



# Règlement intérieur du lycée général

L'acceptation et le respect du règlement intérieur sont les garants de l'équilibre et de l'harmonie qui fondent la vie quotidienne d'un établissement scolaire. Ce règlement est également le reflet des valeurs que nous souhaitons promouvoir et développer dans notre Institution dans le cadre du projet pédagogique et éducatif d'un établissement catholique d'enseignement.

En effet, l'application du règlement intérieur étant de la responsabilité de tous et demandant l'implication de chacun, il s'inscrit dans la démarche du projet éducatif. Par conséquent, l'établissement a pour objectifs de :

- Donner aux élèves, par l'acquisition de méthodes, une rigueur intellectuelle qui favorisera la formation de leur jugement, et leur permettra d'acquérir un véritable esprit critique ainsi que le goût pour les études.
- Favoriser l'épanouissement de leur personnalité.
- Les préparer à leur responsabilité de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et de les rendre conscients de leurs droits et de leurs devoirs.
- Susciter le sens de la participation et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même et envers les autres.

Le cadre donné par le règlement à la vie quotidienne d'un établissement doit par ailleurs permettre à chacun de rencontrer l'autre dans le respect et le dialogue, et de s'enrichir de ses différences. Loin des modélisations excessives de la violence ou de l'intolérance trop souvent véhiculées par les médias, l'établissement scolaire catholique se doit donc d'affirmer, à travers son fonctionnement, que les valeurs évangéliques d'amour du prochain, de solidarité, de foi en l'avenir de l'homme restent universelles. Dans cette perspective, le règlement est à considérer, non comme une somme de contraintes, mais comme le garant d'un apprentissage du « vivre ensemble ».

## I. Vivre ensemble

### 1/ Respect des personnes

L'élève est tenu de respecter :

- Les règles élémentaires de savoir-vivre et de politesse, la personnalité d'autrui et ses convictions :
  - Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits. **Toute propagande à caractère politique ou idéologique est interdite.**
  - Les « manifestations affectives » sont à proscrire dans l'enceinte de l'établissement et peuvent faire l'objet d'une sanction.
- L'intégrité physique de chacun
  - Les insultes, menaces, coups, extorsions, vols, transactions financières, etc. donneront lieu à une sanction immédiate. De même, tout comportement assimilé à du harcèlement pourra entraîner une information préoccupante auprès de la protection de l'enfance voire un signalement au Procureur de la République
  - Les jeux et objets dangereux ou de nature à faire peur ou intimider, tels que bombe lacrymogène, pistolet, couteau, cutter... sont interdits. Le non-respect de cette mesure entraînera une sanction immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.
  - Les utilisateurs de trottinette, vélo, engin motorisé ne doivent en aucun cas circuler sur leur véhicule à l'intérieur de l'établissement.

- Les directives du personnel éducatif :  
Les comportements susceptibles de perturber le déroulement des enseignements ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne seront pas tolérés.

Ces exigences font partie intégrante du « grandir ensemble », notre projet de Vie. Les enseignants, les éducateurs et la direction veilleront à son respect.

## 2/ Respect du cadre de vie

- Chacun doit prendre soin du matériel (y compris Mémo, livres et manuels scolaires), du mobilier et des installations mis à la disposition de la communauté. En conséquence, on ne laisse ni papiers, ni détritrus, ni vêtements dans les salles, couloirs, cours ou installations sportives.
- Il est interdit de manger dans les salles de classe.
- Les élèves sont autorisés à boire de l'eau à discrétion.
- Les dégradations accidentelles donneront lieu à un remboursement par les familles. Les dégradations volontaires entraîneront en plus une sanction.
- **L'élève est responsable** du matériel et des objets qu'il apporte dans l'établissement. De ce fait, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol, notamment d'objets non nécessaires au travail scolaire (ex : téléphone portable, objets de valeur, argent...). La réparation des vols commis au préjudice des élèves est par conséquent du ressort des assurances individuelles et non de l'établissement.
- Les objets trouvés sont à déposer à la Vie Scolaire.

Par conséquent, **l'assurance des élèves est obligatoire**. Elle doit couvrir les risques causés aux tiers et les accidents pouvant survenir à l'assuré. Une attestation est demandée par l'établissement pour toute sortie scolaire.

## II. La vie scolaire

### 1/ Organisation de la journée

#### a. Conditions générales

- L'accès à l'établissement est possible de 07h45 à 17h15. En dehors de ces horaires, seuls les internes sont autorisés à être présents dans son enceinte.
- L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement par le portail de la rue du Bailly, côté Lycée des Métiers où les trottinettes, vélos et cyclomoteurs doivent être rangés dans l'emplacement prévu. Les services administratifs sont, quant à eux, accessibles au 1 rue du Brouage.
- Les élèves peuvent arriver 10 mn avant le début de leur premier cours du matin

Journée type :

M1 : 08h05 / 09h00

M2 : 09h00 / 09h55

#### ***Récréation***

M3 : 10h15 / 11h10

M4 : 11h10 / 12h05

#### ***Pause méridienne***

S1 : 13h20 / 14h15

S2 : 14h15 / 15h10

### ***Récréation***

S3 : 15h25 / 16h20

S4 : 16h20 / 17h15

- **L'autonomie et la responsabilisation font partie de nos objectifs à atteindre pour nos lycéens.** Ayant reçu une autorisation écrite des responsables légaux en début d'année, le lycéen, quel que soit son régime, pourra donc sortir de l'établissement s'il n'a pas cours.  
**Cette autorisation peut être suspendue à tout moment par un membre de la direction en cas de manquement à ses obligations d'élève à savoir :**

- **Problème de discipline**
- **Retard ou problème d'assiduité**
- **Manque d'investissement dans le travail scolaire**

À contrario, nous offrons aux élèves qui le souhaitent un accès à une salle de travail, au foyer du LG, au CDI ou à une étude surveillée (*ce dernier point pouvant être rendu obligatoire par la direction*).

b. Régime spécifique le soir :

- Les internes doivent être présents dans l'établissement à 17h15. Pour toute sortie se référer au Règlement de l'internat.

c. Organisation du réfectoire pour le déjeuner :

- Les DP et les internes doivent être présents tous les jours au réfectoire.
- Si un externe souhaite déjeuner dans l'établissement, il devra acheter une carte « Self » auprès du service comptabilité et l'abonder, avant le passage au self, au minimum de 8€ correspondant au prix d'un repas.
- Tout repas amené de l'extérieur n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement.
- Les DP ou internes peuvent déjeuner exceptionnellement à l'extérieur sur demande écrite des parents remise ou adressée à la Vie Scolaire au plus tard à 10h. **Ces demandes ne feront pas l'objet de remboursement par le service comptabilité, de même en cas d'absence de l'élève inférieure à deux semaines.**

## **2/ Gestion des absences et des retards**

a. Le carnet de correspondance

Il est le lien privilégié entre l'Etablissement et la famille. Il permet de justifier les retards, les absences et les demandes d'autorisations spéciales. Il contient également les informations diverses concernant le fonctionnement de l'Etablissement :

- Modifications apportées aux heures habituelles de sorties,
- Dates des réunions parents / professeurs, dates des conseils de classe et des examens éventuels...

De ce fait, l'élève doit l'avoir constamment en sa possession. Il doit pouvoir le présenter à tout membre de la communauté éducative. Dans le cas contraire, il peut faire l'objet d'une sanction.

## b. Gestion des absences

- Les responsables d'un élève doivent à partir de 08h00 aviser le bureau de la vie scolaire dès la première heure d'absence :
  - **Par téléphone, au 03-23-52-10-50**
  - **Par courriel : [viesaintcharles@gmail.com](mailto:viesaintcharles@gmail.com) ou via EcoleDirecte (Collège/Lycée général la Vie Scolaire)**
- À son retour, son absence devra être justifiée par écrit en remplissant le billet prévu à cet effet puis viser par la vie scolaire avant son premier cours.

**Remarque : Le motif « raison personnelle ou familiale » n'est pas un motif valable.** « Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. » **Article L131-8, Code de l'Éducation**

- En cas d'absence supérieure à une semaine, l'établissement se réserve le droit d'exiger un certificat médical
- Les absences fréquentes ou injustifiées seront signalées aux services médico-sociaux, à l'Inspection académique.

« Le directeur ou la directrice de l'établissement d'enseignement saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois. » **Article L131-8, Code de l'Éducation**

- En cas d'absence non régularisée, la Vie Scolaire peut ne pas autoriser un élève à entrer en classe. Celui-ci devra donc rester en étude surveillée jusqu'à la justification de son absence par ses responsables.

**En cas de manquement à ces demandes, le chef d'établissement pourra considérer que la famille ne respecte pas notre règlement intérieur et donc l'engagement pris dans le contrat de scolarisation. Dans ce cas, la famille devra scolariser son enfant dans un autre établissement.**

## c. Gestion des retards

Tout élève qui arrive en retard, quel qu'en soit le motif, doit d'abord se présenter à la vie scolaire muni de son Mémo. Il est alors autorisé ou non à rejoindre sa classe. On peut admettre qu'un élève soit en retard, sous réserve que cela demeure exceptionnel. Dans le cas contraire, il peut faire l'objet d'une sanction voire de la rupture du contrat de scolarisation.

## 3/ DST (Devoir Sur Table)

Le DST permet aux élèves de s'habituer aux révisions et au travail en temps limité dans des conditions d'examen. De ce fait, les règles qui s'y appliquent s'apparentent à celles d'un examen officiel. Ces règles ne sauraient être remises en cause en cours d'année. L'inscription de votre enfant, dans notre établissement sous-entend votre adhésion à ces 10 règles.

**Pour les examens blancs, une pièce d'identité valide sera exigée.**

- RÈGLE 1 : Il est impératif d'arriver à l'heure. En cas de **retard**, se présenter tout de même au DST.
- RÈGLE 2 : Le planning étant annuel, **NE PAS PRENDRE DE RDV SUR CE CRÉNEAU**. Toute absence doit donc être exceptionnelle et justifiée (voir « Gestion des absences », *Code de l'Éducation*). Si les absences sans justificatif sérieux se répètent, une **sanction disciplinaire** sera prise.
- RÈGLE 3 : Les sacs doivent être déposés à l'endroit indiqué, les portables **éteints** sont à l'intérieur des sacs. Un élève en possession d'un portable pendant le DST sera sanctionné pour suspicion de tricherie (Cf. règle 7).
- RÈGLE 4 : **Aucun prêt d'aucune sorte n'est autorisé** donc chaque élève doit avoir son matériel. Les élèves ayant besoin de manger ou de boire penseront à sortir leur encas avant le début de l'épreuve.
- RÈGLE 5 : Les feuilles de brouillon sont fournies par l'établissement et sont les seules valables. Si un élève est surpris en possession d'autres feuilles, il sera sanctionné pour **suspicion de tricherie** (CF. règle 7). Néanmoins les élèves rédigent sur leurs copies. **Le jour d'examens blancs, une copie officielle leur sera remise.**
- RÈGLE 6 : Toute communication (gestuelle, verbale...), pour quelque raison que ce soit, est formellement interdite et sera sanctionnée de la manière suivante :
- Remarque(s) écrite(s) sur la copie et signée par un éducateur.
  - À la troisième remarque, l'élève sera sanctionné par une **retenue de 3 heures** avec l'obligation de finir son devoir.
- Le professeur de la matière concernée décide, en fonction des remarques, de la notation du D.S.T.**
- RÈGLE 7 : En cas de suspicion de **tricherie**, (ex : surpris en train de copier sur un voisin, possession d'une antisèche, téléphone portable sorti...) l'élève risque :
- **0 à son devoir**,
  - Une **retenue** de 3 heures,
  - Un **avertissement écrit** envoyé à la famille et **notifié** dans le dossier scolaire.
- En cas de récidive, l'élève sera convoqué en **conseil éducatif voire en conseil de discipline. Il est rappelé que la fraude aux examens officiels est passible d'interdiction de se présenter à tout examen (y compris permis de conduire) pendant 5 ans.**
- RÈGLE 8 : Il est interdit de sortir de la salle sans l'autorisation préalable d'un éducateur.
- RÈGLE 9 : Le D.S.T. commence et se termine au signal donné par l'éducateur.
- RÈGLE 10 : Les D.S.T. manqués feront l'objet d'un rattrapage. **Cela pourrait être dès le retour de l'élève sans autre forme de rappel.**

**Pour les examens blancs, une pièce d'identité valide sera exigée.**

### **III. Rigueur et discipline**

#### **1/ Travail**

Si tout élève peut rencontrer des difficultés d'organisation ou de compréhension, son inscription dans l'établissement lui impose un certain nombre d'obligations :

- Disposer du matériel nécessaire et demandé par l'enseignant

- Prendre des notes sérieusement et régulièrement dans des supports (cahiers, classeurs, etc.) correctement tenus
- Faire l'effort d'une participation active et pertinente
- Rendre les travaux exigés dans les délais fixés : « *Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.* » **Article R511-11, Code de l'Éducation**
- Être assidu aux DST (dans le cas contraire se référer aux « **10 règles de DST** »)

## 2/ Tenue vestimentaire

**Les parents veilleront à ce que leurs enfants aient une tenue décente et propre.**

À ce titre, sont donc proscrits les piercings voyants (hors boucles d'oreilles), les vêtements avec inscriptions tendancieuses ou idéologiques, les pantalons sans formes (ex : baggy, sarouel...), les vêtements déchirés, troués ou sales, les crop-tops, les shorts et mini-jupes jusqu'à mi-cuisse... Le port de casquettes, bonnets ou autres est également interdit dans les bâtiments. Dans les salles de classes, les élèves devront enlever leur blouson ou manteau.

Cette liste n'est pas exhaustive et la direction pourrait y apporter des compléments en cours d'année.

**Le port du pantalon de type jogging ou survêtement est réservé exclusivement aux séances d'E.P.S.** De ce fait, aucun élève ne devra pénétrer dans l'Établissement en survêtement ou en jogging même s'il a cours d'EPS. Dans le cas contraire, votre enfant sera dirigé vers la vie scolaire et exclu des cours en attendant qu'il adopte une tenue conforme à notre règlement.

## 3/ Objets connectés

L'utilisation de téléphone portable et de tout objet à caractère ludique connecté (montres, jeux électroniques, tablettes, enceintes...) est strictement interdite à l'intérieur des locaux. Elle est tolérée au réfectoire, dans la salle des lycéens, dans la cour, pendant les récréations, mais avec discrétion et sans excès. Par ailleurs, à la demande d'un professeur et sous sa responsabilité, son utilisation pourra être autorisée en classe pour un usage exclusivement pédagogique.

**En cas d'infraction (même si l'élève a emprunté le matériel à un autre élève) :**

- S'il s'agit de la première fois, le matériel sera déposé à la vie scolaire et remis à l'élève, le soir même, accompagné d'une heure de retenue.
- En cas de récidive, des sanctions plus conséquentes seront prises jusqu'à la confiscation de l'appareil. Les responsables légaux devront venir récupérer en main propre l'appareil auprès de la vie scolaire.

## 4/ Santé et loi

Pour des raisons de santé publique et en conformité avec la loi, sous peine de sanctions judiciaires, quel que soit l'âge, il est interdit de :

- Cracher
- Introduire des cigarettes et des vapoteuses
- Fumer ou de vapoter dans l'établissement
- Commercer (quelle que soit la nature de l'objet)

Les contrevenants seront passibles d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate et définitive voire d'un signalement auprès des forces de l'ordre.

## IV. Punitions ou sanctions

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct. Néanmoins, les transgressions et manquements graves ou récurrents aux obligations et aux règles peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions.

Ces punitions ou sanctions ont un but éducatif donc sont motivées et expliquées. Elles doivent aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience de la portée de ses actes et à adopter une attitude responsable, conforme aux exigences de la vie en collectivité. Elles sont respectueuses de la dignité de l'élève, proportionnelles à la gravité des faits, individuelles et prennent en compte le degré de responsabilité de l'élève, de ses antécédents en matière de discipline et de son implication dans les faits reprochés.

### **1/ Nature**

- **Les punitions scolaires** s'appliquent en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves, de perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation et de direction.
- **Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Une **mesure de réparation** peut également être proposée

L'objectif de ces trois mesures est d'aider l'élève à prendre conscience de sa responsabilité et à ne plus recommencer.

### **Liste non exhaustive des punitions ou sanctions :**

- notes informatives sur le Mémo à faire signer par les parents
- excuses à présenter par écrit ou oralement
- travail supplémentaire
- retenue avec un travail à effectuer. Dans ce cas le travail peut être un travail d'intérêt général (T.I.G.) pour une faute ne relevant pas du domaine du travail scolaire. **Une absence à une retenue sans l'accord du directeur de la Vie Scolaire peut engendrer un renvoi temporaire de 24 à 72 heures.**
- avertissements pour manque de travail, d'assiduité, ou indiscipline
- exclusion ponctuelle d'un cours
- exclusion temporaire avec ou sans sursis décidée par le chef d'établissement, ou l'un des membres du conseil de direction. Cette sanction peut être immédiate.
- exclusion définitive avec ou sans sursis décidée par le chef d'établissement suite à un conseil de discipline, ou à un conseil de direction restreint. Cette sanction peut être immédiate.

Tout adulte travaillant dans l'établissement est habilité à en faire respecter le règlement et, de ce fait, à procéder aux rappels à l'ordre nécessaires.

### **2/ Conseils disciplinaires**

Au sein de l'Institution Saint Charles, il existe sur le plan disciplinaire trois instances d'aide à la prise de décision :

- Le conseil éducatif : composé d'un membre de la Direction, d'un membre de la Vie scolaire, du professeur principal et, si nécessaire, d'un autre enseignant, le conseil éducatif se réunit en présence de l'élève et, s'il le juge opportun, en présence des responsables légaux. Une fois le bilan établi, cette instance doit chercher, avec l'élève, des solutions et des moyens d'action afin de résoudre les problèmes rencontrés. Notamment, il peut proposer la mise en place d'un contrat. Cependant,

le conseil éducatif peut prendre des mesures disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion temporaire. A l'issue de ce conseil, un compte rendu est envoyé aux familles et une copie conservée dans le dossier scolaire. **Si après ce conseil, l'élève n'a pas tenu ses engagements ou les directives demandées, il peut être convoqué devant le conseil de direction (sans passer obligatoirement par un conseil de discipline).**

- Le conseil de direction restreint : dans certains cas exceptionnels, laissés à l'appréciation du Chef d'Etablissement, le conseil de direction restreint peut statuer sur des cas relevant de la discipline. Composé de M. Briaux et de M. Vivot, il peut proposer, selon la spécificité et la gravité du cas présenté, un renvoi définitif. L'avis de sanction sera envoyé aux familles et une copie conservée dans le dossier scolaire.
- Le conseil de discipline : composé, autour du chef d'établissement, d'au moins un de ses adjoints, du professeur principal, de deux autres professeurs, du président de l'A.P.E.L. ou de son représentant, de la responsable de la catéchèse, de l'élève et d'au moins un de ses responsables légaux. La présence consultative du délégué de la classe est également souhaitable. La présence de toute autre personne doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable auprès du chef d'établissement qui reste seul juge de l'opportunité de cette participation. L'absence de responsable légal et/ou de l'élève ne saurait être une raison suffisante et légitime à l'annulation du conseil ni à la non application des décisions prises. Après délibération, le conseil communique, par courrier recommandé dans les 72h, la décision à l'élève et à sa famille. Le conseil de discipline peut demander, auprès du chef d'établissement, l'exclusion définitive de l'élève de l'établissement.

**Remarque : seul le chef d'établissement est habilité à prononcer un renvoi définitif de l'Etablissement.**

## **V. Suivi pédagogique**

- Toutes les informations concernant les notes et le suivi éducatif sont consultables via le site « Ecole directe ». Un courrier sera adressé aux familles avec une note explicative. Les responsables et l'élève auront un code personnel.

**Remarques** : L'élève a l'obligation de se connecter quotidiennement sur son compte, et non celui de ses parents, afin de consulter les éventuelles modifications d'emploi du temps (EDT). Les responsables s'engagent à activer au moins l'un de leurs comptes.

**Pour rappel : « EcoleDirecte » est un service supplémentaire qui ne fait pas office de cahier de texte.**

- Deux réunions parents/professeurs sont organisées pour chaque classe dans le courant de l'année. La présence des parents à ces réunions est vivement conseillée.
- Un conseil de classe a lieu à la fin de chaque période. Un représentant des parents, et un représentant élu des élèves y participent, de même que les professeurs, un membre de la Vie scolaire et un membre de la direction.
- À la fin de chaque trimestre ou semestre, un bulletin mentionnant les résultats obtenus sous forme de notes et d'appréciations est disponible sur votre espace EcoleDirecte. **Nous vous conseillons de l'imprimer.** Les familles désirant un exemplaire papier devront le demander à la vie scolaire via [viesaintcharles@gmail.com](mailto:viesaintcharles@gmail.com). Les bulletins scolaires sont des documents administratifs que les familles doivent **garder durant toute la scolarité de l'élève.**

Afin d'accompagner au mieux la scolarité de leurs enfants, les parents disposent par ailleurs de nombreux interlocuteurs :

- Le professeur principal qui a un rôle de coordination et de relais dans le suivi scolaire des élèves.
- Les professeurs qui peuvent recevoir sur rendez-vous avec demande via « EcoleDirecte », de même qu'un professeur peut demander à rencontrer un parent
- M. Tourard, responsable pédagogique, qui peut aussi recevoir sur rendez-vous.
- M. Vivot, directeur de la Vie Scolaire qui assure, avec son équipe, le suivi éducatif des élèves.
- M. Briaux, directeur général, qui assure la présidence du conseil de classe et le suivi pédagogique du collège, et reçoit sur rendez-vous.

## VI- DROIT À L'IMAGE

Les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) sont maintenant intégrées aux pratiques pédagogiques. Ces techniques sont de plus en plus utilisées par les élèves et les enseignants pour illustrer et enrichir leurs travaux : compte-rendu, expositions, sorties culturelles, voyages, échanges par courrier électronique, site internet du collège, les réseaux sociaux appartenant à Saint-Charles etc... L'utilisation de photos prises pendant le temps scolaire étant devenue courante, si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit sur les photos ou les vidéos, merci d'envoyer un courrier au directeur de la vie scolaire.

Chacun comprendra qu'il est important qu'un établissement scolaire reste un lieu réservé à l'enseignement et la transmission de valeurs favorisant l'acquisition par les élèves d'un savoir-faire mais aussi d'un savoir-être. L'acceptation de ces règles est donc une condition incontournable de la vie en collectivité. Par conséquent, à chaque famille de vérifier qu'elle adhère à ces valeurs et donc qu'elle en accepte les contraintes pour son enfant ou, dans le cas contraire, de ne pas confirmer une inscription qui reste, en tout état de cause, un engagement. L'inscription dans l'établissement vaut donc adhésion à son règlement intérieur.

**Pour rappel : En cas de non-respect de notre règlement intérieur y compris des procédures à suivre par la famille, le chef d'établissement pourra considérer que celle-ci ne respecte pas les engagements signifiés dans le contrat de scolarisation. Dans ce cas, la famille devra scolariser son enfant dans un autre établissement y compris au cours de l'année scolaire.**

Signatures Responsables Légaux :

Signature de l'élève :