

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. Les Grands Principes du Service Public d'Éducation

Établissement public local d'enseignement, le Collège Christiane BERNARDIN est un lieu d'éducation et de formation qui accueille en son sein des jeunes filles et des jeunes garçons sans aucune discrimination. Le collège est un lieu d'instruction. A ce titre les élèves, doivent tout mettre œuvre pour assurer le succès de leur scolarité.

"Le règlement intérieur a pour objet de définir les droits et devoirs de chaque membre de la communauté scolaire. Il est aussi un outil d'éducation à la citoyenneté " (B.O. n° 23 du 10.06.99). Il s'inscrit dans le cadre des lois et règlements de l'Éducation Nationale actuellement en vigueur et repose sur le respect des principes du service public d'Éducation : gratuité, neutralité, laïcité, égalité des chances pour tous.

1) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT

1-1 Horaires des cours et jours d'ouverture

- Lundi, mardi, jeudi vendredi : de 7H45 à 17H30
- Mercredi de 7H45 à 12H00.

1ère sonnerie : 7H55

Matin

8H00 - 8H55

8H55 - 9H50

Récréation

10H05- 11H00

11H00 - 11H55

1ère sonnerie : 13h25

Après-midi

13H30 - 14H25

14H25 - 15H20

Récréation

15H35 - 16H30

16H30 - 17H25

L'accueil au collège est assuré dès 7H45.

1-2 Entrées et sorties des élèves

A la 1ère sonnerie (7H55), l'élève doit se mettre en rang dans la cour devant l'emplacement réservé à sa classe. Sous la conduite de son professeur, il se rend calmement devant sa salle de classe où le silence sera exigé avant d'entrer. Le carnet de correspondance est considéré comme la carte d'identité du collégien qu'il doit toujours avoir en sa possession.

- **Externes libres** : Les élèves sont autorisés à sortir à la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée si les parents ont donné l'autorisation à l'inscription.
- **Externes surveillés** : Les élèves doivent être présents au collège de 07H55 à 11H55 et de 13H25 à 17H25.
- **Demi-pensionnaires** (voir règlement distribué par le prestataire)
- **Sorties et Voyages Scolaires**

Toute sortie se fait accompagnée par un ou des enseignants au départ du collège.

Le retour au collège encadré par la même équipe est obligatoire. Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement.

Pour les déplacements exceptionnels qui ont lieu en début ou en fin de temps scolaire, l'élève peut être autorisé par le chef d'établissement, à la demande écrite de ses responsables légaux à se rendre sur le lieu du déroulement de l'activité ou à rentrer à son domicile par ses propres moyens (circulaire n°96248 du 25 octobre 1996).

2) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

2-1 Assiduité et ponctualité

Les élèves doivent respecter l'emploi du temps intégré dans le carnet de correspondance, les heures de vie scolaire, d'études dirigées ou de remédiation font partie intégrante de l'emploi du temps.

- **Conduite à tenir en cas d'absence** : L'absence doit être justifiée dès la première heure par la famille par téléphone au bureau de la vie scolaire de 7H45 à 17H05 au 04 72 16 78 00

Toute absence, prévue ou non, doit être excusée par écrit. Le carnet de correspondance, carte d'identité officielle du collégien, doit être rempli par la famille au retour de l'enfant. Le collégien se présente à la vie scolaire avant l'entrée en cours afin de régulariser sa situation ; l'élève doit avoir la préoccupation de récupérer les cours manqués en consultant notamment le cahier de textes numérique de la classe. Conformément à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre

demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie- directeur académique des services de l'éducation nationale. D'autre part conformément également à la circulaire n°96-248 du 25/10/96 « En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive, notamment, à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe.

- **Retards** : Un élève en retard sera adressé par le personnel de l'accueil à la vie scolaire. Au delà de 10 minutes de retard, l'élève n'est pas admis en cours, sauf situation exceptionnelle appréciée par le Conseiller Principal d'Éducation. Il doit, dès le lendemain faire justifier son retard par la famille, par le carnet de correspondance. Les retards répétés conduiront à une punition.

2-2 Demi-pension:

Les élèves demi-pensionnaires **ne sont pas autorisés à sortir du collège avant et après le repas** sauf exception dans le cas d'une prise en charge par l'un des responsables légaux et de la signature d'une décharge à transmettre au bureau de la vie scolaire.

Exceptionnellement, dans l'hypothèse d'une modification d'emploi du temps et à votre demande,

votre enfant peut changer de régime et devenir ponctuellement externe.

(Coupon détachable du carnet de liaison rempli et signé par le responsable légal)

Le repas reste décompté (dans le cas d'un enfant inscrit au forfait), toutefois cela permet à l'élève de sortir à la dernière heure de cours du matin et de revenir à la première heure de cours de l'après-midi comme tout élève externe.

Les élèves n'ayant pas cours l'après-midi ne sont pas autorisés à quitter le collège **avant 13h15**.

Carte de self : la carte remise aux élèves demi-pensionnaires est obligatoire pour l'accès au self.

2-3 CDI : Le CDI est le centre de ressources documentaire multimédias du collège, c'est un lieu d'apprentissage. Il accueille les élèves les lundis, mercredis, jeudis, et vendredis. Il est ouvert à la récréation du

matin pour l'emprunt des livres (pour une durée de 15 jours) ou pour les retours de documents. Si les élèves souhaitent venir au CDI, ils doivent aller en salle de permanence où le professeur documentaliste vient les chercher. Les élèves viennent au CDI pour effectuer un travail de recherche documentaire, pour lire et s'informer sur des sujets variés. Ils peuvent consulter la documentation sur les métiers pour construire leur projet d'orientation. Les ressources Internet sont accessibles pour les activités pédagogiques c'est-à-dire un usage dans le cadre éducatif et non personnel (Charte d'utilisation d'Internet du collège) Certaines règles de vie sont indispensables au CDI : le calme et le silence, le respect du lieu, des documents et du matériel mis à disposition. En cas de non-respect de ces règles, l'accès au CDI peut être interdit plusieurs jours.

2-4 Inaptitude à la pratique de l' E.P.S

Inaptitude ponctuelle (une séance à la demande des parents) : L'élève doit présenter à son professeur au début du cours la demande d'autorisation d'exemption d'éducation physique et sportive dûment remplie sur le carnet de liaison.

Il appartient alors au professeur d'apprécier le bien-fondé de la demande et de décider de sa présence ou non en cours, ou en permanence.

Cette demande demeure exceptionnelle et ne peut se substituer à un certificat médical. La sortie éventuelle de l'établissement ne pourra se faire que conformément à la réglementation des sorties.

- Inaptitude partielle ou totale justifiée par un certificat médical : L'élève doit faire viser son certificat médical par son professeur dès le premier cours puis le déposer à la vie scolaire. Le certificat médical doit indiquer le caractère partiel ou total de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, seul le médecin est habilité à préciser les types de mouvements, d'efforts et de situations d'exercices autorisés, afin qu'un enseignement adapté aux possibilités de l'élève puisse être mis en place. L'évaluation tiendra compte de ces aménagements.

L'inaptitude totale ne dispense pas l'élève d'assister au cours d'EPS ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation.

Seul le professeur, au vu des informations fournies et après demande écrite des parents, peut proposer exceptionnellement à l'administration que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'EPS.

Selon la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement, pour une durée supérieure à trois mois,

consécutifs ou cumulés, une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire sera engagée. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

La sortie éventuelle de l'établissement ne pourra se faire que conformément à la réglementation des sorties. En l'absence de renseignements le professeur a toute latitude pour demander au médecin scolaire des compléments d'informations, toute reprise anticipée ou non doit être clairement affirmé par le médecin en vue d'assurer une sécurité maximum pour l'élève.

3) HYGIENE ET SECURITE

3-1 HYGIENE

Il est interdit de fumer, de cracher et de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté propose en début d'année un programme d'interventions pour chaque niveau qui fait partie intégrante du cursus scolaire.

3-2 INFIRMERIE

L'infirmerie a pour vocation d'accueillir les élèves victimes de malaises pendant le temps scolaire. C'est également un lieu d'écoute en dehors des heures de cours. En cas d'indisposition, l'élève, accompagné d'un camarade doit se rendre chez le Conseiller Principal d'Éducation. Qui, si besoin, fera conduire l'élève à l'infirmerie accompagné par un adulte. Aucun collégien ne peut se rendre seul à l'infirmerie pendant les heures de cours. En cas de prise de médicaments au collège les parents doivent prendre rendez-vous avec l'infirmière qui avisera le médecin scolaire. **Tout cas de maladie contagieuse doit être signalé à l'administration dans les délais les plus brefs.**

3-3 SECURITE

- **E.P.S** : Les élèves doivent se rendre en cours avec un équipement réservé à l'activité, les chaussures de sports devront avoir les lacets attachés.

- **Travaux pratiques scientifiques** : Pour des raisons de sécurité les

enseignants sont à même d'exiger le port d'une blouse en coton ou d'un vieux tee-shirt, voire d'une vieille chemise en coton, lors des travaux pratiques.

- **Vol ou perte d'objets personnels** : Les élèves sont appelés à la plus grande vigilance. Les parents sont priés de ne laisser à leur enfant ni bijoux ni objets précieux et de limiter au strict nécessaire les sommes d'argent dont ils sont porteurs.
- **Objets dangereux** : Le port et/ou l'usage d'objets dangereux (armes réelles ou factices, stylos- lasers, cutters, etc.), sont strictement interdits au collège, tout manquement à ces règles entraînera une sanction.

II) LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET LEUR MODALITÉ D'EXERCICE

1) LES DROITS DES ELEVES

Les élèves disposent de droits individuels et de droits collectifs. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

1-1 LIBERTÉ D'EXPRESSION ET DE RÉUNION

Afin de favoriser l'expression des élèves et leur information, des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition. Tout document destiné à être affiché doit être soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Les élèves ont la possibilité de se réunir sur l'initiative de leurs délégués, de leurs professeurs ou d'autres membres de la communauté scolaire, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps, après autorisation du chef d'établissement.

2) LES OBLIGATIONS DES ELEVES

2-1 TRAVAIL DES ELEVES

Les élèves sont tenus de fournir le travail demandé par les professeurs dans les délais prescrits par le rythme et les méthodes propres à chaque discipline et selon des consignes claires, énoncées en début d'année. Les travaux des élèves sont évalués par une note allant de 0 à 20.

En cas d'absence à un devoir, le professeur peut, à tout moment, exiger de

faire refaire le devoir en dehors de l'emploi du temps habituel, si besoin est. De toute évidence l'élève doit effectuer les contrôles dans un esprit constructif. En cas de difficulté réelle il doit en faire part à son enseignant, ceci afin d'envisager l'évaluation non comme une punition mais comme une progression.

Les moyennes trimestrielles doivent s'appuyer sur un nombre d'évaluations suffisantes pour permettre à chacun de progresser. Le zéro ne peut être envisagé qu'en cas de copie blanche ou de devoir non rendu.

Les parents doivent signer le carnet de correspondance que l'élève doit avoir en permanence sur lui.

Les parents disposent de plusieurs possibilités pour accompagner le travail de leur enfant

- le cahier de textes individuel de l'élève, le cahier de textes numérique de la classe.
- les parents ont accès aux moyennes des notes obtenues, leçons et devoirs par un accès individuel au logiciel utilisé par le collègue.
- le bulletin trimestriel comportant moyennes et appréciations des professeurs et du chef d'établissement,
- en prenant rendez-vous avec les équipes pédagogiques par le biais du carnet de correspondance,
- en se rendant au collège dans le cadre de réunions communes parents - professeurs ou à la remise individuelle des bulletins, **en prenant rendez-vous avec le Chef d'Etablissement et (ou) la Conseillère Principale d'Éducation, par le biais du carnet de correspondance ou du secrétariat.**

2-2 TENUE ET COMPORTEMENT

Les élèves doivent avoir, dans le collège, une tenue correcte (pas de vêtement troué) et un comportement décent qui sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement et de la communauté éducative.

Les élèves doivent avoir un cartable ou un sac à dos à fond renforcé (sac à main interdit).

La courtoisie est attendue entre élèves et avec l'ensemble du personnel, la réciproque allant de soi. Conformément à la loi, les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions ou des humiliations sur d'autres élèves ou adultes, feront l'objet de sanction.

Conformément à l'article **Article L141-5-1** du code de l'éducation, le port de signes ou de 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont également proscrits

dans les bâtiments et dans l'enceinte de l'établissement

- le port de couvre-chefs,
- l'utilisation de téléphones portables, d'appareils photos, de baladeurs est interdite sans autorisation préalable du principal dans l'enceinte de l'établissement dès le passage du sas d'accueil. Si un élève est en possession de l'un de ces appareils, celui-ci doit être éteint et se trouver dans le cartable. (art 183 loi 2010-788 Code de l'Éducation) Dans le cas contraire, l'appareil sera demandé à l'élève et rendu au responsable légal de l'élève dès qu'il se présentera au collège.

Nous rappelons que le règlement s'applique aux sorties et voyages scolaires.

- Sont interdits l'introduction et la consommation de stupéfiant ainsi que d'alcool.
- Les trottinettes, vélos et skates doivent être obligatoirement attachés dans le parking à vélos. Ils restent sous la responsabilité de l'élève. L'établissement n'est pas responsable des vols ou des dégradations.

2-2 RESPECT DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

Le respect des locaux et du matériel (installations sportives, cours ...) est l'affaire de tous, y compris à l'extérieur du collège lors des sorties éducatives.

Les élèves sont invités à faciliter le travail des agents d'entretien et à faire preuve d'esprit de responsabilité en veillant au maintien de la propreté des locaux et de l'environnement. Aussi, papiers, gobelets, etc., doivent-ils être jetés dans les corbeilles prévues à cet effet tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur. Toute détérioration intentionnelle du mobilier scolaire, des locaux ou du matériel peut entraîner réparation du préjudice causé, sous la forme d'un versement équivalent aux frais de remise en état des locaux ou

du matériel ; une sanction pourra être éventuellement prononcée si les circonstances de la dégradation le justifient : manuel scolaire, matériel, carnet de correspondance, badge demi-pension ...

III) LA DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES, RÉPARATIONS

1) GENERALITES

Tout manquement ou infraction aux règles et principes définis dans le présent règlement intérieur ainsi que tout refus de fournir le travail scolaire demandé par les professeurs peut entraîner, dès lors que les observations faites au préalable sont restées sans effet, l'application d'une mesure disciplinaire qui peut-être de deux ordres soit la punition, soit la sanction.

La distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves et de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les personnels au sein de l'établissement.

Le chef d'établissement peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute qu'il évalue au vu du dossier présenté.

LES PUNITIONS SCOLAIRES sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance, les assistants d'éducation et les enseignants. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel ATOSS.

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES sont prononcées, selon le cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

2) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline, elles doivent toujours faire l'objet d'un dialogue et d'un suivi

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (ce devoir pourra être noté et inclus dans la moyenne de l'élève)
- retenue (elle doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement et d'un courrier à la famille)
- exclusion exceptionnelle d'une heure de cours (celle-ci ne peut être que

tout à fait exceptionnelle, elle doit donner lieu à une information écrite au chef d'établissement).

- COMMISSION EDUCATIVE : Elle doit s'appuyer sur le dialogue, l'engagement de l'élève et des adultes vers une démarche positive dans le futur. Il conviendra d'insister avec tous les partenaires sur la notion fondamentale de la réparation. Cette dernière permet en présence de toute l'équipe pédagogique, des délégués parents, de la famille de l'élève et de l'élève de faire prendre conscience des difficultés. Il conviendra d'insister avec tous les partenaires sur ces différents points lors de la Commission éducative.

Des mesures préventives et d'accompagnement pourront être prises:

- engagement écrit ou oral,
- mise en place d'un tutorat,
- travaux de réparation.

Dans tous les cas la punition doit être éducative. Il va de soi que le principe d'individualisation s'oppose à ce que des punitions collectives puissent être prononcées.

- L'attribution de la note zéro ainsi que l'abaissement d'une note infligée à titre de punition sont proscrits.
- La privation d'un voyage ou d'une sortie scolaire pour un élève doit ressortir d'une mesure exceptionnelle de sécurité que seul le chef d'établissement peut décider.

3) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La liste des sanctions disciplinaires est arrêtée conformément à l'article R 511-13 du code de l'éducation. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

Deux principes guident la conduite à tenir, un principe de proportionnalité : graduation des sanctions, et un principe d'individualisation : toute sanction s'adresse à un individu déterminé dans une situation déterminée.

Tout manquement grave peut amener aux sanctions suivantes prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline:

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de

formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration de l'état. Dans le cas d'une exécution de cette mesure à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat devra être signée avec l'organisme d'accueil. L'accord de l'élève et de sa famille est nécessaire. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

- exclusion temporaire de classe dans le cadre maximum de 8 jours conformément à l'article R 511-13 du code de l'éducation.

- La Commission éducative : Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

- exclusion temporaire de 1 à 8 jours de cours, du Collège ou de ses services annexes (travail donné par l'équipe pédagogique)

- exclusion définitive (assortie ou non d'un sursis)

Les sanctions prévues à l'alinéa 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à exécution. Selon l'article R 511-14 du code de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes pour une durée qui ne peut excéder huit jours.

Dans le cadre du respect de la procédure contradictoire toute sanction doit s'accompagner d'un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux. Conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline,

Toute sanction d'exclusion supérieure à 8 jours ou définitive ne peut être prise qu'en conseil de discipline.

À l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit en se prononçant seul sur les faits, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il peut prononcer, sans saisir le conseil de disci-

pline, toutes les sanctions prévues par le code de l'éducation à l'exception de l'exclusion définitive, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de dis

Les décisions de sanctions comme les décisions de ne pas sanctionner prononcées par le conseil de discipline peuvent, dans un délai de huit jours après réception de la notification, faire objet d'une procédure d'appel devant le Recteur.

Le chef d'établissement sera amené à exiger de la part des adultes des rapports détaillés. Il convient de rappeler que des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être retenus dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause. (Un registre des sanctions doit être tenu pendant l'année de façon anonyme.)

- EFFACEMENT AUTOMATIQUE DES SANCTIONS : l'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

Il convient d'insister sur ce point et de communiquer à l'élève et aux familles tout progrès et de savoir prendre en compte le rayonnement de l'élève dans le groupe classe, par exemple prendre davantage en compte l'implication dans la mission de délégué de classe ; la vie associative doit avoir une large place dans la démarche d'évaluation. Les bulletins trimestriels participent à ces mesures d'encouragements en mentionnant les progrès constatés ; ils seront remis individuellement aux responsables légaux à certains trimestres.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Le principal,

Année scolaire 2018-2019 Collège C.BERNARDIN FRANCHEVILLE

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe :

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Père :

Mère :

Tuteur :

Élève :

