

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE MONTAIGNE

## AVANT PROPOS

La communauté scolaire se donne deux objectifs :

1/ l'instruction des élèves, le développement de leur sens des responsabilités et de leur autonomie.

2/ le respect de tous les membres de l'établissement : adultes et élèves.

Ce règlement intérieur énonce les principales règles destinées à assurer le bon fonctionnement de la collectivité, dans le cadre des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

la gratuité de l'enseignement,

la neutralité notamment politique et commerciale,

la laïcité,

le travail, l'assiduité et la ponctualité,

le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,

l'égalité des chances et de traitement des filles et garçons,

les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

## PRÉAMBULE

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
Organise la vie de l'établissement pour que chaque élève puisse y développer connaissance et méthodes, y faire l'expérience de la vie scolaire au sein de la communauté du collège où la liberté de chacun est limitée par le respect de celle des autres. <b>Tient informée la famille par l'intermédiaire du « carnet de liaison » et des moyens de communication (téléphone, internet)</b>	Travaille pour sa propre réussite et <b>doit respecter le travail des autres camarades</b> Respecte les adultes, ses camarades, les locaux et les équipements.  Est responsable du carnet de liaison et doit l'avoir toujours dans son cartable. Il doit le présenter à tout personnel qui en fait la demande <b>ainsi qu'à son entrée et à sa sortie de l'établissement.</b>	Qui procède à l'inscription de l'élève dans le collège accepte les règles en vigueur dans tous les établissements de l'Etat et ce règlement intérieur voté en Conseil d'administration  Accompagne les efforts de l'élève et prend en compte les conseils des personnels du collège dans l'intérêt de l'enfant. Utilise le carnet de liaison pour convenir d'un rendez vous avec les professeurs, le consulte <b>quotidiennement et signe chaque page correspondant au suivi scolaire de l'élève.</b>

## HORAIRES

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
Le collège est ouvert aux élèves à partir de 7h45. Les cours se déroulent, selon l'emploi du temps des classes, de 8h15 à 12h15 et de 13h30 à 17h30. Certaines activités dans le cadre de l'accompagnement éducatif peuvent se dérouler jusqu'à 18h. Le collège ferme à 18h sauf les soirs de réunion.  L'horaire de début des cours est précisé dans l'emploi du temps. <b>Un accueil du matin se fait de 7h45 à 8h10.</b>	Connaît son emploi du temps  A l'obligation d'être ponctuel et assidu <b>L'élève doit se présenter 5 minutes avant les sonneries aux risques d'être sanctionné pour des retards.</b>	connaît l'emploi du temps de son enfant.  Veille à l'assiduité et la ponctualité. <b>Doit signer tout retard ou absence ou dispense indiqués dans le carnet.</b>

## ABSENCES ET RETARDS

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
Contrôle la régularité de la présence des élèves conformément à la loi.  Prévient les familles en cas d'absence non	Présente son carnet à la vie scolaire à son retour  Ne peut être admis en cours sans le visa de la vie scolaire	Avertit le collège le plus tôt possible par courrier (carnet) en cas d'absence prévue, par téléphone en cas d'absence imprévue et dans tous les cas, remplit le billet

excusée  Signale tout élève ayant été absent plus de quatre demi journées par mois sans motif reconnu à l'assistante sociale scolaire <b>et à l'Inspection Académique</b>  Le professeur vérifie que l'élève a fourni un <b>Justificatif en cas d'absence ou de retard visé par la vie scolaire</b>	Rattrape les cours auprès de ses camarades avec l'aide de la vie scolaire.  Se présente impérativement à la vie scolaire muni de son carnet en cas de retard quel que soit le moment de la journée.	d'excuse du carnet de liaison que l'élève présente à son retour  <b>Justifie les éventuels retards en utilisant le carnet de liaison : les retards répétés sont punis.</b>
---	---	--

## RÉGIME DES SORTIES

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
Avertit les familles d'une absence prévue d'un professeur ou d'un changement d'emploi du temps En cas d'absence imprévue, contrôle l'autorisation de sortie anticipée donnée par les parents sur le carnet de liaison. Prend en charge les élèves qui n'ont pas cours entre deux cours pour faire un travail personnel. <b>Assure le remplacement de professeurs absents dans la mesure du possible et avertit les élèves et leur famille.</b>	N'a pas le droit de sortir du collège entre deux cours d'une demi-journée et pendant une récréation. <u>L'élève externe :</u> * après vérification par la vie scolaire, peut sortir de l'établissement s'il y est autorisé (par autorisation annuelle) * reste dans l'établissement jusqu'à l'heure de fin de cours prévue à l'emploi du temps si il n'est pas autorisé (autorisation annuelle) <u>L'élève demi-pensionnaire :</u> ne peut jamais sortir de l'établissement avant 13h30 (sauf autorisation exceptionnelle) En cas d'oubli du carnet de liaison les externes restent au collège jusqu'à 12h, les demi-pensionnaires jusqu'à 17h <b>En cas de remplacement d'une absence de professeur la présence de l'élève à ce cours devient obligatoire.</b>	choisit à la rentrée scolaire d'autoriser ou non sur le carnet de liaison, son enfant à quitter le collège plus tôt en cas de changement exceptionnel d'emploi du temps. Prévient la vie scolaire <u>par écrit et par téléphone</u> en cas de sortie exceptionnelle d'élève demi-pensionnaire avant 12h.  <b>Se tient informée par le carnet de liaison des remplacements éventuels des absences de professeurs.</b>

## TRAVAIL SCOLAIRE

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
Informe les familles des résultats scolaires de leur enfant Les professeurs vérifient le cahier de texte. Vérifient la qualité du travail à réaliser à la maison. Le conseil de classe peut décerner des Félicitations ou des Encouragements. Les professeurs rencontrent les familles lorsque la situation l'exige. Organise des rencontres parents professeurs où sont remis les bulletins trimestriels (1 <sup>er</sup> et 2 <sup>eme</sup> trimestre). Peut proposer des tutorats.	Se doit d'assister à tous les cours prévus à son emploi du temps et ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme <b>ou de travailler.</b> Doit utiliser son cahier de texte, il y note au jour le jour le travail à effectuer. Apprend ses leçons et fait les devoirs donnés par les professeurs Respecte les dates données pour rendre le travail. Au retour d'une absence, effectue les évaluations faites en classe durant son absence. Ne nuit pas au travail du groupe par des bavardages ou indisciplines. Honore ses rendez vous avec son tuteur	Encourage le travail scolaire de son enfant Aide son enfant à faire son cartable. Consulte régulièrement le cahier de texte pour suivre le travail de son enfant. Participe autant que possible aux rencontres et réunions organisées par le collège.

## ORIENTATION

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
Informe les familles sur les différentes orientations possibles Peut organiser des séquences d'observations et de sensibilisation en milieu professionnel ( <b>stage</b> ) <b>ou autre établissement scolaire.</b>	Travaille pour son avenir. S'informe, se documente pour la suite de ses études. Prend rendez vous auprès du Conseiller d'Orientation Psychologue (COP).	Aide son enfant à choisir. Discute avec les professeurs, le conseiller d'orientation, les personnels de direction.

## MATÉRIEL

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Fournit aux élèves les manuels scolaires et prête des documents grâce au CDI</p> <p>Entretient les équipements mis à la disposition des élèves.</p> <p>L'usage de tout objet qui n'est pas indispensable à la scolarité (téléphone portable, baladeur...) est interdit et l'objet peut être soustrait à l'élève et remis aux parents ou responsables légaux.</p> <p>Décline toute responsabilité en ce qui concerne la perte ou la détérioration d'objets ou de vêtements. Aucun dédommagement ne peut être demandé au collège en cas de vol dans les locaux du collège ou les locaux fréquentés par les élèves pendant les cours.</p>	<p>Prend soin des manuels et documents prêtés.</p> <p>Signale au professeur ou à la gestionnaire toute dégradation du matériel mis à sa disposition.</p> <p>Respecte les locaux. Utilise les poubelles et ne jette pas à terre papiers et détrit</p> <p>Respecte les affaires de ses camarades.</p> <p>Ne marche pas sur les pelouses, ni sur les plantations</p> <p>Respecte les toilettes.</p> <p>N'apporte pas d'objet de valeur</p>	<p>S'engage à rembourser les manuels ou documents perdus ou détériorés.</p> <p>Répond financièrement des dégradations volontaires ou dues à la négligence de son enfant sur les matériels et équipements du collège.</p> <p>Ne permet pas à son enfant de venir au collège avec des objets de valeur.</p> <p><b>Vérifie le contenu du cartable de son enfant.</b></p>

## MOUVEMENT DES ÉLÈVES

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Organise les mouvements des élèves pour assurer le calme et la sécurité</p> <p>Les professeurs viennent chercher leurs élèves dans la cour au début de chaque demi-journée et après chaque récréation et organisent l'entrée des élèves dans les locaux dans le calme.</p> <p>Pendant les interclasses chaque adulte de l'établissement a le devoir de veiller au respect des règles.</p> <p>Les interclasses ne sont pas des moments de pause. Leur fonction est de permettre les déplacements changements de salle et mise en place. Ils s'effectuent sous la responsabilité des professeurs et du personnel de vie scolaire.</p>	<p><b>Doit se mettre en rang et rester calme avant de monter en classe</b></p> <p>Se range avec sa classe devant le numéro inscrit au sol de sa salle au début de chaque demi-journée et après chaque récréation.</p> <p>Pendant les interclasses l'élève doit se déplacer sans courir et dans le calme, ne doit pas stationner dans les couloirs, ni dans les escaliers, ni dans les toilettes.</p> <p>L'élève passe par la Vie scolaire avant de s'adresser aux personnes de l'administration. Seul l'élève concerné se rend dans les locaux de l'administration.</p>	<p><b>Vérifie le carnet de liaison de son enfant concernant les mots sur l'attitude dans les couloirs et en vie scolaire</b></p>

## ETUDE ET CDI

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Les surveillants prennent en charge les élèves qui n'ont pas cours en salle d'étude.</p> <p>Le CDI accueille les élèves qui ont besoin d'utiliser le fonds documentaire dans la limite des places disponibles.</p>	<p>Doit travailler silencieusement et calmement en salle d'étude et au CDI.</p> <p>Doit s'inscrire préalablement auprès de la Vie scolaire pour aller au CDI</p>	<p><b>Veille à ce que l'élève rende les livres prêtés par le collège dans le même état (dans le cas contraire, un remboursement partiel ou total du manuel dégradé peut être exigé en fin d'année scolaire)</b></p>

## COMPORTEMENT

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Insiste sur l'importance des règles de politesse et de non violence, dans l'établissement et à ses abords. Les personnels parlent et se comportent poliment à l'égard des élèves.</p> <p>Entretient les locaux en bon état.</p> <p>Sanctionne si nécessaire le non respect du règlement</p>	<p>Accepte les consignes des adultes de l'établissement</p> <p>Parle et se comporte poliment vis à vis des adultes et de ses camarades</p> <p>Ne doit pas bousculer, frapper, insulter, menacer, ses camarades ni les adultes du collège .Ne commet ni vol ni racket ni échange d'aucune sorte. Respecte la vie privée et ne colporte pas de rumeurs.</p> <p>N'abîme pas le matériel ni les locaux, <u>ne crache pas au sol</u>, respecte le travail des personnels chargés de l'entretien.</p>	<p>Insiste auprès de son enfant sur l'importance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-des règles de politesse</li> <li>-des règles de non violence</li> <li>-du respect des autres et du travail des personnels du collège</li> </ul> <p>Coopère avec le collège et reconnaît que le collège peut légitimement sanctionner son enfant en cas de non respect du règlement.</p>

## TENUE

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Le personnel s'habille proprement et de façon décente et s'interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse.</p> <p>Impose le port obligatoire d'une blouse en coton pour toute activité scientifique ou technologique réalisée en salle spécialisée. La tenue de sport est obligatoire pendant les séances d'EPS</p>	<p>S'habille proprement de façon décente., Le port de la casquette, bonnet, capuche... dans les lieux couverts est interdit</p> <p>Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.</p> <p>Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction portée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.</p> <p>Apporte au collège et porte les vêtements nécessaires à la pratique sport ou des activités scientifiques et technologiques.</p> <p>En classe l'élève adopte une tenue et une attitude propices au travail.</p>	<p>Veille à ce que son enfant vienne au collège proprement vêtu et de façon décente</p> <p>Veille au respect de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation</p> <p>Fournit à l'élève les vêtements nécessaires aux différentes activités dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. Marque les vêtements au nom de l'élève.</p>

## SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Interdit l'introduction d'objets ou de produits dangereux, prohibés ou nuisibles à la santé, au sein du collège</p> <p>Sanctionne les comportements dangereux.</p> <p>Organise des exercices d'évacuation</p>	<p>N'introduit pas d'objets ou de produits dangereux, prohibés ou nuisibles à la santé, au sein du collège.</p> <p>Signale aux surveillants la présence de tout objet ou produit dangereux, prohibés ou nuisibles à la santé apportés par ses camarades</p> <p>Porte des tenues qui ne portent pas atteinte à l'hygiène ou à la sécurité</p> <p>Ne dégrade pas volontairement le matériel de sécurité ce qui constituerait une faute grave</p> <p>Signale tout comportement dangereux.</p>	<p>Peut souscrire une assurance scolaire (qui n'est pas obligatoire, mais vivement conseillée).</p>

## INFIRMERIE

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p><u>En cas d'urgence</u>: le collège appelle les « urgences » et la famille.</p> <p><u>Autres cas</u>: le personnel peut donner des soins externes mais ne peut faire prendre de médicaments <u>qu'avec l'autorisation écrite des parents (si médicament en vente libre en pharmacie) ou l'ordonnance.</u></p> <p>L'infirmière peut administrer tout médicament vendu librement en pharmacie.</p> <p>L'infirmière prévoit un protocole de conduite lorsqu'elle est absente.</p>	<p>Signale à l'infirmière (ou en son absence à la Vie scolaire) toute possession de médicament.</p> <p>Se présente à l'infirmerie en dehors des cours ou en cas d'urgence vient avec l'autorisation signée de son professeur.</p> <p>Au delà de 45 mn de présence à l'infirmerie, si l'élève ne peut retourner en cours, le collège appelle la famille.</p> <p>L'élève demande au collège de joindre sa famille par téléphone <u>mais ne le fait pas lui même.</u></p>	<p>Veille à mettre à jour la fiche d'urgence du carnet de liaison (n° de téléphone).</p> <p>Veille à ce que l'enfant n'emporte pas de médicaments sans son autorisation écrite ou l'ordonnance.</p>

## SERVICE DE RESTAURATION

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Le collège offre la possibilité de déjeuner sur place au restaurant scolaire.</p> <p>Applique au service de restauration les mêmes règles disciplinaires qu'au plan général.</p> <p>L'administration apprécie toute demande de changement de régime.</p>	<p>La qualité de demi-pensionnaire est valable l'année entière.</p> <p>Un élève souhaitant déjeuner une ou deux fois par semaine pour des raisons liées à des activités pédagogiques ou éducatives, des cas familiaux lourds ou des problèmes de santé peut acheter un ticket. L'achat de ce ticket implique une inscription à l'année</p>	<p>Doit assurer le paiement de tout trimestre commencé.</p> <p>Peut demander exceptionnellement un changement de régime</p> <p>Peut demander que l'élève déjeune exceptionnellement, au collège.</p> <p>Peut demander une remise d'ordre en cas d'absence d'une semaine minimum dûment</p>

Peut appliquer une remise d'ordre	ou une demande écrite présentée 48h à l'avance. Le demi pensionnaire qui n'a pas cours l'après midi doit déjeuner au collège et ne peut pas quitter l'établissement avant 13h30.	justifiée. Peut demander par écrit que l'enfant demi pensionnaire soit autorisé exceptionnellement à ne pas manger au collège. Mais dans ce cas il n'y a pas de remise financière. Cette demande doit être présentée à la Vie scolaire au plus tard à 10h le jour concerné pour éviter le gaspillage des repas.
-----------------------------------	---	--

### EPS DISPENSES

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Se réfère à l'article n°88-977 du 11/10/1988 : "les certificats médicaux ne dispensent pas les élèves inaptes de leur présence en cours d'EPS, sauf impossibilité reconnue".</p> <p>Le médecin scolaire peut vérifier les dispenses d'EPS fournies par le médecin personnel de l'élève.</p>	<p><u>Dispense occasionnelle sollicitée par les parents ou dispense médicale partielle</u> L'élève inapte fait viser sa dispense par la Vie scolaire et par l'enseignant d'EPS en début du cours. Celui ci décide si l'élève assiste au cours ou s'il va en permanence. En aucun cas l'élève ne peut sortir du collège.</p> <p><u>Dispense de longue durée avec certificat médical</u> Au delà de 3 semaines de dispense, l'élève peut regagner son domicile à la demande des parents pendant les heures d'EPS non suivies de cours ou n'arriver qu'à la première heure de cours d'enseignement général.</p>	<p>Fournit au collège les justificatifs permettant de dispenser l'élève de cours d'EPS :</p> <p>*Demande de dispense ponctuelle. *Certificat établi par un médecin qui précise pour quelles activités et pour quelle durée l'élève est inapte</p>

### REPRÉSENTATION ET EXPRESSION DES ÉLÈVES, ASSOCIATIONS

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Assure un droit d'expression collective et le droit de réunion</p> <p>Les adultes écoutent les souhaits ou propositions des délégués des élèves.</p> <p>Le chef d'établissement autorise la tenue de réunions.</p> <p>Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de tout document qui pourrait troubler le fonctionnement normal du collège</p> <p>Deux associations existent au sein du collège : l'Association Sportive (AS) et le Foyer Socio Educatif (FSE)</p> <p>Le collège met à la disposition des Associations de Parents une boîte aux lettres</p>	<p>Les élèves élisent chaque année deux délégués par classe pour les représenter</p> <p>L'ensemble des délégués des élèves forme la conférence des délégués qui élit en son sein :</p> <p style="text-align: center;">des représentants au conseil d'administration (issus des classes de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>).</p> <p>A le droit d'adhérer à l'association de son choix:l'adhésion est facultative et volontaire.</p>	<p>Les familles doivent communiquer préalablement au chef d'établissement tout document qu'elles souhaitent voir afficher ou diffuser au collège.</p> <p>Les parents peuvent adhérer à une Association de Parents d'Elèves.</p> <p>Les parents peuvent être membres actifs du FSE.</p>

### ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Le collège met en place une cellule de veille chargée du suivi des élèves.</p>		<p>En cas de difficultés, la famille peut s'adresser à l'Assistante Sociale du collège.</p>

### COMMISSION ÉDUCATIVE

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p>Met en place une commission d'Education et de Régulation chargée d'examiner le cas des élèves qui ont besoin</p> <p>*d'une mise en garde quant aux manquements au respect des autres</p> <p>*d'un accompagnement spécifique</p> <p>Suit l'application des mesures prévues par le règlement intérieur.</p>	<p>Comprend que les mesures prises par la commission sont une aide et une chance à saisir.</p>	<p>Assiste son enfant dans son effort de progrès.</p>

Cette commission comprend au moins un enseignant et un parent.		
--	--	--

## **PUNITIONS ET SANCTIONS SCOLAIRES**

Le collège	L'élève	La famille (les représentants légaux)
<p><b>Dans un établissement, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.</b></p> <p><b>Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.</b></p> <p><b><u>Les punitions scolaires :</u></b>  <b>Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le règlement intérieur.</b>  <b>Elles seront inscrites sur le carnet de correspondance :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- excuse orale ou écrite,</li> <li>- devoir supplémentaire assortie ou non d'une retenue,</li> </ul> <p><b>La punition scolaire s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Elle doit donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.</b></p>	<p><b>Ne laisse pas un innocent être puni à sa place.</b></p> <p><b>Se soumet aux sanctions prononcées.</b></p>	<p>Travaille avec le collège pour faire prendre conscience à l'élève de ses actes et leurs conséquences.</p> <p><b>Au retour de toute exclusion temporaire de l'établissement, du service de restauration, l'élève doit être raccompagné par un responsable légal.</b></p>

<p><b>Les sanctions disciplinaires</b> concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.</p> <p>Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité et doivent figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.</p> <p>L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 24 juin 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-avertissement, blâme,</li> <li>-mesure de responsabilisation (d'une durée maximum de 20h, elle peut être exécutée au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration de l'Etat, après engagement écrit de l'élève).</li> <li>-exclusion temporaire de la classe de huit jours au maximum,</li> <li>-exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée de huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel</li> <li>-exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis</li> </ul> <p>Le chef d'établissement est dans l'obligation d'engager une procédure disciplinaire dans deux circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-si l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel</li> <li>-si l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.</li> </ul> <p>Le chef d'établissement doit saisir le conseil de discipline si un membre du personnel est victime de violence physique.</p> <p>Dans tous les cas, le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés. Celui-ci peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense. Cette communication est faite aussi aux responsables légaux de l'élève.</p> <p>L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées au bout d'une an . Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement.</p>		
--	--	--

<p>Lu et pris connaissance Le chef d'établissement</p>	<p>Lu et pris connaissance L'élève</p>	<p>Lu et pris connaissance La famille (les représentants légaux)</p>
--	--	--