

## Règlement intérieur

### Préambule

Les établissements publics locaux d'enseignement du second degré sont des lieux d'éducation et de formation où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité, absence de toute forme de discrimination.

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré introduite par les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'Éducation vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble » et à redonner du sens aux sanctions.

Le règlement intérieur « rappelle les règles de civilité et de comportement ».

Le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement et à ses abords, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

Chaque élève a droit au respect de son intégrité et de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Tout élève a également des devoirs : respecter les règles de la scolarité ; se respecter soi-même et respecter les autres ; respecter les biens communs.

## I - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### I – a : HORAIRES :

Les portes de l'établissement sont ouvertes à 7h35 et à 13h15 (première sonnerie). La prise en charge des élèves s'exerce dès leur présence physique dans l'établissement. A la deuxième sonnerie de 7h45 et de 13h20, les élèves doivent se ranger sur les repères des salles et attendre leur professeur dans la cour. Les mêmes règles s'appliquent pour l'accès au CDI et en salle de permanence. L'élève qui se présente après la deuxième sonnerie est en situation de retard.

Les horaires à respecter sont les suivants:

Entrée des élèves	Mise en rang	Début des cours	Fermeture du portail	Fin des cours
7h35	7h45	7h50 ( M1 )	8h00	8h45
		8h50 ( M2 )	9h00	9h45
Récréation de 9h45 à 10h				
	10h00	10h05 ( M3 )	10h00	11h00
		11h05 ( M4 )	11h15	12h00
Pause méridienne				
13h15	13h25	13h30 ( S1 )	13h40	14h25
		14h30 ( S2 )	14h40	15h25
Récréation de 15h25 à 15h35				
	15h35	15h40 ( S3 )	15h50	16h35

A la troisième sonnerie de 7h50 et de 13h25, les élèves sont en salles pour le début des cours. Le mercredi, les cours s'arrêtent à 12h00 et la sortie des demi-pensionnaires s'opère à 12h50.

Les élèves demi-pensionnaires pris en charge en salle de permanence sont dirigés vers le réfectoire dès 11h30.

### I – b : RECREATIONS ET INTERCLASSES :

Les récréations se déroulent de 9h45 à 10h00 le matin et de 15h20 à 15h30 l'après-midi. Pendant les récréations, les élèves doivent obligatoirement descendre calmement et rester dans la cour. A la sonnerie, ils doivent se ranger et attendre leur professeur.

Les interclasses ne sont pas des temps de récréation. Les élèves sont tenus de se rendre le plus rapidement possible et dans le calme au cours suivant.

## II : USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux salles n'est possible qu'en présence d'un adulte.

### II - a : ESPACES COMMUNS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION :

Les familles sont responsables des dégradations ou vol de matériels causés par leur enfant. Le coût des dégradations leur sera communiqué par le service de gestion. Le remboursement ou le remplacement sera à leur

charge. Des mesures de responsabilisation (réparation) peuvent être prises à l'encontre des auteurs des dégradations des biens communs.

Les manuels scolaires et ouvrages du CDI sont prêtés par l'établissement. Ce sont des outils indispensables au travail en classe et à la maison. Les élèves doivent en prendre soin et les rendre en bon état. Les manuels scolaires doivent être couverts dès le début d'année. En cas de perte ou de dégradations, une participation financière dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration sera demandée aux familles.

## **II – b : SURVEILLANCE DES ELEVES :**

Les élèves sont placés sous la responsabilité du professeur durant toute la durée du cours. Toute sortie de cours doit être motivée et autorisée par écrit dans le carnet par le professeur. Le retour en classe n'est possible qu'après visa de la Vie scolaire. Les passages aux toilettes pendant les cours resteront exceptionnels.

## **II – c : MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES :**

Pendant les heures de cours, le calme doit régner. Les groupes d'élèves ne se déplacent qu'en présence d'un adulte. L'élève présentant un problème de santé sera accompagné à l'infirmerie par un camarade. Ce dernier regagnera aussitôt sa classe.

## **II – d : DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES :**

Les élèves doivent respecter les règles du code de la route lors de tous les déplacements hors de l'enceinte de l'établissement.

## **III - L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES**

Dans toutes les activités scolaires et périscolaires, la charte informatique doit être scrupuleusement respectée par tous.

### **III – a : ORGANISATION DES ETUDES :**

Les élèves doivent assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe, ainsi qu'à ceux générés par des modifications ponctuelles d'emploi du temps. Ils doivent être en possession de tout le matériel, effets et tenues nécessaires au travail.

Les sorties pédagogiques, ainsi que les séquences d'observations et les stages en entreprise font partie intégrante des programmes d'enseignement. Ils sont obligatoires.

### **III – b : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES :**

Le professeur organise des contrôles des connaissances pour une classe ou en commun avec les autres classes sur la même discipline. Le cahier de textes numérique est régulièrement actualisé par chaque professeur. Il renseigne sur l'avancée des progressions et garantit la continuité des apprentissages. Le travail à faire à la maison doit être suivi et encadré par les parents quotidiennement.

### **III – c : EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES :**

Les parents ont accès aux notes de leur enfant par voie numérique. L'accès aux appréciations en ligne est réservé aux professeurs-

Le conseil de classe se réunit chaque trimestre. Deux délégués parents et deux délégués élèves y participent. Le déroulement du conseil respecte la charte du conseil de classe en vigueur. Quatre mentions pourront être proposées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements, le tableau d'honneur, les félicitations, l'excellence. Ces mentions sont portées sur le bulletin.

Chaque trimestre, les bulletins seront remis en main propre aux parents ou à la personne désignée à l'occasion des rencontres parents-professeurs. Des mises en garde peuvent être prononcées au conseil de classe, elles feront l'objet d'un entretien en présence des parents.

### **III – d : UTILISATION DU CARNET DE LIAISON :**

Le carnet de liaison est le lien concret entre le collège et la famille. Il comporte obligatoirement une photo récente de l'élève. Il doit être soigneusement tenu. Il est renseigné par l'élève et son responsable légal. L'élève doit toujours être porteur de ce carnet, et doit le présenter à la demande de tout membre du personnel de l'établissement.

### **III – e : CONDITIONS D'ACCES ET UTILISATION DU CDI :**

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information), est un espace de travail géré par un professeur documentaliste. L'accès est réservé à toute la communauté éducative ainsi qu'aux élèves ayant un projet de

lecture ou de recherche documentaire, accompagnés par leur professeur ou en autonomie. Les règles de comportement du CDI doivent être respectées par tous.

### **III – f : MODALITES D'ORGANISATION DU COURS D'EPS :**

#### **AVANT LE COURS**

##### **La tenue obligatoire**

- Tenue sportive obligatoire : tee-shirt, short ou bas de survêtement, chaussures adaptées au sport
- Tenue de natation: maillot, lunettes et serviette de bain
- Prévoir un tee-shirt de rechange
- Apporter une bouteille d'eau (sodas interdits )
- Crème solaire et casquette sont indispensables

##### **Les oublis de tenue**

- 1 ère fois: avertissement oral
- 2ème fois: mot dans le carnet de liaison
- 3ème fois: retenue.

##### **Les inaptitudes (dispenses)**

- Le professeur doit être averti de la « dispense » avant le cours d'EPS ; le certificat sera alors transmis par ses soins au CPE.
- Les élèves dispensés doivent avoir:
  - ✓ Soit un certificat médical
  - ✓ Soit une dispense signée par l'infirmière du collège
  - ✓ Soit un mot des parents (cf. imprimé de dispense dans le carnet de liaison). Dans ce cas, la tenue doit être apportée au cas où la dispense est considérée comme partielle. Cette inaptitude au cours est exceptionnelle.

Dans le cas où votre enfant est dispensé d'activité pour une durée inférieure à un mois, sa présence dans l'établissement est obligatoire.

De plus, selon l'activité pratiquée ou le lieu de pratique, l'enseignant pourra amener l'élève en cours ou le laisser en salle de permanence.

#### **DÉBUT DU COURS**

- A la sonnerie, les élèves se rangent en silence en attendant leur professeur dans la cour principale en M1/ M3 et S1
- Les élèves déposent leur sac et se changent dans les vestiaires dans les plus brefs délais
- Les bijoux doivent être enlevés pour raison de sécurité et de respect. Les professeurs ne sont pas responsables de leur éventuelle perte.

#### **PENDANT LE COURS**

- Respecter les consignes
- Prendre soin du matériel

#### **FIN DU COURS**

- Transporter et ranger le matériel
- Quitter les installations avec le professeur

#### **EVALUATIONS**

Chaque élève est évalué sur deux activités par trimestre, l'évaluation prend en compte:

- ✓ Les progrès
- ✓ Le niveau de jeu
- ✓ Le comportement et la participation

Il est rappelé que tout enseignant d'EPS est habilité à intervenir dans les vestiaires pour assurer l'ordre et la sécurité.

### **III- g : MODALITES D'ORGANISATION DES DISPOSITIFS D'AIDE**

Le dispositif « devoirs faits » fonctionne sur la base du volontariat des élèves et des familles. Toutefois, il peut être préconisé par le conseil de classe lorsque la situation de l'élève le nécessite.

Il se déroule hors temps scolaire : à la pause méridienne, après les cours ou dans les temps libérés dans l'emploi du temps de l'élève. L'implication des familles est obligatoire.

Le conseil de classe peut également préconiser une aide personnalisée en direction des élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>. L'accord écrit des familles est obligatoire.

## **IV – GESTION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

### **IV – a : RETARDS :**

Tout élève doit obligatoirement être à l'heure. Le portail sera fermé aux horaires indiqués dans le chapitre I-a Horaires. Tout élève arrivant après ces horaires de fermeture, ne pourra entrer au collège qu'accompagné d'un responsable légal qui devra se présenter au service de vie scolaire afin de justifier le retard. Dans tous, les cas, l'élève devra attendre l'heure suivante et sera considéré comme « absent » à son premier cours.

Aux interclasses, aucun retard injustifié n'est tolérable. L'élève sera admis en classe, le manquement sera consigné par le professeur, il pourra donner lieu à une punition.

### **IV – b : ABSENCES**

En cas d'absence de l'élève, les responsables légaux sont prévenus au plus vite par le service de vie scolaire. (SMS, ou appel téléphonique). Les responsables légaux sont tenus d'informer le collège de toute absence de l'élève le plus rapidement possible. Ils doivent la régulariser en utilisant les pages spéciales « absences » du carnet de liaison. L'élève devra à son retour faire viser son carnet de liaison par le service de vie scolaire.

Lorsque l'élève est absent sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Parallèlement aux actions menées au niveau du collège, le chef d'établissement transmet le dossier individuel de l'élève aux autorités compétentes. Selon la situation, ce signalement peut entraîner un avertissement ou un entretien de la part de l'inspecteur d'académie - Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale afin de rappeler aux responsables légaux les obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent.

### **IV – c : REGIME DES SORTIES POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES :**

La présence des élèves est obligatoire de la première à la dernière heure de cours inscrits à leur emploi du temps et aux permanences régulières ou éventuelles. Toute sortie de l'établissement entre deux cours est strictement interdite. Les parents des élèves peuvent autoriser à l'année leur enfant à quitter le collège en cas d'absence d'un professeur : pour les externes après la dernière heure de cours, en fin de demi-journée ; pour les demi-pensionnaires après la dernière heure de cours et après le repas à 13h15, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 12h50, le mercredi.

### **IV – d : REGIME MODALITES DE LA DEMI-PENSION :**

Les élèves sont inscrits à la demi-pension sur demande écrite des parents, forfait 5 jours (du lundi au vendredi), forfait 4 jours (sauf le mercredi). Tout changement de régime devra être demandé par écrit par les parents. Un trimestre commencé est intégralement dû, depuis la date d'inscription de l'élève.

Le changement de régime implique le rachat d'un nouveau carnet de liaison. Chaque demi-pensionnaire bénéficie d'une carte électronique pour le pointage au réfectoire : les oublis fréquents de carte sont passibles de punitions.

Seuls les élèves ayant déjeuné au service de restauration (demi-pensionnaires au forfait ou prise de repas exceptionnelle) sont autorisés à rester dans l'enceinte du collège entre 12h et 13h20-

Après avoir pris leur repas, le cas échéant, (absence de cours et autorisation de sortie à l'année), ils peuvent quitter l'établissement dès 13h15 (sauf mercredi 12h50), quelle que soit l'heure à laquelle ils ont déjeuné. Aucune sortie de l'établissement ne peut se faire sur présentation d'un mot écrit ou d'un appel téléphonique des responsables légaux. Ces derniers doivent venir à la vie scolaire et signer une décharge afin de pouvoir récupérer l'élève pour une question de sécurité et de responsabilité.

### **IV – e : ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES :**

L'infirmière reçoit les élèves qui se présentent à l'infirmerie pendant les interclasses.

En cas d'urgence, l'élève présentant un problème de santé pendant un cours sera accompagné à l'infirmerie par un camarade et muni de son carnet de liaison dans lequel le professeur indiquera l'heure de départ de la classe. L'accompagnant regagne aussitôt sa classe. Le retour en classe est autorisé par l'infirmière et visé par la Vie scolaire.

L'absorption de médicaments dans l'enceinte du collège se fait sous le contrôle de l'infirmière. Une prescription médicale est requise.

En cas d'urgence, le personnel en service se réfère aux pratiques de droit commun et informe aussitôt le chef d'établissement.

Tout document à caractère médical réceptionné par un membre du personnel doit être remis à l'infirmière pour classement au dossier personnel de l'élève.

### **IV – f : SERVICE SOCIAL :**

Une assistante sociale est au service de tous les élèves et de leurs familles. Un planning de ses permanences sera affiché à l'accueil en début d'année. Elle examine toutes les demandes d'aides venant des familles.

#### **IV – g : PRODUITS INTERDITS :**

L'introduction, l'incitation et/ou la consommation de substances dangereuses (tabac, alcool, cigarettes électroniques, boissons énergisantes, produits stupéfiants...) sont formellement interdites et seront strictement sanctionnées.

Les chewing-gums sont une nuisance, ils salissent énormément les locaux et à ce titre sont totalement interdits.

#### **V – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

##### **V – a : OBJETS PERSONNELS :**

Les parents sont invités à ne laisser aux enfants ni sommes d'argent, ni objets de valeur.

L'utilisation par un élève d'un téléphone mobile et de tout objet connecté est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte. L'usage de ces objets peut être autorisé par un professeur dans le cadre d'une séance pédagogique.

Plus généralement et dans le respect de l'esprit de la loi, l'usage de tout appareil numérique (tablette, appareil photo, lecteur audio...) ne peut être autorisé qu'à l'occasion d'une séance pédagogique conduite par un personnel de l'établissement.

Une utilisation sans autorisation donnera lieu à la confiscation de l'objet qui sera remis aux responsables légaux.

Aucune prise en charge des biens personnels perdus, dégradés ou volés ne peut être assurée par l'établissement.

##### **V – b : TENUE ET ATTITUDE :**

Les parents doivent veiller à la tenue vestimentaire de leurs enfants.

L'élève inscrit au collège s'engage, sous la responsabilité de sa famille à avoir une tenue neutre, correcte et décente.

Une tenue neutre :

- Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (Article L141-5-1 du code de l'éducation). Aucun signe visible, aucune tenue tels que : croix, bindi, kippa, voile, kishali (...) ne seront tolérés dans l'enceinte de l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement en lien avec l'équipe éducative favorisera le dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité (BO du 06/09/2013) s'applique en totalité au collège où elle est affichée ; elle figure dans le carnet de liaison de l'élève.

- Pas de vêtements ou accessoires à message provocateur (parution de feuilles de cannabis, incitation à la violence ou à toute forme de discrimination etc.).

Une tenue correcte :

- Pas de couvre chefs (casquettes, bonnets, capuches, foulards, etc.) au sein de l'établissement. La casquette sera autorisée en cours d'EPS et lors des trajets pédestres (sortie pédagogique).
- Les sacs doivent être adaptés aux effets scolaires.

Une tenue décente :

- Pas de mini-jupe, mini-short, bustier, vêtement transparent, débardeur échancré, pas de ventre ni de décolleté apparent.

En cas de non-respect, une tenue adaptée sera apportée par la famille ou prêtée par le collège. Concernant les couvre chefs, s'ils sont utilisés, ils seront confisqués et remis aux responsables légaux.

#### **VI – SECURITE**

- L'accès à l'établissement est réglementé. Les personnes attendues par un personnel de l'établissement doivent être préalablement annoncées à l'agent d'accueil.

Dans le cadre des consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant de l'Education nationale, (niveau Vigipirate), l'identité de tout visiteur (personne extérieure et usager) est vérifiée à l'entrée de l'établissement.

- Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

- Tout acte de violence entre membres de la communauté éducative est interdit. Les comportements portant atteinte à l'intégrité des personnes et des biens peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

L'élève auteur de violence volontaire vis à vis d'un personnel sera traduit en conseil de discipline. Les violences entre élèves seront sanctionnées.

## VII – PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tous les personnels et tous les élèves de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions et les sanctions ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de ses actes.

Des modifications ont été apportées par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 dans le cadre des procédures disciplinaires.

VII – A : LES PUNITIONS (prises par les professeurs, personnels de direction, d'éducation et de surveillance, chef d'établissement, sur proposition d'autres personnels)

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

- 1- Observation dans le carnet de liaison
- 2- Devoir supplémentaire signé par les parents
- 3- Mise en retenue. Cette punition sera posée le mercredi après-midi de 13h à 15h, en début et en fin de demi-journée en salle de permanence ou dans le cours d'un professeur.
- 4- Exclusion ponctuelle de cours (qui doit rester exceptionnelle) signalée aux parents

Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation seront privilégiées (excuse orale ou écrite, confiscation d'un objet, travail d'intérêt scolaire ou général...).

Un protocole commun de règles de vie en classe est établi pour toutes les classes chaque année et sera exposé aux élèves à la rentrée.

VII –B : LES SANCTIONS (prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline)

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ou des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

- 1- Avertissement (rappel à la règle notifié par écrit aux parents)
- 2- Blâme (rappel à la règle notifié par écrit, en présence des parents)
- 3- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement. Elle peut se dérouler dans l'établissement, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale.
- 4- Exclusion temporaire de la classe (jusqu'à 8 jours). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (limitée à 8 jours).
- 6- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (compétence exclusive du conseil de discipline).

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec un sursis. Le prononcé d'un sursis, s'il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, ne la fait pas disparaître pour autant : elle n'est simplement pas mise à exécution immédiatement afin de donner la possibilité à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement.

Une mesure alternative à la sanction d'exclusion temporaire de l'établissement sera privilégiée (mesure de responsabilisation, même principe que la mesure prononcée au titre de sanction, si l'élève respecte son engagement, seule la mesure alternative figurera dans son dossier).

VII- C : LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle a pour objet d'amener l'élève à réfléchir sur ses actes et d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter qu'il ne se voit infliger une sanction.

Elle se compose des membres suivants :

Le principal

Le principal adjoint

Les Conseillers Principaux d'Education

Un ou deux représentants des parents d'élèves

Un ou deux représentants des enseignants

Un ou deux représentants des élèves

Le professeur Principal de la classe

L'infirmière

L'assistante sociale

La psychologue de l'Education Nationale

Toute personne en mesure d'apporter des éclaircissements afin d'adapter au mieux les réponses à apporter à l'élève.

## VIII – INSTANCES INTERNES

-Le conseil de vie collégienne (CVC)

Le CVC constitue, dans son champ de compétences, un lieu de réflexion et d'analyse de la parole des collégiens, de transformation des mots en actes et de définition de projets annuels favorisant la coopération entre les élèves (organisation d'événements sportifs, ou culturels, de moments de convivialité, aménagement des lieux de vie des élèves, etc.), mais aussi entre eux et les adultes de la communauté éducative. Le CVC permet également de former les élèves au fonctionnement d'une instance collégiale participant de la vie de l'établissement.

- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) :

Le CESC est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en oeuvre et évalue un projet d'éducation à la santé et à la citoyenneté et de prévention de la violence. Il peut proposer des actions en faveur des parents. Il définit un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des conduites à risques.

Le projet du CESC est intégré au projet d'établissement.

- La commission d'hygiène et de sécurité (CHS) :

La CHS délibère sur les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité. Un programme annuel de prévention est inclus dans le projet d'établissement.

- Les associations :

- L'association sportive, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) ;
- Le Foyer socio-éducatif (FSE).

La participation des élèves y est facultative, selon les modalités d'adhésion décidées chaque année en assemblée générale de ces associations.

Les associations de parents d'élèves :

- 
- 
- 

Signatures des responsables légaux  
Lu et pris connaissance

Signature de l'élève  
Lu et pris connaissance