

PRÉAMBULE

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 afin que chaque élève apprenne à devenir un adulte et un citoyen responsable.

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. Ces règles sont les conditions du 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 et lors de toutes les activités scolaires extérieures.

Droits et devoirs s'exercent dans le respect des principes fondamentaux suivants :

- La gratuité de l'enseignement
- La laïcité et la neutralité politique et idéologique
- L'assiduité et la ponctualité
- La tolérance et le respect d'autrui
- L'égalité fille / garçon
- Le refus de la violence sous toutes ses formes

LE RÔLE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Source : le Chat de Geluck

✚ Le règlement intérieur se présente comme un ensemble de règles de vie qui s'adresse à toute la communauté scolaire.

✚ Il s'applique dans l'établissement et lors de toutes les activités scolaires et périscolaires, en particulier lors des sorties et voyages scolaires.

✚ Tout manquement au règlement intérieur du collège, justifie la mise en œuvre d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

TITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

La réussite de l'élève est directement liée à sa motivation et à sa constance. Aussi, en inscrivant le jeune au collège, la famille ou les responsables légaux s'engagent à l'aider en contrôlant sa tenue vestimentaire, son assiduité et sa ponctualité.

Pour cela, ils s'aident de l'emploi du temps de l'élève, vérifient et signent régulièrement les informations notées sur le carnet de correspondance et sur Pronote car toute information transmise est réputée connue des responsables légaux de l'élève au bout de 24 heures.

7H15 - 7H25	ACCUEIL DES ÉLÈVES
7H25	Rangement des élèves Prise en charge des élèves par les professeurs
7H30 - 8H25	1 ^{er} cours du matin (M1)
8H30 - 9H25	2 ^{ème} cours du matin (M2)
9H25 - 9H40	Récréation du matin
9H45 - 10H40	3 ^{ème} cours du matin (M3)
10H40 - 11H40	4 ^{ème} cours du matin (M4)
<u>LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI SAUF LE MERCREDI</u> 11H40 - 13H25 : PAUSE MÉRIDienne	
13H20 - 13H30	ACCUEIL DES EXTERNES DANS LE COLLÈGE
13H30	Rangement des élèves <i>Prise en charge des élèves par les professeurs</i>
13H35 - 14H30	1 ^{er} cours de l'après-midi (S1)
14H35 - 15H30	2 ^{ème} cours de l'après-midi (S2)
15H30 - 15H40	Récréation de l'après-midi
15H45 - 16H40	3 ^{ème} cours de l'après-midi (S3)
Les cours ont une durée de 55 minutes.	

Article 1.1 - Horaires d'ouverture du portail, gestion des temps de prise en charge des élèves.

Article 1.1.1 - Horaires d'ouverture du portail et conditions d'accès

L'élève est identifiable à sa tenue réglementaire et à son carnet de correspondance.

L'accès à l'établissement est subordonné à la vérification de ces deux éléments.

Après la fermeture du portail, l'élève devra attendre **l'heure suivante** pour accéder à l'établissement.

Article 1.1.2. - Prise en charge des élèves aux sonneries

Lors des sonneries de **7h25 / 9h40 / 13h30 et 15h40**, les élèves qui ont cours :

- dans un modulaire → se rangent près de leur salle,
- dans les bâtiments → se rangent dans le couloir attribué à leur salle inscrite au sol.



Aux interclasses, les élèves se rendent directement en cours.

Article 1.2 – La tenue réglementaire au sein du collège

La tenue réglementaire est obligatoire dès que l'élève scolarisé au collège accède à la cité scolaire, quel que soit le motif évoqué.

- **Le haut** : un polo blanc à manches avec le logo du collège.
- **Le gilet** : seul sera autorisé au sein de l'établissement un gilet sans capuche blanc ou gris avec le logo du collège qui sera proposé à la vente par l'association sportive.
- **Le bas** : un jean ou un pantalon **UNI, simple sans fantaisie ni déchirure de couleur bleu ou noir. Il devra être ajusté à la taille afin de ne pas laisser apparaître les dessous ou le postérieur.**
- Les chaussures tenues et attachées aux pieds. *Les chaussures ouvertes sans lanière sont interdites.*
- Un sac d'école adapté permettant de contenir des cahiers de format 24 x 32.

ATTENTION

- *Le polo doit être dans le jean au moment de la prise en charge de l'enseignant ou un surveillant pour rentrer dans la salle de cours ou en salle d'études.*
- *En cas de particularités médicales, prière d'en avertir l'Infirmière, la Vie scolaire et le professeur principal officiellement avec un justificatif médical.*

Article 1.2.1- La tenue réglementaire en sport

La tenue d'éducation physique sportive se compose :

- d'un short bleu marine,
- du tee-shirt de l'association sportive (acheté au collège Fernand Donatien),
- de chaussures de sport

Pour les élèves de 6èmes, la tenue pour la pratique de la natation : bonnet obligatoire, maillot de bain pour les garçons et maillot une pièce pour les filles

❖ Attention : La tenue de sport, revêtue dans les vestiaires, ne sera portée que pendant la pratique de l'E.P.S.

Article 1.2.2 - La tenue des champs professionnels EGPA (Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés)

Pour les champs professionnels d'EGPA, la tenue vestimentaire demandée en début d'année par les enseignants et le port de chaussures fermées **sont obligatoires pour des raisons de sécurité et d'hygiène.**

1.2.3 - Les interdictions

Sont strictement interdits les variantes à la tenue vestimentaire telles que :

<i>Jeans ...</i>	<i>Bijoux ...</i>	<i>Accessoires et autres ...</i>
- jeans déchirés ou avec fantaisies (paillettes, franges, strass, ...) - les leggings, les baggys, ... bermudas, les accoutrements fantaisistes, les spartiates avec chaussettes, les «plastiques» (chaussures de pluie), les sandales, le port de la sacoche....	- volumineux (colifichets, les bagues et/ou chevalières, les surcharges de colliers, de bracelets,..) - les piercings, - les boucles d'oreilles pour les garçons,	- polos déchirés - toutes chaussures non fixées aux pieds, - casquette et autre couvre-chef, bandanas, motifs de dessins sur cheveux courts, - les tétines (sucettes plastiques) - les prothèses ongulaires <u>de plus d'un centimètre</u> en partant de la base de l'ongle, ...

Article 1.3 – Le régime scolaire de l'élève

Article 1.3. 1 - Les élèves externes

L'élève externe est accueilli dans l'établissement conformément à son emploi du temps.

L'élève externe quitte l'établissement à la fin du dernier cours de la demi- journée.

Article 1.3.2 – Les élèves demi-pensionnaires

Pour *l'élève demi-pensionnaire* qui n'a pas cours l'après-midi, il quitte le collège après le déjeuner, à l'ouverture du portail à 13h15.

Article 1.4 – Entrée, sortie, mouvement et circulation des élèves

Article 1.4.1- L'entrée au collège

L'entrée au collège des élèves s'effectue selon leur emploi du temps sous présentation du carnet :

- par le portail principal pour les élèves ayant cours dans les bâtiments B2, B3, B4 et/ou plateau sportif.
- par le portail SEGPA (seulement à 7h15) pour les élèves ayant cours aux modulaires côté SEGPA et/ou plateau technique

Article 1.4.2- La sortie du collège

La sortie du collège des élèves s'effectue selon leur emploi du temps par le portail principal sous présentation du carnet.

Article 1.4.3 - Mouvement et circulation des élèves

Il est interdit formellement de déambuler dans l'établissement pendant les heures de cours :

- Interdit de **rater volontairement les cours** ;
- Interdit de **stationner, de courir et de crier sur les balcons, dans les escaliers et bâtiments** ;
- Interdit de **monter dans les bâtiments** pendant la demi-pension ;
- Interdit pour **l'élève en retard d'arriver au cours suivant sans un justificatif écrit de l'adulte** l'ayant retenu ou reçu ;
- Interdit de **stationner et/ou de circuler dans la zone Lycée**.

 **Modalités de mouvement vers les installations extérieures** : les élèves se rendent vers des installations de sport ou vers les installations extérieures **en rang et sous la responsabilité d'un enseignant**.

Article 1.5 – Sortie exceptionnelle

Toute sortie exceptionnelle se fait sur demande écrite du responsable légal à la page « correspondance » sur le carnet de correspondance et est validée par le Chef d'établissement.

Article 1.6 - Passage à l'Infirmierie

Avant de se rendre à l'infirmierie, l'élève malade accompagné d'un camarade demande à l'adulte qui l'a en charge de renseigner le billet rose d'infirmierie sur le carnet de correspondance puis **se rend OBLIGATOIREMENT** à la Vie Scolaire.

Article 1.7 - Récréations et interclasses

Article 1.7.1 - Récréations

Les deux récréations se situent : *l'une de 9h25 à 9h40 (15 mn)* et *l'autre de 15h30 à 15h40 (10 mn)*.

Durant les récréations, les élèves se rendent **obligatoirement dans la cour**.

Article 1.7.2 - Interclasses

Tout retard sans motif valable après l'interclasse fera l'objet d'une punition donnée par le professeur ou la Vie scolaire.

Les **5 minutes** d'interclasse permettent à l'élève de réaliser les conditions du cours suivant : rejoindre sa salle et de se mettre en condition de travailler.

Article 1.8 - Usage des locaux, des espaces communs et conditions d'accès

- Respect et maintien des locaux en bon état.
- Dépôt des papiers et objets usagés dans les poubelles.
- Pour tout acte de vandalisme (graffitis, inscriptions, dégradations de tout ordre ...) = punition / sanction **et/ou** réparation prévue.
- Pour toute dégradation de matériel, d'équipement = remboursement par la famille auprès des services d'intendance.

TITRE 2 : PÉDAGOGIE ET VIE SCOLAIRE

Article 2.1 - Encadrement des élèves



En dehors des heures de cours, les élèves sont placés sous la responsabilité de la Vie Scolaire soit en salle d'études ou au CDI (Centre de Documentation et d'Information).

Les élèves en salle de cours, d'études ou au CDI doivent être calmes et éviter le bruit pour ne pas déranger les classes qui ont cours au même moment.

Article 2.2 – Cours et dispenses

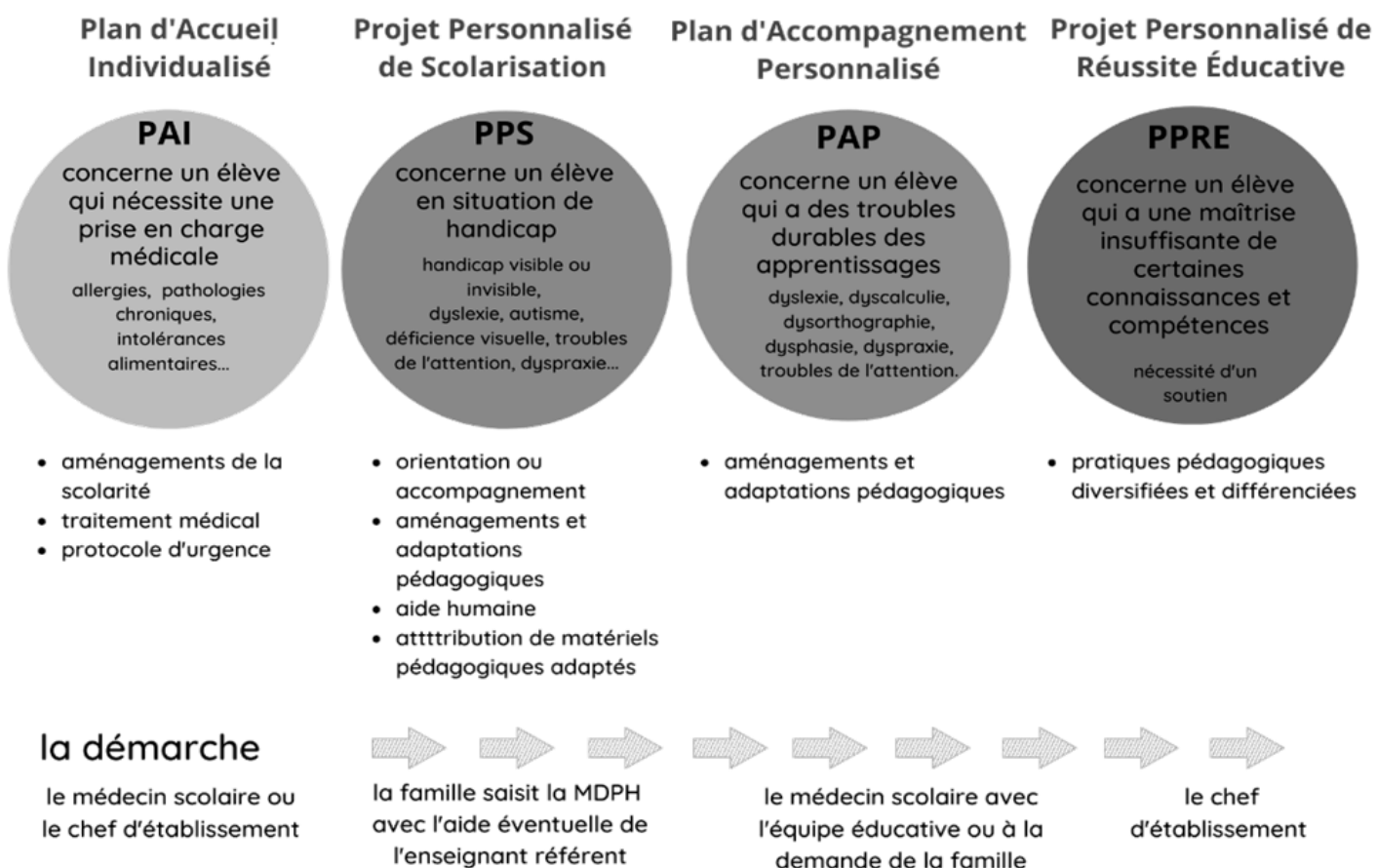
Tous les cours sont obligatoires.

Toute dispense à un cours d'E.P.S. doit émaner d'un médecin et est remis à la Vie Scolaire par l'élève ; il est conseillé aux responsables légaux d'en garder une copie.

Article 2.3 - Prise en charge pédagogique particulière (le projet d'accompagnement personnalisé ou PAP)

Il existe 4 types de projet d'accompagnement des élèves en fonction de leurs difficultés :

dispositifs pour aider les élèves à besoins éducatifs particuliers



Article 2.4 - Usage des matériels mis à disposition



L'élève se présente à chaque heure de cours muni du matériel demandé sur la liste reçue dans le dossier d'inscription.

Les livres sont prêtés à l'élève dès le début de l'année. Ils doivent être couverts et étiquetés au nom de l'élève puis remis en bon état aux dates fixées au mois de juin. Tout livre abîmé ou perdu sera remboursé.

Les élèves de 6^{ème} reçoivent **chacun** une tablette à usage éducatif et pédagogique, prêtée par la Collectivité Territoriale de la Martinique (CTM) après signature d'une convention pour la durée de sa scolarité au collège de la 6^{ème} à la 3^{ème}. *Ce matériel doit être remis en bon état de fonctionnement en quittant l'établissement en fin de 3^{ème} ou en cas de changement de collège.*

Article 2.5 - Modalités de contrôle des absences

Grâce au logiciel **PRONOTE**, les absences et les retards sont signalés au responsable légal très rapidement par SMS.

Par conséquent, la Vie Scolaire doit être informée de TOUT CHANGEMENT de coordonnées téléphoniques.

Article 2.5.1 - Les absences

Après une absence, le responsable légal doit renseigner et signer le billet d'absence. A son retour au collège, l'élève doit passer **OBLIGATOIREMENT à la Vie Scolaire** pour remettre ce billet. Seule la trace écrite a valeur juridique.

Selon l'article R511-11 : l'absentéisme volontaire est un manquement à l'obligation d'assiduité de l'élève. Au bout de 4 demi-journées d'absences, le responsable légal reçoit un courrier d'avertissement.

❖ Si la situation perdure, le collège applique les mesures suivantes :

- 1) convocation des responsables légaux par les Conseillères Principales d'Éducation
- 2) commission éducative et dossier d'assiduité pour le Rectorat
- 3) conseil de discipline pour absentéisme
- 4) signalement au Procureur de la République

Le responsable légal doit consulter régulièrement la situation de l'élève sur PRONOTE et réagir très rapidement.

Article 2.6 – Évaluation (Art. D. 111-3- Art. L. 511-1 - Art. D. 331-25)

Les responsables légaux doivent consulter régulièrement Pronote pour le suivi scolaire de l'élève.

Article 2.7 - Les bilans périodiques

Les bilans périodiques sont remis à la famille lors des rencontres parents-professeurs. Ils seront accompagnés des éventuelles récompenses et mises en garde.

Trois rencontres parents-professeurs sont organisées dans l'année **sous réserve de la situation sanitaire**.

En dehors de ces réunions, les responsables légaux peuvent à tout moment demander une entrevue à un membre de la communauté éducative. Ils utilisent à cet effet Pronote ou « Demande de Rends-Vous » et/ou partie correspondance sur le carnet de correspondance.

Article 2.8 - Accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

La fréquentation du CDI et l'utilisation de ses ressources sont vivement conseillées aux élèves.

Le règlement du CDI est précisé aux personnels et aux élèves en début d'année scolaire, affiché au CDI, diffusé dans les bulletins de rentrée et carnets d'accueil.

TITRE 3 : EXERCICES DES DROITS ET OBLIGATIONS

Article 3.1 - Les droits

Article 3.2 - Les obligations

Article 3.2.1 - Le respect d'autrui et du cadre de vie

Article 3.2.2 - Le devoir de n'user d'aucune violence

voir Charte du « Comment Vivre Ensemble ? » en page centrale du carnet.

TITRE 4 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES ET RÉCOMPENSES

Article 4.1 - Les procédures disciplinaires

Article 4.1.1 – Les punitions scolaires

PUNITIONS SCOLAIRES <i>prises par l'ensemble de la communauté scolaire</i>	
MOTIFS ...	TYPES DE PUNITIONS ...
❖ Oubli du carnet ... ❖ Oubli et dégradation du matériel ... ❖ Insolence ... ❖ Absences et retards répétés et/ou volontaires ❖ Attitude non conforme en salle de cours ❖ Les fraudes ... ❖ L'auto-exclusion ... ❖ L'exclusion exceptionnelle de cours ... ❖ Non respect de la tenue réglementaire ...	➔ Travail supplémentaire signé par le responsable légal ➔ Consigne en dehors des heures de cours ➔ Remontrances

Article 4.1.2 – Les mesures de prévention

MESURES DE PRÉVENTION ... <i>(avant sanctions disciplinaires)</i>		
RÉPARATION	ACCOMPAGNEMENT	COMMISSION ÉDUCATIVE
▪ Remise en état ou restitution ▪ Remboursement ▪ Lettre d'excuses	▪ Suivi par un tuteur ▪ Suivi par l'ADAF AE ou autre association partenaire	Mise en place en cas de manquements et de comportement inadapté de l'élève

Article 4.1.3 – Les sanctions disciplinaires

SANCTIONS DISCIPLINAIRES	
MOTIFS ...	TYPES DE SANCTIONS ...
+ Pour un acte grave (violences verbales et/ou physiques envers un camarade ou un membre de la communauté éducative dans l'exercice de ses fonctions), ... + Situation d'harcèlement avérée ... + Situation d'absentéisme lourd ...	➔ avertissement écrit ➔ blâme ➔ exclusion temporaire du collège ou d'un service pour 8 jours au plus. ➔ Mesure de responsabilisation définie avec une association ➔ <u>Convocation devant le Conseil de Discipline</u>

Article 4.2 - Les récompenses



Les **récompenses semestrielles** en usage reconnaissent le comportement satisfaisant et les résultats.

Elles sont par ordre d'importance :

- ♦ **Les encouragements** : pour un engagement face au travail et des efforts même si les résultats sont partiellement corrects,
- ♦ **Le tableau d'honneur** pour de bons résultats d'ensemble,
- ♦ **Le satisfecit** pour des résultats d'ensemble remarquables,
- ♦ **Les félicitations** pour des résultats exceptionnels,
- ♦ **Le tableau d'Excellence** pour les élèves ayant obtenu les félicitations aux deux semestres.

❖ Les mesures positives d'encouragement

Un billet de valorisation pourra être attribué à tout élève qui se sera distingué par une attitude positive ou aura fourni un effort particulier.

TITRE 5 : LA SÉCURITÉ

L'assurance responsabilité civile est vivement recommandée. Le talon de l'attestation d'assurance destiné au collège doit être remis avec le dossier d'inscription.

L'introduction de **bijoux, argent et autres objets de valeur** est fortement déconseillée.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.

Article 5.1- Les interdictions

Article 5.1.1 - Interdiction de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues



Conformément au B.O du 15.10.1998 : «L'introduction et la consommation dans l'établissement de **produits stupéfiants, d'alcools et de tabac** sont expressément interdites.»



Conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 à l'article L. 3511-7-1. :
« Il est interdit de vapoter dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs.»

Article 5.1.2 - Interdiction d'introduire des armes



Conformément à l'article 431-28 : « Le fait pour une personne habilitée ou autorisée à pénétrer dans un établissement scolaire de pénétrer ou de se maintenir dans un tel établissement en étant porteuse d'une arme sans motif légitime est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.

* De même, il est interdit d'introduire ou d'utiliser des **objets dangereux** à l'intérieur et aux abords du collège (cutters, compas, ciseaux même à bout ronds, pétard, couteaux).

En cas de risque ou de suspicion caractérisée, les élèves peuvent être invités à présenter à un personnel d'autorité, le contenu de leurs cartables, de leurs effets personnels ou de leurs casiers.

Article 5.1.3 - Le téléphone portable



Interdiction d'utiliser des téléphones portables à l'école et au collège

Conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation, issue de la loi n° 2018-698 du 3 août 2018, posant le principe de l'interdiction de l'utilisation :



⇒ Ces objets doivent rester **éteints et rangés dans les sacs** et ce, dans tous les lieux cités précédemment.

⇒ L'établissement **décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.**

Article 5.1.4 - Les modalités de confiscation

Tout élève qui transgresse cette disposition du règlement intérieur voit son téléphone portable ou tout autre équipement de communication électronique confisqué par le personnel enseignant, le personnel de Vie Scolaire ou un membre de l'équipe de Direction qui le confie dans les délais les plus brefs au Chef d'établissement.

Seuls les responsables légaux peuvent venir récupérer ces équipements de communication auprès du Chef d'établissement **sur rendez-vous le vendredi après-midi pour les classes générales et sur rendez-vous le jeudi après-midi auprès de la Directrice d'EGPA pour les classes EGPA.**

Article 5.1.5 - Récidive

En cas de récidive, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire.

Article 5.2 – Stages en entreprise

Pendant les périodes de stages en entreprise, l'élève doit avoir une tenue vestimentaire et un comportement corrects (voir convention de stage).

Si, l'élève lors de sa période de stage, doit se présenter pour quelque motif au collège, la tenue réglementaire du collège est exigée.

TITRE 6 : SANTÉ ET SOCIAL

Dans le cadre du programme de promotion de la santé au collège, il est interdit d'introduire et de consommer toute boisson autre que de l'eau naturelle (les boissons sucrées sont interdites).

Article 6.1 - Service Médico-social



La Psychologue de l'Éducation Nationale (Psy-EN) contribue à la réussite des élèves, accompagne ceux qui sont les plus en difficulté, les reçoit avec leur famille pour les conseiller et les informer à différentes étapes de leur scolarité.

L'Infirmière de santé scolaire et l'Assistant(e) Social(e) sont membres de

l'équipe médico-sociale. Ils apportent aide et soutien aux élèves et à leurs familles, dans divers domaines (santé, personnel, institutionnel, éducatif, ...).

Les demandes peuvent émaner des élèves, des familles ou d'un membre de la communauté scolaire.

Article 6.2 - Organisation des soins et des urgences

❖ **En cas de problème relevant du domaine de la santé**, le malade qui peut se déplacer sera accompagné à l'Infirmierie par un élève de la classe. Sinon, l'Infirmierie, la Vie Scolaire et la Direction seront alertées.

❖ En cas de pathologie connue, le parent est prié de se rapprocher de l'Infirmière pour la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

❖ **En cas de maladie**, la famille doit avertir les CPE dès la première demi-journée d'absence et signaler s'il s'agit d'une maladie contagieuse. A son retour, l'élève doit présenter un mot écrit de ses parents indiquant le motif de l'absence. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera remis sous pli cacheté à l'infirmière.

❖ **Les élèves qui prennent des médicaments doivent obligatoirement les déposer à l'infirmier avec l'ordonnance médicale.**

❖ **En cas d'accident** dans le collège ou sur le trajet de l'école, l'élève ou sa famille doit avertir un adulte de l'établissement. Important : quand l'élève est assuré, le rôle du collège se limite à rédiger une déclaration d'accident qui est transmise à la société d'assurance par les parents.

Article 6.3 – Respect des mesures sanitaires

Afin de garantir la santé, le bien-être de chacun et de tous, les mesures sanitaires définies au sein de l'établissement doivent être **appliquées et respectées par l'ensemble de la communauté éducative et intervenants externes.**

➔ **TOUT ÉLÈVE ne respectant pas cette règle gouvernementale et sanitaire s'expose à des sanctions.**

Article 6.4 - Aides aux familles



◆ **Les bourses** : il faut se rapprocher du secrétariat de Direction.

◆ **Les fonds sociaux** (fonds social collégien - fonds social de restauration) : il faut se rapprocher de l'Assistante Sociale.

TITRE 7 : PARTENARIAT FAMILLES - COLLÈGE

Article 7.1 - Les rencontres avec les membres de la communauté éducative

L'accès à l'établissement se fait uniquement **sur rendez-vous** : une pièce d'identité est exigée.

Les rendez-vous et entretiens doivent être courtois et respectueux.

BUREAUX	JOURS ET HORAIRES
Secrétariat	du lundi au vendredi de 8h à 11h
Principale	sur rendez-vous
Principal Adjoint	sur rendez-vous
Directrice de l'EGPA	sur rendez-vous
Adjointe - Gestionnaire	sur rendez-vous
Intendance	Lundi-mardi-jeudi-vendredi, de 8h à 11h
Conseillères Principales d'Éducation	sur rendez-vous (cahier de RDV à la Vie Scolaire)
Psychologue de l'Education Nationale (Psy EN)	sur rendez-vous (cahier de RDV à la Vie Scolaire)
Assistante Sociale	permanences et rendez-vous
Professeurs	sur rendez-vous (sur le carnet ou Pronote) page
L'Infirmière	Lundi 7h30-15h30 / Jeudi 7h30-13h00

Article 7.2 – Les partenaires externes



Article 7.2.1 – L'Équipe Mobile de Sécurité (EMS) : un partenaire institutionnel des établissements

Selon, les circulaires interministérielles n° 2009-137 du 23 septembre 2009 et n° 2010-25 du 15 février 2010, l'EMS est placée sous l'autorité directe de la Rectrice et dirigée par le Conseiller Technique Sécurité. Ses missions sont :

1/ appui à la démarche climat scolaire : Sensibiliser les personnels, les élèves aux différents problèmes rencontrés à l'école (harcèlement, violences, cyber violences, jeux dangereux, conduites addictives,...).

2/ sécurisation du milieu scolaire : garantir la sécurité du collège à l'intérieur et aux abords / préserver la continuité de l'action éducative pendant les périodes de tension.

3/ accompagnement : apporter à l'ensemble de la communauté aide, conseil et information afin de prévenir toutes formes de violence.



Article 7.2.2 – L'ADAF AE (Association Départementale Aide Famille Action Educative)

Une convention a été signée en Janvier 2021 entre le collège et l'association. Elle intervient lors des exclusions temporaires et en accompagnement avec l'élève durant l'année scolaire.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du collège, en sa séance du 05 Juillet 2022.

L'inscription d'un élève au Collège Fernand DONATIEN, par sa famille, vaut adhésion à son règlement intérieur et engagement à le respecter et à le faire respecter.

À Fort-de-France, le / / 202...

Tania GERVINET-GRANDU
La Principale

✍ L'élève	✍ Le Responsable légal
Signature précédée de la mention « <i>Lu et approuvé</i> » :	Signature précédée de la mention « <i>Lu et approuvé</i> » :