

# Règlement intérieur

Version du 23 juin 2022

En inscrivant un enfant au collège Saint-Exupéry, on s'engage à une vie collective qui nécessite l'adhésion de chacun à des règles et des valeurs communes qui déterminent des droits et des devoirs dans le respect absolu de la personne et du travail de tous (enfants, parents, agents de service, membres de la communauté éducative). Le règlement intérieur fixe ainsi des repères, tant sur le plan pédagogique qu'éducatif. Valable pour l'année scolaire en cours, ce règlement pourra être modifié après proposition faite au Conseil d'établissement. L'inscription d'un élève au collège Saint-Exupéry vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions de ce règlement, et engagement de s'y conformer.

## 1 - Quelques grands principes :

1<sup>1</sup> Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit au sein de l'établissement.

1<sup>2</sup> Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

1<sup>3</sup> Le refus de toute agression physique, verbale ou morale, et le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprouver l'usage.

1<sup>4</sup> L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, et d'accomplir les tâches qui en découlent.

1<sup>5</sup> Le développement chez l'élève de l'esprit d'initiative et du sens des responsabilités dans le comportement et le travail.

1<sup>6</sup> L'interdiction formelle de toute forme de harcèlement au collège (physique, psychologique, virtuel, moral, social).

1<sup>7</sup> L'interdiction de tout comportement abusif.

## 2 - Quels sont les horaires du collège ?

### MATIN

M1 : 8h à 8h55

M2 : 9h à 9h55

récréation

M3 : 10h10 à 11h05

M4 : 11h10 à 12h05

M5 : 12h10 à 13h05

### APRES-MIDI

S1 : 14h00 à 14h55

S2 : 15h00 à 15h55

récréation

S3 : 16h10 à 17h05

S4 : 17h10 à 18h05

Des situations particulières peuvent amener à une modification temporaire des horaires qui sera notifiée à toutes les familles.

### **3 - ENSEIGNEMENT ET PEDAGOGIE**

Quelques règles simples doivent être respectées :

3<sup>1</sup> La participation à tous les cours de l'emploi du temps est obligatoire. Tout élève absent se doit de rattraper les cours et faire les devoirs donnés en son absence. A cette fin, il reçoit l'aide de camarades volontaires. Le cahier de textes de la classe peut être consulté en ligne sur Pronote et Classroom. Pour les absences prolongées, la vie scolaire prend en charge la reproduction et l'acheminement des cours et documents.

3<sup>2</sup> Etre présent à tous les contrôles. Ceux-ci permettent aux professeurs d'évaluer ce qui a été compris et ce qui ne l'a pas été.

3<sup>3</sup> Rendre chaque devoir à la date fixée par le professeur. Chaque devoir permet de faire la synthèse des connaissances acquises. Il permet de situer l'élève dans son processus d'apprentissage.

3<sup>4</sup> Réaliser le devoir seul. Recopier intégralement ou en partie le devoir d'autrui, c'est tout à la fois manquer de respect au professeur, à soi et à ses camarades.

3<sup>5</sup> Avoir avec soi, son matériel, sa tenue de sport. Cette tenue est différente de la tenue de la journée. Les élèves se changent donc en fin de cours. Le professeur d'E.P.S. indique en début d'année la tenue vestimentaire requise.

3<sup>6</sup> Prendre les cours selon les recommandations de chaque professeur. Le cours du professeur peut donner lieu à une prise de notes, à la distribution de documents ou de fichiers numériques. Il importe que les uns et les autres soient pris et conservés selon les recommandations des professeurs.

3<sup>7</sup> Avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'environnement scolaire. A titre d'exemple, les habits de plage, tee-shirts trop courts ou trop échancrés, les shorts trop courts ou le port de la casquette et de la capuche ne sont pas autorisés, sauf si les conditions climatiques l'exigent. Les vêtements ne doivent pas être déchirés, les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

### **4 Le Mouvement des élèves.**

4<sup>1</sup> Les élèves entrent par le grand portail.

Heures d'ouverture : 7h40 - 8h / 13h45 - 14h et à chaque interclasse.

4<sup>2</sup> Après la fermeture du grand portail, les élèves doivent entrer par la porte des visiteurs.

4<sup>3</sup> Après la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps ordinaire, les élèves doivent quitter l'établissement, sauf autorisation accordée par le service de vie scolaire.

4<sup>4</sup> Les élèves peuvent, avec l'autorisation écrite à l'année de leurs parents sur la carte du collégien, quitter l'établissement en cas d'absence de leur professeur, lorsque l'absence se situe autour de la pause méridienne ou en fin de journée.

4<sup>5</sup> Le régime de sortie (externe/demi-pensionnaire, sortie en cas d'absence d'un enseignant) est choisi par les responsables de l'élève pour l'année scolaire. Les autorisations de sortie exceptionnelle ne sont accordées que pour des cas de force majeure.

4<sup>6</sup> En aucun cas les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement entre deux heures de cours inscrites à leur emploi du temps. Ils doivent alors se rendre en permanence.

4<sup>7</sup> Les élèves doivent toujours être en possession de leur carte de collégien complétée par les parents pour les informations de sortie, de régime demi-pension et d'une photo. Ils doivent la présenter à chaque sortie du collège.

## **5 Sécurité des personnes et des biens**

Pour garantir la sécurité des personnes et des biens, aucune entrée de visiteurs ne peut s'effectuer sans rendez-vous avec un professeur ou un cadre du collège. Tout visiteur doit déposer une pièce d'identité à la loge du gardien. Un badge de circulation avec une couleur réservée à chaque zone lui sera remis. Il devra le porter de manière visible.

Les fournisseurs et les entreprises sont autorisés à entrer au collège après accord du vagemestre. Ils recevront un badge spécifique.

Les visiteurs, fournisseurs et entreprises s'interdisent d'effectuer des prises de vue à l'intérieur de l'établissement sans accord préalable écrit du chef d'établissement.

## **6 Mouvement durant la pause méridienne :**

6<sup>1</sup> Seuls les élèves inscrits à la demi-pension auprès de la société de restauration peuvent déjeuner dans la salle polyvalente.

6<sup>2</sup> Toute tentative ou sortie du collège hors règlement peut entraîner une sanction.

6<sup>3</sup> La livraison de repas n'est pas autorisée.

## **Sortie exceptionnelle :**

Pour toute sortie exceptionnelle d'un élève, une demande écrite doit être signée par un de ses responsables légaux. Cette demande peut se faire par courriel. L'élève ne peut sortir seul de l'établissement et ne peut être remis qu'à un responsable légal ou à une personne dûment mandatée, sur présentation d'une pièce d'identité et d'une habilitation de prise en charge signée du responsable.

## **Entrée et sortie de classe :**

Les entrées et les sorties de classe se font dans le calme. Les élèves doivent se ranger dès que retentit la première sonnerie, afin de pouvoir entrer en classe dès la deuxième sonnerie. Les élèves entrent ou sortent de la classe au signal du professeur. Aucun élève ne doit séjourner dans la salle de classe en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant. Chacun veillera à ce que les locaux soient laissés dans un état décent d'ordre et de propreté. Un élève qui sort pendant le cours doit être accompagné. De retour en cours, l'élève devra être porteur d'un billet de retour délivré par l'infirmière, la documentaliste, la Direction ou le bureau de la vie scolaire.

## **7 L'élève est en retard : que doit-il faire ?**

Les retards nuisent à sa scolarité et perturbent le cours. La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Tout élève arrivant en retard sera noté comme tel sur Pronote par l'enseignant et devra faire justifier son retard par ses parents sur l'application. Les retardataires ne seront plus autorisés à entrer en classe au-delà de 10 minutes après la première sonnerie. Aucun retard à l'interclasse ne peut être toléré. L'accumulation de retards sera sanctionnée.

### - Qui contrôle la présence ?

Un contrôle de la présence des élèves est effectué à chaque heure de cours par le professeur. Les absences sont centralisées et suivies par le bureau de la vie scolaire qui est l'interlocuteur privilégié des parents en ce domaine.

### - L'élève est absent, que faire ?

En cas d'absence, prévenir le Bureau de la vie scolaire :

- Par téléphone au 05 37 75 64 77
- Par mail à [assistants-education@saintexupery.ma](mailto:assistants-education@saintexupery.ma)
- Un appel téléphonique ne vaut pas régularisation de l'absence. Avant le retour de l'élève, les parents auront dû justifier sur Pronote l'absence de leur enfant.

Un absentéisme important et non justifié peut entraîner la réunion du conseil de discipline. Le bilan des absences apparaît dans le bulletin trimestriel. Toute absence prolongée devra être justifiée par un certificat médical confidentiel remis à l'infirmière. Toute maladie contagieuse doit être signalée au bureau de l'infirmière.

## **8 Les dispenses du cours d'E.P.S.**

Le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS est retenu. En cas d'inaptitude, l'élève doit présenter à son professeur d'EPS, un certificat médical établi par le médecin de son choix qui précise le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée de validité (il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours). Ce certificat devra avoir été visé par l'infirmière du collège. Si l'inaptitude dépasse les 2 semaines ou conduit par cumul à une durée supérieure à 2 semaines, il devra être validé par le médecin scolaire. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formule les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non pas en termes d'activités sportives. Il donne toutes les indications utiles pour adapter la pratique aux possibilités de l'élève. En cas de non production d'un nouveau certificat médical d'inaptitude, l'élève sera considéré comme apte à la reprise de la pratique de l'EPS à l'issue de la période indiquée. Dans tous les cas, un aménagement des contenus de l'EPS, avec ou sans pratique physique, est proposé, pouvant le cas échéant faire l'objet d'une évaluation.

Pour une situation particulière, constatée le jour même par l'enseignant, ce dernier peut prendre la décision de dispenser de la pratique des activités du jour. Toutefois, l'élève assiste au cours. Les élèves qui ne se présentent pas aux évaluations d'EPS sans présenter un certificat médical pourront se voir attribuer la note de zéro.

## **9 Dialogue et communication**

Le dialogue assure une liaison étroite entre l'établissement et la famille. Il apporte toutes les informations concernant le fonctionnement de l'établissement.

Pour les formalités, vos principaux interlocuteurs sont :

- Organisation générale : [college@saintexupery.ma](mailto:college@saintexupery.ma)
- Documents administratifs (Certificats de scolarité, Exeat...) :  
[secretariat.viesco@saintexupery.ma](mailto:secretariat.viesco@saintexupery.ma)
- Problème de vie scolaire (dispute entre élève, manque de respect, absence prolongée :  
[secretariat.viesco@saintexupery.ma](mailto:secretariat.viesco@saintexupery.ma)
- Organisation matérielle, sécurité et restauration scolaire : [gestionnaire@saintexupery.ma](mailto:gestionnaire@saintexupery.ma)
- Justifier un retard une absence : [assistants-education@saintexupery.ma](mailto:assistants-education@saintexupery.ma)
- Une question pédagogique à un professeur : écrivez directement au professeur (à partir de l'organigramme interactif du site du collège).
- Soins, prévention médicale : [infirmierie@saintexupery.ma](mailto:infirmierie@saintexupery.ma)
- Messagerie et Pronote et divers mots de passe : [informatique@saintexupery.ma](mailto:informatique@saintexupery.ma)

## 10 Le rôle des parents délégués

Leurs projets sont variés et menés par des membres bénévoles, dont l'objectif est de contribuer au bien-être des élèves et au rayonnement du Collège Saint-Exupéry de Rabat. Les associations de parents d'élèves (APE) relaient notamment les propositions des parents d'élèves et les intérêts des élèves auprès de l'équipe de pilotage du collège et des différentes instances de décisions de l'AEFE. Elles s'adressent à l'ensemble des parents d'élèves. En partenariat avec le collège, les APE co-organisent des rencontres entre les parents d'élèves, mais aussi des événements périscolaires.

Elles représentent également les parents lors des conseils de classe et au conseil d'établissement. Véritables partenaires de l'équipe de Direction du collège, les APE ont un rôle primordial dans la vie de l'école. Leurs avis sont systématiquement sollicités pour toutes les décisions importantes concernant le fonctionnement et l'avenir du Collège Saint-Exupéry. Pour contacter une APE, il faut simplement suivre le lien sur le site du collège.

10<sup>1</sup> Les autres sources d'information et de communication ?

- Le site web du collège : [www.saintexupery.ma](http://www.saintexupery.ma).
- Des réunions parents-professeurs sont organisées pour des informations d'ordre pédagogique par les professeurs de la classe (organisation du travail).
- Des réunions spécifiques pour l'information générale des familles (brevet, orientation ...) sont organisées par la Direction de l'établissement.

10<sup>2</sup> Quel est le rôle du Conseil d'établissement ?

Il fixe, dans le respect des dispositions réglementaires et des objectifs définis par les autorités de l'AEFE, les principes de l'autonomie de l'établissement dans les domaines pédagogiques et éducatifs. Il adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur et le programme d'actions éducatives. Il se prononce sur toute question ayant trait à l'information des parents d'élèves et aux modalités générales de leur participation à la vie scolaire. Il donne son avis sur les actions particulières propres à assurer la meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement dans le cadre du projet d'établissement. Il est présidé par le chef d'établissement et se réunit au moins trois fois par an.

10<sup>3</sup> Le dialogue avec les élèves.

Elus par les élèves, les deux délégués de chaque classe sont ceux à qui leurs camarades peuvent s'adresser en priorité. Ils reçoivent une formation pour les aider dans leur rôle de médiateur. Avec le Professeur Principal, ils peuvent animer des réunions au sein de leur classe, dans le cadre de l'heure de vie de classe. Ils siègent aux conseils de classe. Les élèves sont représentés au Conseil d'Établissement par un délégué élu par l'ensemble des délégués de classe. Ils participent donc à la vie institutionnelle de l'établissement. Délégués et élèves sont tenus de s'informer réciproquement et objectivement de tous les faits qui les concernent.

## 11 Santé, Sécurité et Environnement

11<sup>1</sup> Obligation pour les parents de contracter une assurance pour leur enfant.

La souscription d'une assurance couvrant les risques de responsabilité civile, de défense et de recours, le risque individuel et celui des frais de soins est obligatoire pour tous les élèves. En cas d'accident, il appartient à l'élève ou sa famille de déposer dans les 24 heures une déclaration auprès du Principal de l'établissement.

### 11<sup>2</sup> La sécurité des personnes et des biens

La sécurité des élèves à l'intérieur du collège est un droit. Elle relève de la responsabilité du Chef d'établissement et est assurée par les membres de la communauté scolaire. Il est néanmoins demandé aux élèves d'y participer de manière active en responsabilisant ceux qui auraient une attitude dangereuse ou qui refuseraient de se conformer aux consignes de sécurité. Des exercices d'alerte sont organisés chaque année. Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours.

Il est interdit aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur. Les élèves sont responsables de leurs affaires. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis à leur préjudice. Tout vol ou dégradation doit être immédiatement déclaré à l'administration. Le collège s'engage en cas de vol à mener des investigations. Les parents sont pécuniairement responsables d'éventuelles dégradations commises par leurs enfants. Les objets trouvés sont rapportés au bureau de la vie scolaire; les élèves doivent s'y adresser dès qu'ils constatent la perte d'un objet personnel. En fin de trimestre, les objets trouvés qui n'ont pas été réclamés sont donnés à différentes œuvres sociales.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux, nuisible à la santé ou susceptible de provoquer du désordre et de nuire au bon déroulement de la vie scolaire. L'usage du tabac et tous les produits de substitution est interdit.

11<sup>3</sup> L'éducation à l'environnement est partie intégrante des programmes scolaires. Mais elle suppose également un engagement quotidien et responsable de chacun. La propreté de l'établissement contribue aussi à la qualité du travail et au respect de tous. Les élèves doivent déposer systématiquement leurs déchets dans les poubelles mises à leur disposition.

### 11<sup>4</sup> L'infirmierie

L'établissement est soumis aux règles sanitaires et médicales en vigueur. Il appartient aux familles de s'y conformer. L'infirmierie est un lieu d'information, de soin et d'accueil, dont les horaires d'ouverture sont communiqués en début d'année. L'infirmière est la seule personne habilitée à délivrer des médicaments. En cas d'absence, elle laissera des consignes au service de la vie scolaire pour les soins à dispenser. Les élèves qui suivent un traitement médical doivent en faire part à l'infirmière et lui remettre l'ordonnance ainsi que les médicaments à prendre dans la journée. Toute affection médicale particulière de l'élève devra être signalée au médecin scolaire au moment de l'inscription. Une psychologue scolaire peut venir en aide aux élèves qui le désirent.

En cas d'urgence, ou d'accident, les familles sont immédiatement avisées. Elles peuvent choisir le médecin ou le lieu d'hospitalisation, en le précisant sur la fiche « infirmierie » remise en début d'année, avec le nom et le numéro de téléphone de la personne à prévenir en cas d'accident.

Sauf indication contraire de la part des familles, les élèves seront conduits aux urgences de l'hôpital Avicenne.

## 12 Le temps hors cours

12<sup>1</sup> Durant les temps libres, les élèves doivent se rendre dans la salle de permanence pour y faire leur travail personnel. Le respect de l'autre et des locaux doit y être la règle commune.

### 12<sup>2</sup> Le CDI

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherche. Il est destiné à la consultation de livres, journaux, revues, et au travail numérique et sur document. La fréquentation de ce lieu implique le respect du personnel, des usagers ainsi que du matériel qui s'y trouve. En particulier, les utilisateurs s'engagent à respecter le calme que chacun est en droit d'attendre. Ils s'engagent également à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt, et à se présenter au C.D.I. dès la

réception d'une fiche de rappel. Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'une facturation et de sanctions en cas d'infraction délibérée.

12<sup>3</sup> L'établissement propose également des activités sportives, encadrées par des professeurs d'E.P.S. Elles se déroulent le mercredi après-midi majoritairement. Les élèves doivent prendre une licence de l'Association Sportive pour pouvoir y participer. D'autres activités sont organisées en dehors des heures de cours par des membres de la communauté éducative. Elles relèvent du Cercle éducatif, auquel il convient d'adhérer pour pouvoir y participer. L'inscription à une activité permet à l'élève de participer à toutes les autres, dans la limite des places disponibles.

Tout ouvrage emprunté et non rendu à la fin de l'année sera facturé d'un montant forfaitaire de 150 dirhams à régler directement à la caisse du lycée Descartes.

## 13 VIE SCOLAIRE

### 13<sup>1</sup> Puniton sanction

Toute punition ou sanction vise à faire prendre conscience à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail et de la vie collective. Les punitions et sanctions sont détaillées comme suit :

- Les punitions d'ordre scolaire, liées essentiellement à des manquements dans le travail :
  - Observation écrite.
  - Travail supplémentaire.
  - Retenue assortie d'un travail supplémentaire.

Elles sont généralement prononcées par les enseignants.

- Les punitions d'ordre disciplinaires, qui concernent la vie collective de l'établissement et les relations de l'élève avec autrui.

Ne pas respecter ce cadre, c'est par exemple arriver en retard après une interclasse, bavarder, copier, falsifier, apostropher, prendre la place de l'autre, insulter, endommager, salir, bousculer, agresser, voler, menacer, harceler etc.

C'est en résumé ne pas respecter ni les biens ni les personnes, qu'il s'agisse d'adultes ou d'élèves. Elles peuvent être prononcées par l'ensemble des personnels de la communauté éducative.

- Observation écrite.
- Travail supplémentaire.
- Retenue assortie d'un travail supplémentaire.
- Exclusion de cours. (Elle doit répondre à une situation exceptionnelle).

***Toutes les punitions sont portées à la connaissance des parents via l'application Pronote.***

### 13<sup>2</sup> Les sanctions disciplinaires :

Proposées par l'ensemble des personnels de la communauté éducative, elles sont prononcées par le chef d'établissement selon les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (travail d'intérêt scolaire, participation obligatoire à une activité éducative, ...)
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

13<sup>3</sup> Le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire, par mesure conservatoire de 10 jours au maximum, l'accès de l'établissement à un élève (comme à toute personne), jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas.

13<sup>4</sup> Toute atteinte à la dignité morale d'un personnel de l'établissement via un média quelconque : écriture sur une table, tag, Facebook et autres réseaux sociaux sur internet, est prohibée et sera passible de lourdes sanctions.

13<sup>5</sup> Le harcèlement scolaire sous toutes ses formes est interdit. Tout élève (ou groupe d'élèves) qui pratiquerait du harcèlement envers un camarade se verrait infliger une sanction et risque l'exclusion définitive du collège.

13<sup>6</sup> Le Conseil de discipline

Dans le cas d'un manquement au respect du règlement intérieur, le chef d'établissement peut réunir le conseil de discipline, seul habilité à décider de l'exclusion définitive du collègue.

***Toutes les sanctions font l'objet d'un courrier à la famille.***

En cas de manquement grave aux règles scolaires, une Commission éducative se réunit afin de faire prendre conscience à l'élève et à ses parents qu'il se place dans une situation d'exclusion définitive s'il ne corrige pas son attitude, tout en participant notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle se compose des membres suivants :

- Le Chef d'établissement,
- L'Adjoint au Chef d'établissement,
- L'ensemble des enseignants de l'élève pour lequel elle se réunit,
- Les délégués élèves et parents de la classe de l'élève,
- Les personnes impliquées.

## **14 Le téléphone et autres objets connectés au Collège**

L'usage du téléphone portable, ou de tout appareil connecté est interdit au sein de l'établissement, à l'exception du sas d'entrée du collège sur autorisation expresse d'un personnel de l'établissement. La manipulation du téléphone, le fait de le sortir du sac ou de la poche est considéré comme un usage.

En cas d'infraction, une sanction pourra être prononcée et les parents seront invités à venir chercher le téléphone et leur enfant auprès de la vie scolaire.

La prise d'images, sous quelque forme que ce soit, est interdite dans l'enceinte de l'établissement, sauf activité pédagogique dûment autorisée et dans le cadre du droit à l'image.

Les élèves doivent veiller à éteindre ces appareils dès l'entrée dans l'établissement.

## **15 L'informatique au collège.**

L'utilisation des moyens informatiques au collège a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

Pour se connecter, chaque utilisateur obtient un compte informatique (un nom d'utilisateur et un mot de passe). Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Des modifications de ceux-ci peuvent avoir lieu seulement en cas de dysfonctionnement. A la fin de l'activité, l'utilisateur



devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel ou éteindre l'ordinateur.

Le responsable du réseau conservera un double des mots de passe, afin de renseigner les utilisateurs l'ayant perdu ou oublié.

Les utilisateurs ne peuvent utiliser le matériel du collègue à des fins illicites.

L'adhésion au règlement intérieur, vaut automatiquement l'adhésion à la charte informatique.

RGPD : Le collège reconnaît adhérer aux principes généraux de la Réglementation Générale de la Protection des Données (voir annexe spécifique).

## 16 Conclusion

Le règlement intérieur vise à établir, avec précision et bienveillance, le cadre et les limites propres à notre établissement, afin que tous puissent y travailler, vivre et s'épanouir en bonne entente.

Nous, soussignés, affirmons notre adhésion au présent règlement intérieur. Nous nous engageons à le respecter et à le faire respecter.

Signature des parents :

Les représentants légaux

Date : .....

Nom : .....

Signature :

Date : .....

Nom : .....

Signature :

Signature de l'élève :

L'élève

Date : .....

Nom : .....

Signature :