

Collège Belle Etoile

ADMINISTRATION

Principale : Mme VENTURA Mireille

Principale Adjointe : Mme ALCIBIADE Chimène

Directeur Adjoint chargé de la SEGPA : M. AUGUSTINIEN Jean-Luc

Directrice Adjointe chargée de la SEGPA : Mme PETIT Roselyne

Adjoint-Gestionnaire : Mme NINO Nathalie

Conseiller(e) Principal(e) d'éducation :

- Mme COUFFY Joanne

- Mme TANIC Clarisse

Secrétariat de direction : Mme MAUGALEM Cindy

Secrétariat de gestion : Mme QUIQUINE Marie-Evelyne

EQUIPE ÉDUCATIVE

PROFESSEUR PRINCIPAL :

FRANÇAIS :

PHYSIQUE CHIMIE :

MATHEMATIQUES :

ED. MUSICALE :

LV1 :

ARTS PLASTIQUES :

LV2 :

TECHNOLOGIE :

HISTOIRE –GEO :

ED. PHYSIQUE :

ED. CIVIQUE :

LATIN :

SVT :

LCR :

OPTION SPORT :

Professeur documentaliste : Mme JOSEPH-FRANCOIS

Psychologue Éducation Nationale : Mme GONIS Dominique

Médecin de santé scolaire : Mme DE-BRUN-CABIE Anne

Infirmière de Santé scolaire : Mme LAPLACE Sylvia

Assistante Sociale :

DELEGUES DE LA CLASSE

-.....

-.....

DELEGUES PARENTS

M. :

M. :

M. :

M. :

Charte de la Laïcité à l'École

1 - La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances. 2 - La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3 - La laïcité garantit la **liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 - La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 - La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes. 6 - La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 - La laïcité assure aux élèves l'accès **à une culture commune et partagée**.

8 - La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.

9 - La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre. 10 - Il **appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur** de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves. **11 - Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12- Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. **Aucun** élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 - Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 - Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

15 - Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

REGLEMENT INTERIEUR

Révisé CA du 23 juin 2025

PREAMBULE	3
I – PRINCIPES FONDAMENTAUX.....	4
II- EXERCICES DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES	4
ARTICLE 1 - LES DROITS	4
ARTICLE 2 - LES DEVOIRS	4
B-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE	5
ARTICLE 3 – HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT AU PUBLIC.....	5
ARTICLE- 4 – RECEPTION DU PUBLIC.....	6
ARTICLE 5 – CONDITION D'ACCES A L'ETABLISSEMENT	6
ARTICLE 6 – SECURITE.....	6
ARTICLE 7 – BIENS PERSONNELS	6
ARTICLE 8– SANTE ET HYGIENE	7
ARTICLE 9- DEMI-PENSION	7
ARTICLE 10 – LE FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E).....	7
C – VIE DE L'ELEVE.....	8
ARTICLE 11 – ASSIDUITE-PONCTUALITE.....	8
ARTICLE 12 - TENUE VESTIMENTAIRE.....	8
ARTICLE 13 – VIE DANS L'ETABLISSEMENT.	9
ARTICLE 14 - PEDAGOGIE ET SCOLARITE	11
ARTICLE 15 –MESURES D'ENCOURAGEMENTS – PUNITIONS - SANCTIONS	11
ARTICLE 16 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES	13

PREAMBULE

Le règlement intérieur a une dimension éducative, juridique et normative. Il a pour objet de favoriser le bon fonctionnement du collège dans l'intérêt de tous ceux qui le fréquentent.

Toute communauté, quelle qu'elle soit, ne peut vivre et se développer harmonieusement que si chacun respecte les règles qu'elle a élaborées et dictées. **Le présent règlement intérieur, expression de la volonté de la communauté scolaire, codifie cette organisation et situe les droits et les devoirs de chacun.**

Il règle la vie de l'établissement et chaque élève s'engage individuellement à le respecter au sein de l'établissement scolaire.

Ainsi, les élèves sont placés dans une situation d'apprentissage commun de la vie en société, du civisme et de la démocratie, afin de les responsabiliser conformément aux socles de connaissances et de compétences.

Les prescriptions qu'il contient doivent être suivies avec la plus grande rigueur.

Toute inscription au collège vaut son acceptation.

A-PRINCIPES GENERAUX

I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Un établissement scolaire est une communauté regroupant des élèves et du personnel. Sa finalité est une œuvre d'éducation à laquelle chacun se doit de participer en respectant les valeurs et les principes spécifiques, tels que

La gratuité de l'enseignement, la neutralité politique, la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, les droits de l'enfant inscrits dans la convention internationale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

II- EXERCICES DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Dans le cadre de cette œuvre éducative, un collège a un objectif particulier, former les jeunes à acquérir les bases nécessaires pour vivre en société. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens

ARTICLE 1 - LES DROITS

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout collégien dispose, par l'intermédiaire de son délégué du droit d'expression collective.

Seuls les délégués des élèves disposent du droit de réunion qu'ils peuvent exercer en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et avec l'autorisation préalable du Chef d'établissement. Ils pourront bénéficier d'une formation leur permettant de remplir avec sérieux et efficacité leur rôle de représentant.

ARTICLE 2 - LES DEVOIRS

- Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et se doivent donc d'être assidus et ponctuels à tous les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels ils se sont inscrits ainsi qu'à toute séance d'information relative aux études scolaires.
- Les éducateurs sont en droit d'exiger un comportement de leurs élèves qui permettent à leurs enseignements d'avoir toute son efficacité.
- Les collégiens ont par ailleurs le devoir de fournir un effort régulier et un travail soutenu.
- Ils sont tenus de respecter le règlement intérieur.

L'organisation de la vie scolaire doit permettre d'atteindre les objectifs fixés. Elle doit favoriser l'instauration d'un climat de responsabilité, de confiance et de sérénité propice à l'exercice des activités éducatives des personnels, à l'épanouissement, à l'éducation et au travail des élèves. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

B-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 3 – HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT AU PUBLIC

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi inclus. Si aucune activité ne se déroule durant une demi-journée, le collège sera fermé. L'horaire pour chaque élève figure à l'emploi du temps qui lui est communiqué à la rentrée.

L'établissement est ouvert de 6h40 à 16h00 excepté le mercredi. L'association sportive assure des activités les mercredis et vendredis après-midi.

Art 3-1 :

6h40	1ère sonnerie, accueil des élèves dans le collège.
6h55	2ème sonnerie, les élèves se rangent immédiatement et sont pris en charge par leurs enseignants. Ils se rendent sous la conduite de ces derniers dans les salles de cours.
7h	Début des activités (Pas de sonnerie)
7h05	Les portes du collège sont fermées. Tout élève se présentant après la fermeture sera considéré comme absent à l'heure qui vient de débiter.
7h55	Fin de la première heure de cours. Au signal de l'enseignant, les élèves se rendent au cours suivant.
8h55	Fin de la deuxième heure de cours. Au signal de l'enseignant, les élèves se rendent au cours suivant.
9h55	Fin de la troisième heure de cours. Au signal de l'enseignant, les élèves se rendent dans la cour. Début de la récréation.
10h10	Fin de la récréation. Les élèves se rangent immédiatement et sont pris en charge par leurs enseignants. Ils se rendent sous la conduite de ces derniers dans leurs salles de cours.
10h15	Reprise des activités (Pas de sonnerie)
11h10	Fin de la quatrième heure de cours. Au signal de l'enseignant, les élèves se rendent au cours suivant
12h10	Fin de la cinquième heure de cours. Les élèves externes se rendent vers la sortie et les demi-pensionnaires dans la cour.
12h10-13h40	Pause méridienne : seuls les élèves demi-pensionnaires sont pris en charge, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
12h15	Service de demi-pension.
12h30	Début des éventuelles activités périscolaires
13h40-15h35	Créneau horaire de l'après-midi : du lundi au vendredi sauf le mercredi. Il n'y a pas de récréation.
13h30	1ère sonnerie, fin des activités de la pause méridienne. Accueil des élèves externes
13h35	2ème sonnerie, les élèves se rangent immédiatement et sont pris en charge par leurs enseignants. Ils se rendent sous la conduite de ces derniers dans leurs salles de cours.
13h45	Les portes du collège sont fermées. Tout élève se présentant après la fermeture sera considéré comme absent à l'heure qui vient de débiter.
14h35	Fin de la première heure de cours. Au signal de l'enseignant, ils se rendent au cours suivant.
15h35	Fin des cours. Au signal de l'enseignant, les élèves se rendent vers la sortie du collège.

Art.3-2 : Les activités de la pause méridienne sont réservées aux demi-pensionnaires. L'élève souhaitant participer à ces activités sauf dérogation accordée par le chef d'établissement, doit nécessairement être inscrit à la demi-pension.

ARTICLE- 4 – RECEPTION DU PUBLIC

Art.4-1 : Le Chef d'Etablissement et ses Adjointes reçoivent sur rendez-vous planifiés avec les secrétariats (Direction et Gestion).

Art.4-2 : Le secrétariat du Collège ainsi que les bureaux de la Gestion reçoivent le matin entre **7h30 et 11h00** et les **après-midi uniquement sur rendez-vous**.

Art.4-3 : Les Professeurs reçoivent sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Art.4-4 : Durant la pause méridienne, l'établissement est fermé au public, y compris les bureaux de la vie scolaire.

Art.4-5 : La vie scolaire est ouverte de **6h40 à 12H15 le matin et de 13h20 à 15h30 l'après-midi** excepté le mercredi. Ses bureaux sont fermés entre 12h15 et 13h20.

ARTICLE 5 – CONDITION D'ACCES A L'ETABLISSEMENT.

Art.5-1 : L'accès de l'établissement pour les élèves est soumis à la présentation obligatoire du carnet de correspondance. **L'oubli du carnet de correspondance est considéré comme un manquement grave et donc passible de sanction. Les élèves n'ayant pas leur carnet doivent obligatoirement retirer un billet d'oubli.**

Art.5-2 : Hormis les cas de prises en charge individuelles répertoriées à l'avance, le collège ne peut accepter les élèves en dehors des horaires déterminés par leur emploi du temps. Les élèves éventuellement acceptés en permanence doivent prévoir un travail à faire et avoir une attitude conforme au règlement intérieur.

Art.5-3 : Toute personne (autre que les personnels et les élèves) désirant accéder à l'établissement **doit impérativement se présenter à la loge d'accueil munie d'une pièce d'identité, préciser l'objet de sa visite et y signer le cahier de présence.**

ARTICLE 6 – SECURITE

Art.6-1 : Les personnels et les élèves sont soumis au respect strict des consignes en matière de sécurité. En toute occasion l'élève doit veiller à ce que son comportement n'entraîne aucun risque grave ni pour lui-même ni pour les autres (exemple : interdiction de glissade sur les rampes d'escalier, etc...)

La manipulation injustifiée ou la dégradation des installations électriques et de sécurité seront sévèrement sanctionnées. Les dégâts matériels causés devront faire l'objet de réparations y compris financières dès lors que la responsabilité de l'élève est établie.

Art.6-2 : sont **strictement interdits** dans l'enceinte de l'établissement toute introduction et tout port d'armes, d'objets ou de produits dangereux, qu'elle qu'en soit la nature (bouteille en verre, cutter, tournevis, pétards, gaz lacrymogène, aérosols, médicaments sans PAI...).

Art.6-3 : **Exercices d'alertes** : La prévention des risques (naturels, sismique ou technologiques) est une priorité pour l'établissement. Un exercice d'alerte est organisé chaque trimestre, sinon toutes les fois qu'il est possible. En cas d'incendie ou d'une autre contrainte, l'évacuation des bâtiments se fera dans l'ordre et selon les instructions affichées dans l'établissement.

ARTICLE 7 – BIENS PERSONNELS

Art. 7-1 : Les élèves doivent veiller sur leurs affaires. Le cartable doit avoir une taille adéquate pour contenir le matériel scolaire exigé, afin de ne pas abîmer les manuels confiés. Il ne doit en outre contenir que le matériel scolaire nécessaire au travail. L'établissement ne peut être tenu responsable pour le vol ou la dégradation commis au préjudice d'un élève ou d'un tiers. A chacun de prendre les précautions qui s'imposent, comme ne pas laisser son sac sans surveillance, ne pas y laisser d'argent ou d'objet de valeur...

Art.7-2 : Outre le conseil donné de ne pas apporter d'objets de valeurs, **il est strictement interdit d'utiliser au sein de l'établissement tout appareil permettant d'émettre ou de capter les sons et les images** (téléphone portable, smartphone, consoles, tablettes, montres connectées...). Ces appareils doivent être éteints avant d'entrer dans l'établissement, et non visibles. En cas d'utilisation, ils sont confisqués et remis en mains propres aux représentants légaux de l'élève.

L'élève peut dans ce cas recevoir une punition ou une sanction, laissée à l'appréciation de l'éducateur qui

constate le manquement.

De même, si l'objet sonne ou vibre, il est également confisqué et rendu dans les mêmes conditions que décrites ci-dessus.

En cas d'urgence, l'élève peut demander l'autorisation de téléphoner à ses parents, cela se fait au secrétariat ou dans le bureau de la Vie scolaire.

Ce règlement s'applique également pendant le trajet des cours d'EPS (à pied ou en bus) ou lors de toute sortie scolaire d'une journée.

Art.7-3 : Il est fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

ARTICLE 8– SANTE ET HYGIENE

art.8-1 : Les règles élémentaires d'hygiène s'imposent à tous, tant au niveau de la tenue que du comportement.

art.8-2 : Tabacs, boissons alcoolisées et autres substances toxiques sont strictement interdits à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

art.8-3 : Tout élève peut bénéficier d'une prise en charge par l'équipe médico-sociale qui se compose de l'infirmier(ère), du médecin scolaire et de l'assistante sociale. Elle concourt à l'action éducative par la prévention médicale et à la promotion de la santé. Ces personnels assurent des permanences au collège et sont à la disposition des parents et des élèves. Un tableau de permanence sera affiché dans l'établissement et à la vie scolaire.

art.8-4 : Un élève malade doit obligatoirement être accompagné au bureau de vie scolaire avec l'accord du professeur par un autre élève désigné par ce dernier. L'accès à l'infirmerie ne peut se faire qu'avec le visa de la vie scolaire.

ARTICLE 9- DEMI-PENSION

art.9-1 : Le service de restauration est un service annexe dont les familles peuvent bénéficier, dans la mesure des places disponibles. Il ne peut être considéré comme une obligation pour l'établissement. Il fonctionne sur le principe du forfait 4 jours payé trimestriellement. En cas de difficultés financières, la famille peut solliciter l'administration de l'établissement. Des aides à travers les fonds sociaux sont possibles.

art.9-2 : Remise d'ordre

Une réduction des frais de demi-pension peut être accordée en cas de nécessité. Elle est automatique dans les cas suivants :

- Maladie d'une durée minimum de 5 jours consécutifs, hors vacances scolaires et sur présentation d'un certificat médical au secrétariat de gestion.
- Stage en entreprise
- Voyage scolaire

En cas de grève et lorsqu'il y a impossibilité de servir un repas, une remise d'ordre est accordée à partir du second jour de grève.

art.9-3 : L'engagement au service de restauration est valable pour l'année scolaire, l'élève est alors demi-pensionnaire et prend obligatoirement ses repas au collège tous les jours. Tout changement de statut ne peut se faire qu'en fin de trimestre par demande écrite.

art.9-4 : La direction de l'établissement se réserve le droit de suspendre ou de supprimer l'inscription d'un élève dès lors que son comportement le justifie ou bien que le paiement de la demi-pension n'est plus assuré une fois les recours légaux épuisés.

art. 9-5 : L'accès à la demi-pension se fait sur présentation d'une carte. Son oubli entraîne une sanction.

art. 9-6 : L'inscription à la demi-pension vaut acceptation de son règlement intérieur.

art. 9-7 : Le service se fait en fonction des emplois du temps de 11h30 à 12h45.

ARTICLE 10 – LE FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E).

art.10-1 : Le F.S.E. a pour rôle de participer et d'aider à organiser les activités éducatives périscolaires, promouvoir l'épanouissement personnel des élèves et l'aider à développer son sens des responsabilités.

art.10-2 : Le Foyer Socio-éducatif (FSE) a aussi pour vocation d'accueillir et d'encadrer toutes les initiatives des élèves décidés à s'investir dans les activités de leur choix.

art.10-3 : Le FSE est doté d'un budget propre, financé par les cotisations des élèves (par adhésion volontaire), par la vente des objets fabriqués ou non et par l'organisation de manifestations. Il peut recevoir des dons ou des subventions

C – VIE DE L'ELEVE

ARTICLE 11 – ASSIDUITE-PONCTUALITE

art.11-1 : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires obligatoires d'enseignement définis par l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Le respect de l'assiduité scolaire s'impose tout à la fois aux parents et aux enfants.

art.11-2 : Les absences constituent un manquement grave à l'obligation des élèves et sont passibles de sanction dans certains cas. Toute absence doit être justifiée avant de reprendre les cours, au bureau de la vie scolaire, par un billet qui est préalablement rempli et signé par les parents. Une absence doit avoir un motif légitime et valable apprécié par le C.P.E ou la vie scolaire.

art.11-3 : Les retards répétés ou abusifs nuisent à la scolarité. Les parents doivent prendre toutes dispositions pour assurer la ponctualité de leurs enfants. Les retards en cours doivent être exceptionnels et ne pas excéder 5 minutes. **Les retards trop fréquents sans motif jugé valable** par l'administration entraîneront **des punitions**. Les retards d'intercours feront systématiquement l'objet de punitions ou de sanctions.

ARTICLE 12 - TENUE VESTIMENTAIRE.

art.12-1 : La vie en communauté implique un minimum de respect vis-à-vis des autres et de soi-même qui se matérialise par le port d'une tenue propre et décente. La tenue réglementaire adoptée par le Conseil d'Administration est obligatoire.

Elle se constitue pour tous les élèves quotidiennement :

- D'un polo, blanc (col et lisières des manches orange) avec le logo du collège toujours visible.
- D'un pantalon ou jean classique bleu marine ou noir, non délavé, non déchiré pour les garçons et les filles. Le port de la jupe unie, à hauteur du genou (bleue ou noire) est autorisé pour les filles. La décence est exigée pour tous. Le pantalon doit-être porté à la taille, **les sous-vêtements y compris les caleçons ne doivent en aucun cas être apparents.**
- D'une coiffure sobre, correcte, propre et entretenue.
- De chaussures fermées pour tous filles et garçons.

Les accessoires de mode pouvant dénaturer de façon manifeste la tenue règlementaire sont interdits. Cette appréciation est laissée aux membres de la communauté éducative. Le port de bijoux doit être discret. Il est conseillé d'avoir des bijoux de peu de valeur, afin de minimiser le risque de racket, vol ou tentative de vol dans le collège et/ou aux abords de l'établissement.

art.12-2 : Sont interdits : Sacoques, bananes, bandanas, joggings, bermuda, salopette, short, pull, sweat, pantalons à franges, délavés, sandales avec ou sans chaussettes, déchirés, casquettes, mules en plastique type crocs, coupes et couleurs de cheveux fantaisistes, port abusif de blouson, maquillage, accumulation de bijoux, boucles d'oreilles pour les garçons, piercings et fantaisies corporelles diverses (tatouages, faux cils, percings, faux ongles, etc...).

art.12-3 : Cette liste est donnée à titre indicatif. Elle n'est pas exhaustive. **Il revient à l'équipe éducative, d'apprécier le caractère correct de la tenue vestimentaire et/ou des chaussures.**

art.12-4 Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

art.12-5 : En Education Physique et Sportive, il est exigé :

- lors des cours réguliers, un short rouge, un tee-shirt jaune avec logo du Collège et des chaussures de sport.
- lors des cours de natation, 1 bonnet de bain, 1 maillot une pièce (pour les filles), 1 slip de bain (pour les garçons).
- Pour toute autre activité sportive, l'enseignant définira les besoins vestimentaires et en avisera préalablement les parents par le biais du carnet de correspondance.
- **Le matériel d'EPS doit être contenu dans un sac distinct et marqué au nom de l'élève.**
- **Les élèves arrivent obligatoirement en uniforme, et se changent avant et après le cours d'EPS**

ARTICLE 13 – VIE DANS L'ETABLISSEMENT.

art.13-1 : L'élève doit **toujours** se présenter au cours avec le matériel réglementaire réclamé en début d'année, à défaut une punition peut lui être attribuée. En cas de difficultés financières, la famille peut solliciter l'administration de l'établissement. Des aides à travers les fonds sociaux sont possibles.

art.13-2 : Prise en charge des élèves

Les élèves sont pris en charge par le personnel de l'établissement pendant la totalité du temps scolaire défini par l'emploi du temps.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement pendant ce temps scolaire sans autorisation. Seuls les parents, le responsable légal ou désigné de l'élève ont la possibilité de le récupérer à la vie scolaire. Pour cela, il devra signer le cahier de décharge en précisant son nom, l'heure et le motif de sortie de l'élève.

art.13-3 : Avant le début des cours, le matin et l'après-midi, et aussi après la récréation, les élèves devront se ranger, dans le calme et en silence, et attendre leur enseignant dans la cour pour se rendre dans leur salle de classe. En cas de retard ou d'absence de l'enseignant, les élèves doivent rester sur les rangs et attendre d'être pris en charge par la vie scolaire.

art.13-4 : Sortie en cas d'absence de professeurs

En cas d'absence des professeurs, les élèves sont encadrés par le personnel de Vie Scolaire.

Lorsque l'absence concerne les professeurs chargés des derniers cours du matin ou de l'après-midi :

- l'élève externe ne peut être autorisé à quitter l'établissement qu'à partir de 10h10, après la récréation, si les parents ont préalablement donné leur accord.
- l'élève demi-pensionnaire ne bénéficiera de ces modalités de sortie que si l'absence concerne les professeurs chargés des derniers cours de l'après-midi ou de celui de la dernière heure de la matinée si l'élève ne déjeune pas ce jour-là. Dans le cas où l'élève demi-pensionnaire ne souhaite pas déjeuner, le repas sera perdu et donc non remboursé. Cette décision doit être accompagnée d'un accord écrit du responsable légal de l'élève. Seuls les parents ou les responsables légaux ou désignés de l'élève ont la possibilité de le récupérer de manière anticipée en signant une décharge à la vie scolaire.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation.

Circulation :

art.13-5 : Les mouvements d'élèves s'effectuent suivant les instructions données en début d'année scolaire. Ils doivent se dérouler sans cris, sans gestes brutaux et le plus rapidement possible.

art.13-6 : Les déplacements des élèves durant les heures de cours doivent être exceptionnels et se font sous la responsabilité de l'enseignant en charge de la classe.

art.13-7 : En cas d'alerte, les déplacements dans l'établissement se dérouleront selon un itinéraire fléché porté à la connaissance de tous sur le plan d'évacuation affiché. Les mouvements d'élèves doivent se dérouler sans cris, sans gestes brutaux et le plus rapidement possible.

Mouvement d'interclasse

art.13-8 : Les interclasses **ne constituent pas des récréations**. Les élèves doivent rejoindre rapidement,

dans le calme et en silence, le cours suivant. Les élèves disposent de 5 minutes maximum pour effectuer ce déplacement. Le retard d'intercours n'est pas toléré. **Il ne sera pas délivré de billet de retard par la vie scolaire.** Ces retards d'intercours feront systématiquement l'objet de punitions ou de mesures disciplinaires. Il revient au professeur, d'accepter ou non l'élève. Ce dernier peut lui attribuer une punition au regard de ce retard. En cas de refus de l'élève, celui-ci devra se rendre à la vie scolaire. De retour au cours suivant, il devra présenter au professeur un billet d'absence dûment rempli, qu'il devra faire signer par ses parents et remettre dès le lendemain à la vie scolaire.

Récréation

art.13-9 : La récréation dure quinze minutes. A la récréation, les élèves quitteront la salle de cours après autorisation du professeur pour se rendre directement dans la cour. Aucun élève ne doit stationner dans les coursives ni se trouver dans les salles durant la récréation. Il est formellement interdit de manger dans les salles.

La récréation, moment privilégié pour communiquer avec les autres, doit se dérouler dans le calme.

Heure d'étude et de permanence.

art.13-10 : En cas d'absence des professeurs, les élèves sont surveillés par un personnel de Vie Scolaire. La permanence est un espace où la même discipline qu'en cours doit être observée. Ces heures doivent être consacrées à l'étude, aux révisions ou au travail personnel. En aucun cas l'oisiveté ne saurait y être tolérée. Tout élève accueilli durant ces heures doit donc prévoir une activité pédagogique ou éducative. Dans le cas contraire, une activité lui sera imposée par le personnel encadrant.

Au sein de ces salles le silence, la concentration et le calme doivent être de rigueur.

Education physique et sportive

art.13-11 : Tous les élèves reçoivent un enseignement physique et sportif prévu à l'emploi du temps (sauf contre-indication médicale). Les cours d'E.P.S. se déroulent sur les installations sportives municipales aux heures indiquées à l'emploi du temps. C'est un enseignement obligatoire pour tous les élèves.

Les élèves sont conduits vers les installations sportives par les enseignants, et sont accompagnés par eux en fin de séance. Seuls les élèves ayant cours ont accès au stade où ils sont sous la responsabilité des professeurs. Les retardataires ne pourront être accompagnés sur les installations. Aucun élève ne doit être accompagné par ses parents pour rejoindre la classe sur le trajet et sur les installations sportives.

art.13-12 : Pour les besoins de l'Education Physique et Sportive, les lieux d'activités peuvent être excentrés. Pour toutes les activités sportives, les élèves sont pris en charge par leur professeur au collège et ramenés au collège. Les moyens de transport sont dans ces conditions à la charge du collège.

art.13-13 : Les conditions particulières de la pratique de l'EPS exigent que les consignes suivantes soient directement observées :

* en cas de mauvais temps ou d'impraticabilité du lieu d'exercice, chaque enseignant est juge de son installation. Les élèves restent sous la responsabilité de leur professeur. En cas de pluie ou de mauvais temps, et sans information particulière de l'établissement, les élèves sont tenus de se présenter au cours d'EPS.

* Dispense d'EPS

L'élève dispensé remettra sa dispense à la vie scolaire, qui remettra une copie au professeur concerné et au service de santé scolaire. Une dispense ponctuelle est tolérée : l'élève doit remplir un billet situé dans le carnet de correspondance qui sera tamponné par le CPE.

L'élève devra ensuite présenter ce billet au professeur d'EPS.

UNSS

art.13-14 : Dans le cadre de l'association sportive du collège Belle Etoile et sous l'égide de l'UNSS, tous les élèves peuvent pratiquer les sports déterminés au début de l'année scolaire par les enseignants. Ils doivent pour cela être autorisés par leur famille, fournir un avis médical positif, et être à jour de leur cotisation associative pour l'année.

art.13-15 : Assurance scolaire

L'assurance est vivement recommandée. Les élèves non assurés ne participeront pas aux sorties. Le choix de l'assurance est laissé à la discrétion des parents.

ARTICLE 14 - PEDAGOGIE ET SCOLARITE

Le respect d'autrui et la politesse sont une impérieuse nécessité de la vie en communauté.

La scolarité repose sur un véritable contrat de travail engageant l'élève, l'enseignant et la famille. Le travail effectué en classe doit être complété à la maison par un travail personnel approfondi (leçons, devoirs, exercices...) qui constitue l'entraînement pour les évaluations de chaque discipline.

Art 14-1 : Modalités de contrôle et d'évaluation

Le travail et les progrès des élèves sont contrôlés, tout au long de chaque trimestre, par des épreuves variées, comprenant sur l'initiative du professeur, soit des compositions, des exercices d'application, des interrogations écrites ou orales avec ou sans programme de révision.

Les résultats obtenus seront portés sur les pages du carnet de correspondance réservées à cet effet. Les familles seront tenues de les viser régulièrement. Les appréciations portées sur le travail quotidien de l'élève, ses efforts et ses progrès seront portées à la connaissance des parents par le biais des bulletins trimestriels.

En cas d'absence justifiée à un contrôle des connaissances, une épreuve de remplacement pourra être mise en place.

Art 14-2 : Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont mis à disposition des élèves gratuitement par l'établissement. Ils doivent être recouverts dans les huit jours et remis en bon état à la fin de l'année.

Tout livre perdu sera remboursé et des frais de dégradation seront imposés aux élèves pour mauvaise tenue des manuels. L'élève doit se présenter au cours avec le matériel réglementaire réclamé en début d'année. À défaut, une punition lui sera attribuée.

Art 14-3 : Le CDI

Le CDI est au centre de l'action pédagogique. Il est à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire. C'est un lieu de recherche, d'étude et de culture. La fréquentation s'effectue sur la base du volontariat et du respect du règlement de cet espace. Le C.D.I fonctionne pendant les horaires d'ouverture de l'établissement. Les élèves peuvent s'y rendre pour une heure au moins, cinq minutes au plus tard après les sonneries en fonction des places disponibles. Les élèves devront être munis d'un billet délivré par :

- le bureau de la Vie Scolaire dans le cas où ils sont en permanence,
- le C.D.I dans le cas où ils n'ont pas cours à leur emploi du temps.

Sous peine d'exclusion, on doit y travailler dans le calme et le respect des personnes et des biens. Un règlement s'applique à sa fréquentation

ARTICLE 15 –MESURES D'ENCOURAGEMENTS – PUNITIONS - SANCTIONS

art.15-1 : Le Satisfécit

Il est un témoignage de satisfaction attribué ponctuellement. Il met en valeur le travail ou le comportement de l'élève qui s'est distingué positivement. Il fait l'objet d'une annotation sur le carnet de la part de l'éducateur qui le délivre.

art.15-1-2 : Mesures d'encouragement

Prononcées par le conseil de classe, par le chef d'établissement ou son adjoint sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un élève indépendamment de ses résultats scolaires, qui s'est illustré par :

- Sa conduite et son travail scolaire
- Des actions dans lesquelles il a pu faire preuve de civisme
- Son implication dans le domaine de la citoyenneté
- Sa participation constructive à la vie du collège
- Son esprit de solidarité et de responsabilité

Ces mesures pourront prendre les formes suivantes :

- Formule explicite sur le bulletin trimestriel
- Remise de récompense en fin de trimestre ou en fin d'année

Les récompenses en usage et dans l'ordre croissant sont **les encouragements, le témoignage de satisfaction, le tableau d'honneur, les félicitations.**

Une mention d'excellence pourra être attribuée aux élèves dont la moyenne trimestrielle est supérieure ou égale à 17 et qui font preuve d'un comportement irréprochable

art.15-3 : Punitons et Sanctions

La punition ou la sanction est un des moyens de l'action éducative. L'objectif est que le respect entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective. Elles sont données dans le respect des principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation, conformément à la loi.

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit :

- de punitions (en réponse immédiate par le personnel d'enseignement, d'éducation et de direction);
- de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

art.15-4 : Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel ATTEE (adjoint technique territorial des établissements d'enseignement).

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

Les punitions scolaires en référence à la circulaire n° 2011-111 du 1^{er} août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE sont hiérarchisées comme suit :

- **Le devoir supplémentaire**
- **Retrait de points sur le permis**
- La **réprimande** signalée à la famille
- **La retenue** (pour faire un devoir ou un exercice non fait et ou rattrapage de cours en cas d'absences répétées et sans motifs valables).
- **Travaux d'intérêt général**, dans le cas de dégradation de biens matériels, en accord avec l'élève et les parents ; en cas de refus une sanction sera appliquée.
- Dans des cas très exceptionnels et répertoriés, **l'exclusion de cours** qui entraîne une prise en charge par la vie scolaire.

De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant. Il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite de la famille.

art.15-5 : Le Permis à Point

Il vise à responsabiliser les élèves en leur permettant de prendre conscience de leurs manquements. Il se réfère directement à la « **Charte des règles de Civilité du Collégien** ». Le capital point de départ est de 20 points. Le retrait de point se fait part 1 ou 2 points en fonction de la gravité du manquement.

Remise des points : Les points perdus peuvent-être réattribués si l'élève s'est montré perfectible sur le manquement qui a occasionné le retrait.

art.15-6: Les **sanctions disciplinaires** sont destinées à réprimer les manquements les plus graves au règlement intérieur. Elles sont inscrites dans le dossier de l'élève pendant un an sauf l'exclusion définitive.

Conformément à l'article R.511-13 du Code de l'Education, les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées sont les suivantes :

1. La Mise en garde
2. L'Avertissement ;
3. Le Blâme ;
4. La mesure de responsabilisation ;
5. L'Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours ;
6. L'Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours ;
7. L'Exclusion définitive de l'établissement de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux points 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution.

art.15-7 : Une commission éducative composée des représentants de l'ensemble des membres de la communauté éducative peut se réunir pour réguler les punitions et traiter les mesures d'accompagnement et de réparation concernant les élèves. Elle devra jouer aussi un rôle de modération, de conciliation voire de médiation.

art.15-8: Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement. Ces mesures, alternatives aux sanctions, sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline.

- Confiscation d'objets dangereux et interdits.
- Présentation d'excuses orales ou écrites.
- Un engagement écrit sur des objectifs précis en termes de comportement peut être pris par un élève, suite à un comportement répréhensible.
- Réparation des dommages causés au matériel ou aux bâtiments. La réparation financière revient au responsable légal.
- Nettoyage des dégradations commises (des graffitis ou « tags ») dans les locaux de l'établissement.
- Participation en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation dans des entreprises publiques. Ceci dans le but de s'amender à travers une action positive.

Une mesure de responsabilisation peut être prononcée en lieu et place d'une sanction d'exclusion.

art. 15-9 : Le Conseil de discipline :

En cas de faute grave ou de manquements répétés, l'élève peut être traduit devant le Conseil de Discipline qui peut prononcer une exclusion définitive.

ARTICLE 16 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES

art.16-1 : Le carnet de correspondance

Il a pour objectif :

- D'assurer une liaison entre la famille, les professeurs et l'Etablissement.
- Il est un élément essentiel du contrôle de la scolarité de l'élève.
- Il permet la correspondance entre la famille et le collège.
- Il permet la convocation des parents et les demandes de rendez-vous.
- Il sert à justifier les absences et les retards.
- Il doit comporter l'emploi du temps de la classe.
- Il joue le rôle de carte d'identité scolaire, une photographie devant y être obligatoirement apposée, ainsi que la signature de l'élève, du parent ou du représentant légal.

IL N'EST DONC PAS CESSIBLE.

art.16-2 : Les parents sont invités à veiller à la présentation du carnet et à sa bonne tenue. Ils le consultent chaque soir et le signent chaque fois que nécessaire.

art.16-3 : L'élève doit être capable de le présenter à toute demande émanant de tout adulte de l'établissement. Le refus ou le défaut de présentation est passible d'une punition ou d'une sanction. L'élève doit reporter les notes qui lui sont attribuées ainsi que toutes les informations concernant la vie scolaire (sorties, suppression de cours, convocation des parents...). Chaque élève doit tenir son carnet de correspondance à jour et le faire signer régulièrement par les parents et les professeurs.

art.16-4 : Tout carnet perdu doit être remplacé. Le remplacement du carnet sera à la charge de la famille. La demande écrite de renouvellement de carnet de correspondance doit être faite par le parent ou le représentant légal de l'élève au bureau de la vie scolaire. Le nouveau carnet devra être entièrement reconstitué par l'élève. **Toute falsification du carnet de correspondance fera l'objet d'une sanction.**

Les cahiers de texte la classe.

art.16-5 : Chaque classe possède un cahier de texte en ligne consultable par internet.

Les conseils de classes et les rencontres

art.16-6 : Les conseils de classe ont lieu au moins une fois par trimestre. Les rencontres parents-professeurs ont lieu au moins une fois le premier et deuxième trimestre. Les dates et heures de ces réunions sont communiquées par le biais du carnet de correspondance ou sur le site internet du collège.

Les bulletins

art.16-7 : Pour les 1er et 2ème trimestres sont remis aux familles lors des rencontres parents professeurs. Le 3^{ème} est remis lors des réinscriptions. Ils devront être conservés précieusement. Il ne sera pas délivré de duplicata ni remis de photocopie.

L'orientation

art.16-9 : Des séances d'information et d'orientation sont animées par les professeurs principaux et la PSYEN-EDO à l'intention des familles et des élèves au cours de l'année. Un(e) conseiller(ère) d'orientation psychologue peut rencontrer sur rendez-vous les élèves et les parents. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la vie scolaire sur le cahier prévu à cet effet.

Je soussigné(e) (prénom et nom de l'élève), élève en classe de,
Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et de toutes les règles de civilité qui m'incombent.
Je m'engage personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords, et dans tous les lieux où je serai sous la responsabilité d'un adulte du collège.

Date :

Signature du responsable légal

Signature de l'élève :

LE SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Principes

L'adhésion au service de restauration constitue un engagement de la famille. Les frais d'hébergement sont payables tous les trimestres.

Il ne sera possible de changer de régime qu'en fin de trimestre avec prise d'effet le trimestre suivant à condition de le notifier par écrit au service de Gestion ou à la Vie Scolaire.

Le système de fonctionnement retenu par le Conseil d'Administration de l'établissement est celui du forfait.

Cette somme n'est ni modifiable, ni remboursable.

En cas exceptionnelle de maladie de l'élève, entraînant une absence de 5 jours au plus, la famille pourra bénéficier d'un remboursement.

L'élève à jour de ses paiements est admis au restaurant scolaire sur présentation de sa carte de cantine.

La révision du règlement intérieur obéit aux mêmes règles de procédure que pour son élaboration. Cette révision peut également résulter d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration à la demande de la moitié de ses membres.

Au restaurant scolaire, le service de distribution des repas est organisé de 11h45 à 13h00.

Les élèves doivent obligatoirement respecter cette tranche horaire. Une carte d'accès informatisée est remise à chaque élève lors de sa première inscription au SRH.

L'usage de la carte d'accès :

Coût de la carte : **12,00 €**

Cette carte demeure la propriété incessible de l'élève, c'est-à-dire qu'il ne peut ni la vendre ni la prêter à un autre élève.

Toute carte perdue, volée ou dégradée doit être aussitôt remplacée aux frais des parents. La carte est valable pour toute la durée de la scolarité de la 6ème à la 3ème. Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte.

L'élève demi-pensionnaire sans carte passera à la fin du service. Toutefois, ce n'est pas une situation qui peut perdurer.

Le paiement

Le paiement intervient suivant un calendrier choisi par l'administration. Ce paiement permet de recharger la carte de l'élève.

Le règlement peut se faire en ligne, en espèces, par carte bancaire ou par chèque. La carte, non alimentée, est invalide et l'élève ne pourra pas accéder au restaurant scolaire.

Le règlement intérieur du S.R.H

Le règlement intérieur est inséré dans le carnet de correspondance. Il sera tenu à la disposition de tout membre de la communauté éducative qui en fera la demande.

CHARTRE DES REGLES DE CIVILITES DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « bien vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords. Respecter les règles de la scolarité :

- Respecter l'autorité des professeurs ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par le professeur ;
- Se mettre en rang et faire silence avant l'entrée en cours ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire conforme ;
- Adopter un langage correct.

Respecter les personnes :

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- Ne jamais se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable et son baladeur et leurs accessoires dans l'enceinte de l'établissement ;
- Ne pas filmer et diffuser des images sans autorisations ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires y compris dans le bus ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement ;
- Ne pas crier et hurler (dans les cages d'escaliers, les couloirs etc....).

Respecter les biens communs :

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature de l'élève

Signature des Parents

Signature du Chef d'Etablissement

EXEMPLE DE GRILLE DE REFERENCE DU PERMIS À POINTS

Cette liste n'est pas exhaustive

Codes	Intitulé	
	Ne range pas sa chaise en quittant la salle	ASSIDUITE PONCTUALITE OBLIGATIONS SCOLAIRES
	Arrive régulièrement en retard alors que l'élève est aux abords de l'établissement	
	Arrive en retard (interclasse)	
	Document non signé	
	Traîne dans les couloirs	
	Pas de matériel	
	Travail non fait	
	Ne suit pas le cours	
	Tenue vestimentaire non conforme	
	Elève pas rangé	
	Jette des papiers, de la nourriture; ... ou en laisse sur la table en quittant la salle	INCIVILITES
	Jette du papier dans les couloirs ou dans la cour	
	Se lève sans autorisation	
	Prend la parole sans autorisation	
	Fait des bruits ou bavarde	
	Détérioré le matériel	
	Refuse d'obtempérer	
	Refuse de se mettre au travail	
	Activité non conforme avec la matière	
	Attitude insolente	

Satisfécit

(Témoignage de satisfaction pour le travail ou le comportement)

Date	Nom de l'éducateur	Motifs	Signatures
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents

Satisfécit

(Témoignage de satisfaction pour le travail ou le comportement)

Date	Nom de l'éducateur	Motifs	Signatures
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents
			Educateur Parents

Satisfécit

(Témoignage de satisfaction pour le travail ou le comportement)

Date	Nom de l'éducateur	Motifs	Signatures
			Educateur
			Parents
			Educateur
			Parents
			Educateur
			Parents
			Educateur
			Parents
			Educateur
			Parents
			Educateur
			Parents

Passage à l'infirmier

Date	Heure de sortie de la classe + signature enseignant	Heure de prise en charge VS + cachet	Heure de sortie de l'infirmierie + cachet

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

Signature des Parents ou du représentant légal						
OBJET						
EMETTEUR						
DATE						

1

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

2

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

3

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

4

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

1

Bulletin d’Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

2

Bulletin d’Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

3

Bulletin d’Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

4

Bulletin d’Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

5

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

6

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

7

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

8

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

5

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

6

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

7

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

8

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

9

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

10

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

11

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

12

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

9

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

10

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

11

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

12

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

à remettre à la vie scolaire

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

à remettre à la vie scolaire

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

à remettre à la vie scolaire

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

à remettre à la vie scolaire

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
.....
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
.....
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
.....
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
.....
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
.....
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
.....
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvelle retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvelle retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvelle retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
- ☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvelle retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
- ☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvelle retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
- ☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
- ☐ Nouvelle retenue le : / /
à : h
- ☐ Avertissement

NOM / VISA

OBSERVATIONS SUR LE TRAVAIL OU LE COMPORTEMENT

[illegible]

OBSERVATIONS SUR LE TRAVAIL OU LE COMPORTEMENT

DATE	NOM DE L'ENSEIGNANT	MOTIFS	SIGNATURE DES PARENTS OU DU REPRESENTANT LEGAL

OBSERVATIONS SUR LE TRAVAIL OU LE COMPORTEMENT

DATE	NOM DE L'ENSEIGNANT	MOTIFS	SIGNATURE DES PARENTS OU DU REPRESENTANT LEGAL

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvel retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvel retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvel retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Retenue

Le : / /
Nom de l'éducateur :
Discipline :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Travail à faire :
Signature des parents :

1 - Si la retenue est assurée par la Vie scolaire ne pas mettre de date
2 - Barrer la mention inutile

Retenue

Nom : Prénom :
Classe :
Date de la retenue⁽¹⁾ / /
Heure Début H Heure de fin : H
Assurée par : ⁽²⁾ Professeur / Vie scolaire
Motif
Date / Nom / Discipline du signataire :

à remettre à la vie scolaire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvel retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvel retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

Retenue

- ☐ Retenue effectuée
☐ Retenue non effectuée

Si non mesure :

- ☐ Appel des parents
☐ Nouvel retenue le : / /
à : h
☐ Avertissement

NOM / VISA

Réprimande

Motif :
.....
Donnée le : / / par
Nom
Discipline
Signature des parents

L'élève doit faire signer le mot et le présenter à l'auteur rapidement,
le fait pour le parent de signer ne vaut pas pour acceptation

Réprimande

Nom : Prénom :
Cl. : Heure : h Date :/...../.....
Motif(s) :
.....
.....
Nom/discipline du signataire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....
Fait le : Signature des parents

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Retard du..... à.....
Motif :
.....
Autorisé(e) à entrer
-en classe
-en permanence
Le :à.....h.....

Bureau de la Vie Scolaire

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....

Fait le : Signature des parents

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....

Fait le : Signature des parents

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....

Fait le : Signature des parents

Bulletin de Retard

Nom..... Prénom..... Classe.....
Motif :
.....
.....

Fait le : Signature des parents

13

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

14

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

15

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

16

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

13

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents
Signature des parents

14

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

15

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

16

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

17

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

18

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

19

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

20

Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Visa Vie Scolaire

17

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

18

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

19

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

20

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

21

Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

22

Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

23

Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

24

Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :

Visa Vie Scolaire

21

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

22

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

23

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

24

Bulletin d'Absence

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....
Absence du..... à.....
 au..... à.....
Motif :
Vu le :
Fait le : Signature des parents

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

CORRESPONDANCE

DATE	EMETTEUR	OBJET	Signature des Parents ou du représentant légal

DISPENSE EXCEPTIONNELLE D'EPS

Je demande que mon enfant ne pratique pas, exceptionnellement l'E.P.S. le de h à h pour les raisons suivantes :	Visa de l'enseignant
Je joins un certificat médical OUI ☐ NON ☐ Signature des parents ou du responsable légal	Visa du CPE
Je demande que mon enfant ne pratique pas, exceptionnellement l'E.P.S. le de h à h pour les raisons suivantes :	Visa de l'enseignant
Je joins un certificat médical OUI ☐ NON ☐ Signature des parents ou du responsable légal	Visa du CPE
Je demande que mon enfant ne pratique pas, exceptionnellement l'E.P.S. le de h à h pour les raisons suivantes :	Visa de l'enseignant
Je joins un certificat médical OUI ☐ NON ☐ Signature des parents ou du responsable légal	Visa du CPE
Je demande que mon enfant ne pratique pas, exceptionnellement l'E.P.S. le de h à h pour les raisons suivantes :	Visa de l'enseignant
Je joins un certificat médical OUI ☐ NON ☐ Signature des parents ou du responsable légal	Visa du CPE
Je demande que mon enfant ne pratique pas, exceptionnellement l'E.P.S. le de h à h pour les raisons suivantes :	Visa de l'enseignant
Je joins un certificat médical OUI ☐ NON ☐ Signature des parents ou du responsable légal	Visa du CPE

Rendez-vous sollicités par les parents ou le collègue

Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :

Le parent doit s'annoncer à l'accueil pour rencontrer l'enseignant

Rendez-vous sollicités par les parents ou le collège

Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :

Le parent doit s'annoncer à l'accueil pour rencontrer l'enseignant

Rendez-vous sollicités par les parents ou le collège

Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :
Je sollicite un rendez-vous avec : Mme, M. : Fonction ou titre Le à ou le à ou Le à ou le à ou Date et signature : Accord pour le à Signature :

Le parent doit s'annoncer à l'accueil pour rencontrer l'enseignant

Modification exceptionnelle de l'emploi du temps

Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire

Modification exceptionnelle de l'emploi du temps

Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire

Modification exceptionnelle de l'emploi du temps

Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire

Modification exceptionnelle de l'emploi du temps

Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire

Modification exceptionnelle de l'emploi du temps

Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire
Mme, M. Professeur de :	Absent le Elèves libérés à	Cachet vie scolaire