et rangé dès l'entrée du collège.**

**Il ne doit pas être apparent en classe.**

En cas de situation d'urgence ou de besoin important justifié, l'élève peut demander à un adulte la possibilité de téléphoner afin de résoudre une problématique précise. **Seul un membre de la communauté éducative est autorisé à contacter les responsables légaux en cas d'évacuation. Les élèves ne sont pas autorisés à téléphoner à leur famille pour être évacué.** La méconnaissance des règles fixées en application du présent article l'appareil est pris en charge par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Ce téléphone devra être éteint par l'élève et son état constaté par la personne qui prend l'appareil en charge (afin d'éviter toute réclamation non fondée lors de la restitution). Il sera remis à la direction de l'établissement qui le stockera dans un endroit protégé.

Le téléphone sera restitué aux responsables de l'élève dans la journée, ou en cas d'empêchement majeur à l'élève après un contact téléphonique avec ses responsables légaux.

En cas de récidive, une sanction pourra être positionnée par le chef d'établissement.

Le droit à l'image doit être respecté : toute utilisation de matériel par les élèves permettant la prise de vue et/ou de son par les élèves, est interdite dans l'enceinte.

La prise de vue, l'usage et la diffusion de toute image et/ou son, sans autorisation est passible de poursuites pénales (articles 226-1, 226-2 et 226-8 du Code pénal) et disciplinaires au sein du collège.

La prise d'image de l'élève et son utilisation nécessitent une autorisation préalable des parents de l'élève dès lors qu'il est possible d'identifier l'élève sur l'image. L'autorisation doit être préalable et pour chaque photo ou série de photos si elles sont toutes prises à la même occasion. La nature de la photo (lieu, date de prise de vue), l'utilisation prévue et la durée d'utilisation ou de mise en ligne doivent être spécifiées dans la demande d'autorisation.

En cas de refus d'autorisation touchant un élève, le floutage de tout élément permettant de l'identifier suffit.

**Rappel des sanctions pénales :**

- Photographier ou filmer, sans son consentement, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé ou transmettre son image (même s'il n'y a pas diffusion), est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.
- Publier le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas clairement qu'il s'agit d'un montage, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende

### **13b respect de la sécurité et de la santé**

Tout matériel potentiellement dangereux (notamment coupant ou inflammable) est formellement interdit dans l'enceinte du collège. Pour cette raison, les aérosols (déodorants, ...) sont interdits au collège.

L'introduction, la détention, le trafic et l'usage du tabac, d'alcool et de toutes substances nocives, le vapotage sont strictement interdits au collège ainsi qu'aux abords immédiats du collège (Loi Evin n°2006 1386 du 15/11/2006).

### **13c. Respect des biens d'autrui et assurance scolaire**

Toute dégradation volontaire ou tout vol de bien d'autrui sera puni ou sanctionné en fonction de la gravité des faits. Des porte-sacs sont mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires pour faciliter la gestion de leur cartable dans la journée. Pour limiter les risques de vol, il est vivement recommandé à chacun de ne pas avoir sur soi ou dans son cartable d'objet de valeur, ni d'argent.

Dès la rentrée scolaire les responsables légaux transmettent obligatoirement une attestation d'assurance scolaire.

L'assurance scolaire souscrite doit garantir les dommages : que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) ou qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

**L'assurance scolaire est obligatoire, pour :**

1)participer à des activités facultatives organisées par l'établissement : visite d'un musée, séjour linguistique, classes de découverte... ;

2)fréquenter la cantine ;  
3)participer aux activités organisées par les communes après le temps scolaire (études surveillées, activités culturelles ou sportives).  
En cas de vol ou de dégradation de bien dans l'enceinte du collège, l'élève concerné ou ses responsables légaux en informent aussi rapidement que possible un personnel du collège (chef d'établissement, C.P.E....). Une fois informée, l'administration du collège rédigera un document indiquant les circonstances de l'incident. Ce document vous sera remis afin que vous le transmettiez à votre assurance

### **13d. Respect des biens communs**

La communauté scolaire (élèves et adultes) doit veiller à la propreté des locaux, respecter le mobilier scolaire, les installations mises à disposition et préserver les espaces extérieurs.

Chacun doit respecter le travail des personnels d'entretien et de service.

Les élèves doivent conserver dans un état correct les matériels et les livres mis à leur disposition.

Ce principe s'applique également aux matériels informatiques et multimédias pour lesquels la signature de la charte est obligatoire.

Les familles sont responsables de toute dégradation commise par leur enfant (qu'elle concerne des locaux, des matériels, la carte de demi-pension, des livres ou autres documents prêtés par le collège). Toute dégradation sera facturée suivant le barème fixé par le conseil d'administration.

En outre, il est interdit aux élèves de jeter leurs déchets car cela représente des potentielles sources de dégradations au niveau du collège.

## **MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES D'ENCOURAGEMENT**

### **Article 14. MESURES DISCIPLINAIRES**

Toute punition ou sanction doit être légale, soumise au respect du contradictoire, individuelle, liée à la personnalité et proportionnelle à l'acte commis.

Dans le cas des punitions et sanctions, sur les situations nécessitant la mise au travail des élèves, les professeurs et assistants d'éducation fournissent les éléments permettant la réalisation de cette mise au travail.

#### **14a. Les punitions**

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves ainsi que les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Liste des punitions :

- l'inscription sur le carnet de liaison
- le devoir supplémentaire (les lignes répétitives sont interdites)
- la retenue qui fait l'objet d'une information écrite à la famille et à la vie scolaire.
- l'interdiction temporaire d'accès aux matériels informatiques et multimédias
- le retrait temporaire d'objets dans le cadre d'une utilisation non autorisée avec restitution aux responsables légaux uniquement
- le travail d'intérêt collectif en cas de non-respect des locaux, du travail des agents de service et de l'oubli répétitif de la carte de restauration
- le renvoi ponctuel d'un cours, justifiée par un manquement grave, et assorti d'un travail à effectuer

Les punitions relatives au comportement de l'élève se distinguent de l'évaluation de son travail personnel. Le zéro de conduite n'existe pas.

Une mesure **exceptionnelle** d'exclusion de cours ou d'étude peut être prise par un professeur ou un assistant d'éducation. Dans ce cas, l'élève est accompagné par un camarade jusqu'aux bureaux de la vie scolaire, avec du travail. Cette mesure fera l'objet d'un rapport d'incident écrit par le professeur ou l'assistant d'éducation. La famille est informée de l'exclusion de cours et de son motif.

#### **14b. Les sanctions**

Chacun est sanctionné en fonction de ses actes, suivant son statut, par les autorités compétentes.

Au collège, fixées par l'article R.511-13 du Code de l'éducation, les sanctions pour les élèves sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

La sanction a pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et de prendre conscience des conséquences, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi, ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

La liste des sanctions (art R511-13) :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation
4. L'exclusion temporaire de la classe
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes qui ne peut excéder 8 jours, prononcée par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline

6. L'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration, relève d'une décision du conseil de discipline

L'ensemble de ces mesures concerne tout acte commis dans l'établissement et ses abords immédiats, pendant le service de restauration et pour toute activité pédagogique réalisée hors de l'établissement.

La mesure de responsabilisation peut, sur proposition du chef d'établissement, se substituer à une autre sanction en accord avec la famille afin que l'élève produise un acte de citoyenneté en réparation de la faute commise.

Toutes ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement jusqu'à ce que le cas soit statué au plan disciplinaire ou judiciaire.

La mesure conservatoire est un acte du chef d'établissement et non une sanction. Cette mesure permet temporairement de protéger l'établissement mais aussi l'élève de lui-même et de notamment de potentielles récidives.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève et effacée de ce même dossier suivant les modalités prévues à l'article R511-13-IV du Code de l'Éducation.

## **Article 15. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ENCOURAGEMENT**

### **15a. Les mesures d'accompagnement**

#### **L'équipe éducative :**

Cette équipe, saisie par le chef d'établissement ou son représentant, intervient pour permettre le dialogue et la concertation autour des perspectives à engager concernant la suite de la scolarité et l'orientation d'un élève. La famille de l'élève et l'élève concernés, le professeur principal et des professeurs ayant l'élève, le conseiller principal d'éducation et tout membre de la communauté éducative permettant la bonne compréhension de la situation sont invités à l'équipe éducative.

#### **La commission éducative**

Cette commission intervient dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves. Elle a pour objectif d'éviter le recours au conseil de discipline sans pour autant éviter la sanction mais avec le souci de l'accompagner afin de prévenir toute récidive.

Elle est composée d'au moins un représentant élu des parents, un représentant élu des personnels d'enseignement et d'éducation, le ou la professeur(e) principal(e) ou un membre de l'équipe pédagogique de la classe de l'élève concerné, un élève élu, un représentant élu des agents et un représentant de la vie scolaire.

La commission peut valablement statuer si au moins trois de ses membres sont présents.

La commission est saisie à l'initiative du Chef d'établissement ou de l'équipe pédagogique et éducative.

La famille de l'élève concerné est contactée par tout moyen de communication disponible, hors courrier recommandé. En cas d'impossibilité de contact, la commission se tiendra dans un délai maximum de 3 jours ouvrables.

Lors d'une exclusion temporaire de l'établissement un dispositif de suivi des cours est mis en place par le professeur principal en lien avec l'équipe pédagogique et l'élève est tenu de se mettre à jour et de réaliser les travaux scolaires demandés.

### **15b. Les mesures de prévention**

- La fiche de suivi.
- Le retrait d'objets dangereux ou inutiles à la scolarité.
- L'engagement d'un élève sur des objectifs précis donnant lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et sa famille.
- Le tutorat
- La médiation

### **15c. Les mesures de réparation**

La réparation d'une dégradation ou mesure de responsabilisation avec l'accord préalable de sa famille.

L'excuse écrite et/ou orale à la/aux personne(s) concernées.

La réalisation de Travaux d'Intérêt Collectif (T.I.C) au sein de l'établissement ou à l'extérieur dans une structure conventionnée avec l'établissement.

## **ARTICLE 16 Les instances du collège**

### **16.1 Le conseil d'administration**

Le CA est l'organe essentiel de concertation puisqu'il est par sa composition, à l'image des différentes catégories d'intérêts qui s'y retrouvent : des représentants de l'administration, des collectivités locales, des représentants des personnels et des usagers (élèves, parents). Son rôle est de régler les affaires de l'établissement, de fixer les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative.

Il est réuni au moins 3 fois par an à l'initiative de son président, le chef d'établissement, sur un ordre du jour déterminé et communiqué préalablement à ses membres.

Trois tâches essentielles lui sont reconnues : la définition et le vote du règlement intérieur, annuellement le vote du budget (et du compte financier) et l'adoption (et l'évaluation de la mise en œuvre) du projet d'établissement.

### **16.2 La commission permanente**

Émanation du CA, c'est l'organe chargé de préparer les débats dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration. Celui-ci peut déléguer certaines de ses attributions à cette commission permanente. Ce dispositif vise à améliorer l'efficacité du collège, notamment en facilitant la prise plus rapide de décision lors des réunions du CA, le dossier ayant été étudié avant en commission permanente.

### **16.3 Le conseil de discipline**

Émanation du conseil d'administration, c'est l'organe chargé d'examiner le cas des élèves ayant commis des manquements graves aux règles de vie de l'établissement et/ou des atteintes graves aux personnes ou aux biens. Ce conseil est saisi par le chef d'établissement.

S'il l'estime nécessaire, le conseil de discipline a compétence pour prononcer à l'encontre d'un ou plusieurs élèves toutes les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de demi-pension. Le conseil de discipline peut également prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur. En cas de partage des voix, celle du chef d'établissement est prépondérante.

### **16.4 La commission hygiène et sécurité**

Les missions principales de la commission hygiène et sécurité sont de promouvoir la formation à la sécurité pour les élèves et les personnels, de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, de rendre des avis et faire des propositions.

### **16.5 Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)**

Le collège est doté d'un comité d'éducation à la **santé, à la citoyenneté et à l'environnement...**

Le **CESCE** est une instance de réflexion, d'observation et de veille qui conçoit, met en œuvre et évalue une politique éducative en matière de prévention, d'éducation à la citoyenneté et à la santé. Cette politique, intégrée au projet d'établissement, fédère les actions de prévention et installe ces actions dans un projet cohérent et collectif s'articulant avec les enseignements et les projets de la vie scolaire.

### **16.6 Le conseil de classe**

Le conseil de classe dresse un bilan périodique de chacun des élèves de la classe. Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves dans la classe et hors la classe et le suivi des acquis. Composé des enseignants de la classe et des délégués des élèves, dirigé par le chef d'établissement ou son représentant, il se réunit à la fin de chaque trimestre.

Le conseil de classe est composé du chef d'établissement (ou de son représentant), président, des professeurs de la classe, des 2 délégués élèves titulaires (ou leur suppléants), de 2 délégués de parents d'élèves, du conseiller principal d'éducation (CPE), du psychologue de l'éducation nationale, et parfois d'un assistant d'éducation.

### **16.7 Le conseil de vie collégienne**

Le conseil de vie collégienne, institué par le décret n°2016-1631 du 29/11/2016, est une **instance de dialogue** et d'échanges. Il est composé de représentants des élèves, d'au moins 2 représentants des personnels dont un personnel enseignant, et d'au moins un représentant des parents.

Le conseil d'administration fixe par une délibération sa composition, les modalités d'élection ou de désignation de ses membres, les modalités de son fonctionnement, ainsi que les conditions dans lesquelles les propositions du conseil de vie collégienne sont présentées. Ce conseil est présidé par le chef d'établissement. Ses membres sont élus ou désignés au plus tard à la fin de l'année civile suivant la rentrée scolaire.

Le conseil de vie collégienne formule des propositions sur les questions relatives à l'organisation de la scolarité, du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, aux équipements et à la restauration ; sur les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ; sur les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ; sur la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, des actions concourant à l'apprentissage et à l'exercice de la citoyenneté dans le cadre de l'enseignement moral et civique, du parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel et du parcours éducatif de santé ; sur la formation des représentants des élèves.

## **Article 17. STOP ON LIT !**

**Objectif :** Il s'agit d'instaurer une pause quotidienne de lecture pour tout l'établissement, élèves et adultes.

### **Organisation dans le collège :**

15 minutes de lecture par jour L'ensemble du collège respecte ces 15 minutes de lecture

Elles sont placées en début d'heures de cours. Afin qu'une même classe ne soit pas impactées dans la même discipline, **un planning annuel est mis en place et communiqué à l'ensemble de la communauté éducative.**

### **Principes généraux :**

- La pause a lieu **tous** les jours.
- Elle dure au moins un quart d'heure : pas trop longue pour ne pas déstructurer la journée, pas trop courte pour avoir le temps de lire.
- Cette pause est **entièrement silencieuse**.
- Les élèves choisissent leur lecture.
- Cette lecture est complètement déconnectée du travail en classe.
- L'élève n'a pas à rendre compte de sa lecture, en aucune façon, sauf s'il est volontaire.

Les lectures autorisées sont toutes sur un support papier : roman, essais, BD, magazines.

origine des ouvrages: livre personnel, emprunt au CDI, médiathèque de Mer

Ne sont pas autorisés en tant que lectures potentielles, les ouvrages :

- politiques,
- religieuses,
- appelant à la haine,
- racistes,
- érotiques et pornographiques

- en une langue étrangère autre que celles enseignées au collège

**Règlement intérieur adopté lors la séance du conseil d'administration du 14 mai 2024**

***L'inscription d'un élève vaut acceptation par sa famille de toutes les règles qui découlent du règlement intérieur.***

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève

