

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Approuvé par le conseil d'administration du collège dans sa séance du 5 Avril 2018*

### PREAMBULE

- I. L'organisation et le fonctionnement du collège / de l'établissement
  - a. Les horaires
  - b. Les récréations et les interclasses
  - c. L'usage des locaux et les conditions d'accès
  - d. Les espaces communs
  - e. L'usage des matériels mis à disposition des élèves
  - f. Les mouvements et circulations d'élèves
  - g. Les modalités de déplacement des élèves vers les installations extérieures
- II. L'organisation et le suivi des études
  - a. L'organisation des études
  - b. Les modalités de contrôle des connaissances
  - c. L'évaluation et les bulletins
  - d. L'utilisation du carnet de correspondance
  - e. Les conditions d'accès et le fonctionnement du CDI
  - f. Les modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement
- III. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement
  - a. La gestion des retards et des absences
  - b. Le régime des sorties
  - c. Le régime de la demi-pension
  - d. L'organisation des soins et des urgences
- IV. La vie dans l'établissement
  - a. Les droits, les devoirs de chacun
  - b. Les règles de vie dans l'établissement
  - c. Les punitions et les sanctions
  - d. L'association sportive
  - e. L'association des élèves
- V. La sécurité

### ANNEXES

- Annexe 1 : charte d'utilisation d'internet et du multimédia
- Annexe 2 : charte de la laïcité
- Annexe 3 : charte des règles de civilité du collégien
- Annexe 4 : tableau récapitulatif des punitions et sanctions

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Le règlement intérieur permet à l'établissement d'exercer sa mission d'enseignement, d'éducation à la vie en société et à la prise de responsabilité.

Le règlement intérieur s'inscrit dans le respect des valeurs et des principes suivants :

- La gratuité de l'enseignement
- La neutralité
- La laïcité
- Le devoir d'assiduité et de ponctualité
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- Le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- La protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale

## CADRE JURIDIQUE :

- Traités internationaux ratifiés, notamment la Convention internationale de droits de l'enfant du 20 novembre 1989, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur **Rectorat** (respect de la hiérarchie des normes)
- Lois d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989, d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école n° 2005-380 du 23 avril 2005 et n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de Programmation pour la refondation de l'école de la République
- Code de l'éducation :
- Article L 141-5-1 (port de signes ou tenues religieux et obligation de dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, qui doit être rappelée dans le RI) - Articles L 401-2 et R 421-5 (RI)
- Articles L 511-1 à 4, R 511-1/-2, D 511-3 à -5 et R 511-6 à -11 (droits et obligations des élèves)
- Articles L 511-5 (restriction de l'usage des téléphones mobiles en collège)
- Articles R 511-12 à -58 (régime et procédures disciplinaires : sanctions applicables, conseils de discipline, procédure disciplinaire et modalités d'appel),
- Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 (relations avec parents et associations de parents)
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 (interdiction de fumer)
- Circulaire n° 96-248 modifiée du 25 octobre 1996 (surveillance des élèves)
- Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 (instruction relative au bizutage),
- Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 (usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs)
- Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 (assiduité scolaire : contrôle et traitement des absences)
- Circulaire n° 2006-105 du 23 juin 2006 (note de vie scolaire),
- Circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007 (accompagnement éducatif)
- Circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009 (refus des discriminations)
- Circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010 (composition et fonctionnement des instances lycéennes)
- Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 (responsabilité et engagement des lycéens) - Circulaire n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE).
- Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 (application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

### **I. L'organisation et le fonctionnement du collège / de l'établissement**

#### **a. Les horaires**

Les cours ont lieu du lundi matin au vendredi soir selon les horaires suivants : de 8 h30 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi 8 h30 à 12 h 30

#### **b. Les récréations et les interclasses**

Les récréations ont lieu de 10h20 à 10h40 et de 15h50 à 16h05.

#### **c. L'usage des locaux et les conditions d'accès**

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par le petit portail donnant sur l'aire de stationnement des cars. Le soir et le mercredi midi, les élèves utilisateurs des transports scolaires attendent le car à l'intérieur du collège et ne sortent que sur indication de l'assistant d'éducation de service.

Les élèves utilisateurs de deux roues empruntent le portail donnant sur le parking des personnels et mettent pied à terre au (ou jusqu'au) panneau indicateur prévu à cet effet.

Les portails d'accès sont ouverts de 8h00 à 12h45 puis de 13h45 à 18h00.

**d. Les espaces communs**

Les élèves ont accès aux espaces verts situés autour du plateau sportif, ils ne sont pas autorisés à circuler au-delà des bâtiments A et B et doivent attendre les professeurs d'EPS, d'arts plastiques et de musique sous le préau.

**e. L'usage des matériels mis à disposition des élèves**

Les élèves ayant emprunté des jeux ou du matériel doivent les rapporter à la vie scolaire avant la sonnerie.

**f. Les mouvements et circulations d'élèves**

Aux sonneries indiquant les fins de récréations, les élèves doivent se rendre dans le calme devant les salles de classes figurant à leur emploi du temps.

Il est interdit aux élèves de se trouver dans les couloirs, sans motif valable, en dehors des heures de cours.

Tout élève amené à quitter un cours, pour une raison imprévue, doit être accompagné par un élève désigné par l'enseignant. L'élève ne rejoindra son cours qu'après s'être assuré que son camarade a été pris en charge par une personne responsable.

**g. Les modalités de déplacement des élèves vers les installations extérieures**

Les déplacements vers les installations sportives municipales, ainsi que ceux organisés à pied dans la commune se font sous la responsabilité et en présence des enseignants chargés de l'encadrement de la classe.

**II. L'organisation et le suivi des études**

**f. L'organisation des études**

Chaque élève reçoit un emploi du temps qui peut être modifié selon les circonstances. Pour faciliter et améliorer l'information un espace numérique de travail est mis à la disposition des élèves et de leur famille ; plate-forme sur laquelle tous peuvent consulter l'emploi du temps et le cahier de texte de la classe, le travail demandé, les absences, les éléments relatifs à la discipline ainsi que diverses informations sur la vie du collège. Le mode d'accès est communiqué aux élèves chaque rentrée.

**g. Les modalités de contrôle des connaissances**

Les évaluations sont prévues dans la scolarité, elles sont régulières et prennent les formes arrêtées par chaque enseignant. Les élèves doivent avoir un cahier de texte ou un agenda pour noter les travaux demandés ainsi que les dates de restitution.

**h. L'évaluation et les bulletins**

Un bulletin trimestriel est communiqué aux familles à l'issue de chaque conseil de classe. Le bulletin trimestriel établi pour le cycle 3 reporte exclusivement les compétences abordées dans le cadre de l'année scolaire. Pour le cycle 4, le bulletin trimestriel rassemble des notes chiffrées et un relevé de compétences est mis en place en parallèle, et ce en vue de la validation du socle commun de connaissances et de compétences.

**i. L'utilisation du carnet de correspondance**

Un carnet de correspondance est fourni par le collège, il est destiné à recevoir notamment la correspondance avec la famille. Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de leur enfant. Celui-ci est tenu de l'avoir constamment avec lui. Le carnet devra être remplacé en cas de perte ou de dégradation à un coût fixé par le conseil d'administration.

**j. Les conditions d'accès et le fonctionnement du CDI**

L'accès au C.D.I est libre. C'est un espace de travail, d'information et de lecture. Les élèves peuvent y venir pour les activités suivantes :

- Lecture silencieuse
- Recherche documentaire
- Travail scolaire
- Utilisation de logiciels
- Emprunt d'ouvrages
- Informations sur l'actualité ou l'orientation

Le C.D.I. peut être fermé pendant une séance pédagogique avec une classe ou lors de l'absence du documentaliste. Les horaires sont affichés à l'entrée.

Lorsqu'un élève travaille au CDI, il s'engage à :

- Parler à voix basse et se déplacer discrètement
- Remettre chaque document à sa place
- Restituer les documents aux dates prévues
- Respecter les documents, le matériel, le mobilier

**k. Les modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement**

L'accompagnement des élèves est en premier lieu organisé au sein de la classe lors des heures en petits groupes.

Le dispositif « devoirs faits » permet aux élèves d'être accompagnés, pendant les heures de présence au collège, pour effectuer leur travail personnel.

Les élèves y participent sur la base du volontariat, cependant, les familles veilleront à ce que l'engagement pris en début d'année soit respecté et que les élèves soient assidus aux séances proposées.

**III. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

**a. La gestion des retards et des absences**

La fréquentation scolaire assidue est une obligation légale afin de garantir aux enfants soumis à l'obligation scolaire le respect du droit à l'instruction. Pour tous les membres de la communauté scolaire, la ponctualité est une marque de politesse et de respect envers les autres. Elle est une des conditions de l'efficacité du travail scolaire. Le contrôle des absences s'effectue en début de chaque heure de cours. Toute absence est immédiatement signalée aux responsables légaux de l'élève qui doivent sans délai en faire connaître les motifs.

Les familles s'engagent à signaler l'absence de leur enfant le matin par téléphone au bureau vie scolaire : 02 98 59 41 94 et la justifier par écrit le jour du retour de l'élève au collège.

De même, en cas d'absence prévisible, les responsables de l'élève doivent en informer préalablement le bureau Vie scolaire et en préciser le motif.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, les responsables du collège engagent avec les responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation et examinent les mesures à prendre pour rétablir l'assiduité. Si les démarches entreprises n'aboutissent pas, le chef d'établissement est dans l'obligation de signaler l'absentéisme aux autorités académiques.

Tout élève en retard doit se présenter, avant de rejoindre sa classe, au bureau Vie Scolaire où lui sera donnée une autorisation d'entrer en classe qui sera obligatoirement présentée au professeur concerné.

L'éducation physique et sportive

Pour les inaptitudes en EPS, un exemplaire de certificat médical type peut être remis aux familles pour être rempli par le médecin (intégré au carnet de liaison). La présence de l'élève au cours d'EPS reste obligatoire en cas d'inaptitude partielle, une adaptation du cours sera proposée. Face à une inaptitude totale et de longue durée, la présence de l'élève au cours d'EPS reste obligatoire, sauf cas particulier.

**b. Le régime des sorties**

Les élèves sont sous la responsabilité du chef d'établissement, et ce selon le régime de sortie auquel ils sont soumis. Les régimes de sorties définissent le temps de présence des élèves au collège et est choisi par les responsables légaux à la rentrée pour la durée de l'année scolaire.

**Pour l'ensemble des régimes :**

- **Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone**
- **Un élève qui entre au collège ne peut en sortir qu'à la fin de sa dernière heure de cours (qu'il soit externe ou demi-pensionnaire)**
- **Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant le repas (sauf autorisation écrite des parents, dans ce cas, aucune remise ne sera accordée)**

En cas de covoiturage, les parents doivent remplir une autorisation prévue à cet effet dans le carnet de correspondance, valable pour l'année scolaire (régimes 1 et 2). En cas de changement de covoiturage, les parents doivent l'autoriser par écrit.

Régime 1	Régime 2	Régime 3
Les élèves sont présents sur l'ensemble de la grille horaire du collège, soit de 8h30 à 16h55 sauf le mercredi de 8h30 à 12h30. Aucune sortie n'est autorisée. <b>Obligatoire pour les élèves qui prennent les transports scolaires. Il n'est pas autorisé de quitter l'établissement avec une autorisation parentale et de revenir prendre le bus à 17h.</b>	Selon l'emploi du temps de la classe : une arrivée plus tardive ou une sortie anticipée (à la fin des cours) est autorisée si les familles indiquent dans le carnet de correspondance les jours concernés. L'autorisation est donnée pour l'année scolaire.	Autorisation d'entrée différée ou de sortie de l'établissement donnée pour l'année scolaire selon l'emploi du temps.
<b>En cas d'absence d'un professeur ou de modification exceptionnelle d'emploi du temps.</b>		
Sur autorisation exceptionnelle des responsables légaux, l'enfant peut arriver plus tard ou quitter le collège à la fin des cours. Dans ce cas, les parents viennent à la vie scolaire signer le registre de sortie. Ils peuvent également faire parvenir, par le carnet de correspondance ou par écrit une autorisation exceptionnelle (scaer.viescolaire@gmail.com)		Arrivée différée et sortie à la fin des cours autorisée.
<b>A défaut d'autorisation exceptionnelle, le régime habituel s'applique.</b>		

### c. Le régime de la demi-pension

Le service de restauration n'est pas obligatoire, c'est un service proposé aux familles. Le règlement intérieur du collège s'applique dans le self et sur le temps de pause méridienne.

En cas de manquement au règlement, l'échelle des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement s'applique. L'exclusion définitive ne pourra être prononcée qu'à l'issue d'un conseil de discipline et se traduira par la perte du statut de demi-pensionnaire qui donnera lieu à une remise d'ordre. En revanche, dans le cas d'une exclusion temporaire, l'élève conserve son statut et aucune remise d'ordre n'est effectuée.

**Le service étant assuré par des personnels du conseil départemental du Finistère le règlement du conseil départemental est consultable sur le site [www.finistere.fr](http://www.finistere.fr)**

Le service de restauration peut accueillir les élèves :

- Inscrits dans l'établissement au titre de la demi-pension ;
- Hébergés à titre exceptionnel (stage) ou à l'année (convention avec un autre établissement scolaire) ;
- Externes, à titre exceptionnel et sous réserve de l'achat d'un ticket repas avant le repas.

Les représentants légaux inscrivent l'élève au service de restauration en début d'année scolaire, cette inscription est validée par le chef d'établissement. Le choix du statut (demi-pensionnaire ou externe) s'effectue pour l'année scolaire, après arrêt définitif de l'emploi du temps. Tout changement de régime doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (sauf changement exceptionnel de situation approuvé par le chef d'établissement).

Prise en compte des régimes alimentaires particuliers :

Cf art 4.2 du règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

Modalités de paiement

Le recouvrement des factures relève de l'agent comptable de l'établissement scolaire, assisté du gestionnaire de celui-ci.

En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront éventuellement être accordés sur demande du représentant légal.

La tarification est fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de restauration sur l'année civile.

Les tarifs journaliers sont fixés par le conseil départemental du Finistère.

Les tarifs de l'année en cours seront affichés dans l'établissement et disponibles sur simple demande de la famille.

#### Remises d'ordre

Cf art 5 du règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

#### **d. L'organisation des soins et des urgences**

En cas d'accident, un membre du personnel évaluera le degré de gravité des blessures. En cas d'urgence, le collègue fera appel au Service d'Aide Médicale d'Urgence (centre 15), chargé d'évaluer la situation et de déclencher la réponse adaptée. La famille est immédiatement avertie par le collègue. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital sans être accompagné d'un membre de sa famille.

En cas d'élève souffrant, les parents seront contactés pour une prise en charge par leurs soins.

En l'absence de l'infirmière scolaire, aucun médicament ne peut être donné à un élève sauf cas particulier (élève porteur de maladie chronique pour lequel un projet d'accueil individualisé a été rédigé ; élève souffrant d'une pathologie de courte durée). Dans ces cas particuliers, les médicaments prescrits doivent impérativement être déposés au bureau de la vie scolaire accompagnés de l'ordonnance.

#### IV. La vie dans l'établissement

##### a. Les droits, les devoirs de chacun

Les droits du collégiens	Les devoirs du collégien
<p><b>Chaque collégien a droit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Au respect de son intégrité physique et morale,</li><li>- Au respect de sa liberté de conscience,</li><li>- Au respect de son travail et de ses biens,</li><li>- Et à la liberté d'expression.</li></ul> <p>L'élève doit utiliser ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, y compris envers ses camarades.</p> <p><b>Liberté de réunion :</b></p> <p>Un collégien ne peut pas réclamer seul une réunion, mais il peut se regrouper avec d'autres pour le faire, par l'intermédiaire de leurs délégués.</p> <p>L'exercice de ce droit ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande.</p> <p>Les délégués collégiens demandent l'autorisation d'organiser une réunion <b>en dehors</b> des heures de cours au chef d'établissement, en lui précisant notamment l'objet de cette réunion.</p> <p>Celui-ci peut alors, s'il accepte cette réunion, mettre à la disposition des collégiens un lieu pour les accueillir.</p>	<p><b>Chaque collégien doit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Respecter le <a href="#">règlement intérieur</a> de l'établissement scolaire,</li><li>- Être assidu aux enseignements obligatoires et facultatifs (dès que l'élève y est inscrit),</li><li>- Réaliser les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants,</li><li>- Respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire, y compris les autres collégiens,</li><li>- Respecter les bâtiments et les matériels.</li></ul> <p><b>À noter :</b></p> <p>en cas de non-respect de ces obligations, le règlement intérieur prévoit des <a href="#">sanctions</a>.</p>

##### b. Les règles de vie dans l'établissement

###### Ce qui n'est pas autorisé :

- Les chewing-gum
- Introduire dans le collège :
  - o Tout objet ou produit dangereux tel qu'armes, couteaux, fléchettes, cutters, briquets, allumettes, tabac, alcool ou toute autre substance ou objet reconnu nocif ou dangereux
  - o Des bombes aérosols (déodorants, parfums...)
- De se bousculer lors des déplacements ou dans la cour
- De cracher dans l'établissement, pour des raisons de respect des personnes et des locaux et d'hygiène
- Toute violence physique ou verbale
- De fumer dans l'enceinte du collège ou aux abords de celui-ci
- De pénétrer ou stationner dans les locaux en dehors des cours, des permanences ou des études.
- D'utiliser un téléphone portable dans l'enceinte du collège. Les téléphones portables ne pourront être utilisés que sous l'autorité et en présence d'un adulte référent de l'établissement.
- De voler les objets ou matériels d'autres élèves ou adultes.

### **Ce qui est attendu des élèves :**

- Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves
- Lors des repas, les élèves sont tenus de respecter la nourriture, d'avoir une tenue correcte à table et les conversations doivent se faire dans le calme.
- Le respect des espaces communs et des biens
- S'agissant des fournitures mises à leur disposition :
  - Les livres étant prêtés aux élèves, ils doivent faire l'objet d'un soin tout particulier. Ils doivent être couverts.
  - En cas de perte ou de détérioration des livres, les tarifs votés en conseil d'administration s'appliqueront
- Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'argent ou d'objets de valeur. Les objets trouvés seront déposés au bureau Vie Scolaire.
- Les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre et décente. Ils ne sont pas autorisés à porter un couvre-chef (casquette, bonnet, capuche...) à l'intérieur des bâtiments.
- La tenue de sport, obligatoire, différente de la tenue de la journée, sera contenue dans un sac marqué au nom de l'élève. Le sac sera rapporté au domicile en fin de journée.
- 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. 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.

### **c. Les punitions et les sanctions**

**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 peuvent être posées par tout personnel de la communauté éducative.

Échelle des punitions :

- L'excuse orale ou écrite.
- Le devoir supplémentaire
- L'observation ou la remarque, notifiée à l'élève par un membre de la collectivité, portée à la connaissance de la famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance et soumise à la signature des parents.
- La consigne, assortie de devoirs supplémentaires donnés et évalués par les professeurs, est organisée sous la conduite d'un assistant d'éducation le mardi de 17h à 18h30. Dans ce cas, la famille est informée par courrier. En cas d'absence non justifiée, la punition sera reconduite et, éventuellement, transformée en sanction.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ou du CDI ou de la permanence qui doit revêtir un caractère exceptionnel et faire l'objet d'une information écrite à la CPE ; selon le degré de gravité, des sanctions peuvent suivre. L'élève exclu doit être accompagné par un élève. Cette exclusion peut être assortie d'une consigne.

**Les sanctions disciplinaires** concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées de façon limitative à l'article R.511-13 du code de l'éducation. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et notifiées par écrit aux parents. A noter qu'un élève peut être sanctionné pour des faits commis hors du collège, si ces faits ne sont pas dissociables de sa qualité d'élève.

Les sanctions sont versées au dossier administratif de l'élève, dossier consultable par l'élève ou ses parents. Elles sont effacées du dossier au bout d'un an, hormis l'exclusion définitive.

Échelle des sanctions :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours, l'élève étant maintenu dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension, association des élèves, association sportive) d'une durée maximale de 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.



En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer à l'élève et son représentant légal une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

**d. L'association sportive**

L'association sportive est affiliée à l'UNSS. Des activités sont proposées sur le temps de la pause méridienne, et des rencontres sont organisées le mercredi après-midi. Les élèves peuvent y adhérer s'ils souhaitent pratiquer une ou des activités sportives proposées.

**e. L'association des élèves**

La cotisation et l'adhésion sont facultatives. L'association contribue à l'accompagnement des actions menées dans l'intérêt des élèves. Les cotisations reçues servent au financement des activités et voyages des élèves.

**V. La sécurité**

Des exercices incendie sont réalisés régulièrement. Ils permettent à chaque élève de connaître les consignes d'évacuation et l'attitude à tenir.

Le déclenchement intempestif et volontaire des systèmes d'alarme sera sanctionné par un avertissement disciplinaire. Si l'élève recommence, la sanction pourra aller jusqu'à une exclusion temporaire de l'établissement.

Par ailleurs, dans le cadre des mesures de prévention des intrusions (Vigipirate) les familles ou personnes extérieures à l'établissement devront signaler leur présence en signant le registre à l'accueil de l'établissement (bâtiment administratif, secrétariat de direction).

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

Signature du professeur principal

Signature du Principal

