

VIVRE ENSEMBLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026 2027 DU COLLEGE

PREAMBULE

Le collège fait partie de l'Institution de la Croix Blanche, regroupant une maternelle, une école primaire, un collège et un lycée. Ce sont des établissements catholiques d'enseignement associés à l'Etat par contrat d'association et relevant du réseau Sophie Barat Education.

Le règlement intérieur est l'expression de notre volonté de vivre ensemble.

Toute communauté obéit à des règles de vie : il importe que chacun comprenne qu'il a des droits mais également des devoirs et qu'il est, à son niveau, responsable de la bonne marche de l'ensemble.

L'inscription au collège implique l'adhésion à notre projet éducatif et l'acceptation du présent règlement intérieur dans sa totalité et la volonté de s'y conformer. L'application des règles de vie collective définies dans ce règlement est une des conditions nécessaires au bon fonctionnement de la communauté scolaire.

1. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

1.1 Accueil

Le collège est ouvert aux élèves de 7h40 à 17h55 du lundi au vendredi. L'entrée et la sortie des collégiens se font par l'entrée principale au 1833 avenue du Général De Gaulle. Les 2 roues et autres moyens usuels de déplacement, motorisés ou non, doivent impérativement être placés à l'intérieur du parking 2 roues attachés et cadenassés par un antivol.

L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation.

1.2. Carnet de correspondance :

- Familles, élèves et personnels utilisent le carnet de correspondance pour dialoguer.
- Les carnets, nominatifs et incessibles, sont vérifiés régulièrement par les assistants d'éducation (AED), les bureaux de vie scolaire (BVS) ou la responsable de vie scolaire (RVS).
- Chaque élève a son carnet de correspondance sur lui. A partir de quatre oublis de carnet (par période), l'élève est sanctionné.
- En cas de perte du carnet, l'élève en acquiert un immédiatement auprès des bureaux de vie scolaire : 10€ le second carnet, 15€ les suivants.

1.3 Sorties des élèves :

En cas d'absence de professeur, l'établissement met tout en œuvre pour trouver des solutions d'aménagement d'emploi du temps. Les élèves se présentent à la RVS et suivent ses directives. Aucun élève ne peut sortir de l'établissement sans une autorisation de la RVS.

Des autorisations de sortie des élèves peuvent être fixées ou sollicitées par les parents :

- Autorisations parentales **annuelles** : elles sont fixées en début d'année scolaire ; toute modification en cours d'année de ces autorisations est notifiée aux BVS correspondant pour les externes et les demi-pensionnaires. En fonction du comportement et des résultats de l'élève, le Chef d'établissement, son adjointe ou la RVS se réservent le droit d'interdire ponctuellement ces sorties.
- Demandes d'autorisations de sorties **ponctuelles** : elles doivent être adressées aux BVS la veille du jour concerné, dernier délai ; ceux-ci l'acceptent ou la refusent selon le motif invoqué et la situation scolaire et disciplinaire de l'élève.
Les rendez-vous médicaux **doivent être pris prioritairement en dehors des heures de cours et de retenue**. Tout autre rendez-vous (exemple : les heures de conduite en auto-école) **doit être pris exclusivement en dehors des heures de cours et de retenue**.

A chaque entrée et sortie de l'établissement, l'élève doit présenter son carnet de correspondance.

Sorties pédagogiques et voyages scolaires

Les sorties pédagogiques organisées par l'établissement se font sous la responsabilité du personnel enseignant ou éducatif ; chaque élève demeure néanmoins responsable de son propre comportement. Dans certains cas, sauf contre-indication des parents, l'élève pourra se rendre par ses propres moyens sur le lieu de la sortie.

Les voyages scolaires sont soumis au règlement intérieur de l'établissement, une charte est à votre disposition sur le site internet, et vous sera envoyée pour signature en début d'année scolaire.

Les sorties et voyages scolaires constituent un prolongement des activités pédagogiques de l'établissement.

En cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur, de comportement incompatible avec les exigences de sécurité ou de vie collective, ou de sanction disciplinaire importante, le Chef d'établissement peut refuser ou annuler la participation d'un élève à une sortie ou à un voyage scolaire. Les frais déjà engagés par l'établissement ne donneront pas lieu à un remboursement.

En cas de désistement post inscription, les frais déjà engagés par l'établissement ne donneront pas lieu à un remboursement.

Tout élève qui ne respecte pas le présent règlement concernant les sorties, sera tenu pour responsable. Pour les élèves mineurs, la responsabilité de sa famille pourra être engagée.

1.4 Assiduité et ponctualité scolaire :

L'assiduité et la ponctualité sont des savoir-être essentiels, et conditionnent la réussite scolaire.

Chaque élève suit tous les enseignements prévus par son emploi du temps.

En cas d'absence, **la famille de l'élève prévient l'établissement, sans délai, par téléphone (03.20.46.24.29) ou par mail à viescolaire.5.6@lacroixblanche.org** (pour les élèves de 6^e et 5^e), et **viescolaire.4.3@lacroixblanche.org** (pour les élèves de 4^e et 3^e). L'élève se doit de récupérer les cours manqués. **Un justificatif écrit** doit être adressé à la Vie Scolaire.

Toute absence prolongée et non justifiée de l'élève (à partir de 4 demi-journées par mois) **fait l'objet d'un signalement auprès des autorités académiques et du service des bourses scolaires.**

Les modalités relatives aux dispenses d'Éducation Physique et Sportive figurent dans la page "Dispenses EPS" du présent carnet.

En cas de retard, l'élève se présente au BVS de l'établissement et suit les instructions du personnel. Il ne peut entrer en classe sans un billet d'entrée remis par l'équipe de Vie scolaire. Tout retard est enregistré sur ECOLE DIRECTE. L'accumulation de retards non justifiés entraîne les sanctions automatiques suivantes : une retenue (4 retards) ou un contrat retard (récupération des temps perdus).

Une situation de cumul important d'absences et/ou de retards peut entraîner le prononcé d'un avertissement officiel à l'élève par la RVS ou la Directrice adjointe. Trois avertissements entraînent automatiquement la tenue d'un conseil de discipline. (cf article 5)

1.5 Cordialité et respect de soi et des autres

Dans un objectif de climat scolaire serein et convivial, **la politesse et la cordialité sont de rigueur.** Tous propos vulgaires, grossiers, discriminants entre élèves et entre élèves et adultes sont proscrits et sont systématiquement sanctionnés.

Dans un souci de respect d'eux-mêmes et des autres, les élèves ont une attitude réservée dans l'expression de leurs relations sentimentales.

1.6 Tenue vestimentaire adaptée au cadre scolaire

La tenue vestimentaire scolaire ne comporte ni excentricité ni négligence (pantalons déchirés, troués ou effilochés) ni signe ostentatoire ou référence militante politique, syndicale, militaire ou religieuse.

Cette règle s'applique également pour tous les événements concernant la vie de l'établissement, et en respect de notre caractère propre.

La tenue vestimentaire doit être propre, décente, adaptée au cadre scolaire et compatible avec les activités proposées par l'établissement. Les choix vestimentaires et esthétiques doivent respecter le caractère éducatif du lieu et les exigences de la vie collective. Les tenues de sport type jogging ou legging sont réservés exclusivement à la pratique de l'EPS.

La tête est découverte avant l'entrée dans l'établissement. Les capuches, casquettes et bonnets sont acceptés uniquement dans la cour de récréation

1.7 Limitation stricte de l'usage des appareils audio, vidéo et photo, téléphones et objets connectés :

Les élèves doivent éteindre leur téléphone **avant de franchir le portail d'entrée du collège**.

L'usage des lecteurs et enregistreurs audio et vidéo, des téléphones et smartphones portables, des appareils photographiques et de tout objet connecté **est interdit à l'intérieur du collège (bâtiments et cour de récréation)**. En tout temps, ces appareils sont donc éteints et rangés (cf 3.8).

1.7 bis Utilisation des outils d'intelligence artificielle

L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative (ChatGPT, Copilot, Gemini ou tout autre outil similaire) doit respecter les consignes données par les enseignants.

Toute utilisation visant à produire ou faire produire un travail présenté comme personnel, alors qu'il ne l'est pas, constitue une fraude scolaire.

L'établissement se réserve le droit de demander à l'élève d'explicitier sa démarche de travail ou de produire des éléments permettant de vérifier l'authenticité de sa production.

Tout usage frauduleux pourra entraîner une sanction disciplinaire.

1.8 Usage, respect et entretien des espaces scolaires

En dehors des heures de cours, aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives.

Durant les récréations, pour des raisons de sécurité, les élèves doivent obligatoirement quitter les salles d'études et descendre dans la cour. **Le stationnement permanent dans les espaces toilettes est interdit.**

Les élèves peuvent manger uniquement dans le self, les extérieurs et pendant les devoirs longs sur autorisation du personnel.

Pour des raisons de réglementations concernant l'hygiène et l'absence d'endroits dédiés, les repas apportés par les élèves ne peuvent être consommés dans l'espace self, ni au sein de l'établissement.

Les détritux doivent impérativement être jetés dans les poubelles.

1.9 Santé

Aucun médicament n'est délivré par un personnel de l'établissement, sauf Projet d'Accueil Individualisé à jour (P.A.I.) incluant une ordonnance médicale. L'infirmière scolaire est la seule personne habilitée à délivrer un médicament selon son analyse professionnelle.

L'infirmière scolaire, le personnel formé PSC ou le personnel SST peuvent apporter les premiers soins d'urgence à un blessé, dans l'attente de l'arrivée des parents ou d'un service de secours.

Aucun élève souffrant ne peut sortir de l'établissement sans l'autorisation d'un BVS ou de l'infirmière scolaire.

1.10 Accidents et sécurité

Tout accident, qu'il survienne dans la cour, lors d'un cours (en E.P.S. comme en laboratoire, au CDI, ou dans tout autre lieu : restaurant scolaire, couloirs, vestiaires...), doit être immédiatement signalé à un responsable, dans les 24h ; un compte rendu des circonstances est alors établi par ce dernier pour information de l'administration. L'assistante de direction se charge de la déclaration si nécessaire. Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive ou d'un cours d'E.P.S., le professeur d'E.P.S. se charge de la déclaration.

Des exercices de sécurité (incendie, attentat intrusion, risques majeurs) sont organisés au cours de l'année scolaire. Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement lues et respectées.

L'établissement met en application les règles et consignes de sécurité en vigueur (Vigipirate, périmètre de sécurité...). En cas de besoin le personnel de direction ou de vie scolaire de l'établissement se donne le droit de vérifier le contenu des sacs ou des casiers.

L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux (armes, produits chimiques...) est interdite et entraîne des sanctions.

2. REPRESENTATIONS DES FAMILLES ET ELEVES

Les parents correspondants volontaires, membres de l'APEL, désignés en début d'année scolaire, participent, au nom des familles, au conseil de classe et/ou au conseil d'établissement, en lien avec les responsables de l'établissement.

Les délégués de classe, à défaut leurs suppléants, élus en début d'année scolaire, interviennent au nom des élèves de leur classe dans le conseil de classe. Les délégués du conseil de vie collégienne sont élus en début d'année. Le délégué peut être destitué de son rôle en cas de cumul de sanctions.

Les délégués d'établissement, à défaut leurs suppléants, élus en début d'année scolaire parmi les délégués de classe, représentent les élèves et les délégués de classe dans le conseil d'établissement.

Les éco délégués représentent les élèves de leur niveau et leurs attentes en termes de développement durable. Ils jouent un rôle essentiel pour mettre en œuvre la transition écologique au sein de l'établissement.

3. INTERDITS ÉDICTÉS PAR LA LOI OUVRANT A DE LOURDES SANCTIONS

3.1 Droit à l'image

Article 9 du code civil et 226-1 du code pénal : Diffuser et utiliser l'image ou la voix d'une autre personne sans son consentement est illégal.

3.2 Fumer et vapoter

Conformément au Code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement ainsi que lors des activités scolaires organisées à l'extérieur.

Les cigarettes électroniques, dispositifs de vapotage et objets assimilés doivent rester éteints et rangés dans les sacs.

La possession et l'utilisation de produits interdits par la législation en vigueur sont proscrites.

3.2 bis – Produits sous pression

L'introduction et l'utilisation de déodorants en aérosol, sprays corporels, laques ou tout autre produit sous pression sont interdites dans l'enceinte de l'établissement, sauf nécessité médicale dûment justifiée.

Cette mesure vise à préserver la sécurité des personnes et à prévenir les usages inadaptés de ces produits.

3.3 Matériels

Articles 1240 à 1242 du Code civil : Les destructions, les dégradations et les détériorations de biens matériels, informatiques ou non, engagent la responsabilité des parents, solidaires pour l'élève mineur, que ces destructions, dégradations et détériorations soient avec ou sans danger pour les personnes. L'établissement demandera la réparation, ou, le cas échéant, le remplacement des biens concernés. Par extension, les fausses alertes et les menaces de destructions, de dégradations et de détériorations sont interdites.

Article 311-1, 311-3 à 311-11, 312-1, 312-2 à 312-9 du code pénal : Le vol, soustraction frauduleuse de la chose d'autrui, et l'extorsion de fonds, d'un écrit ou d'une information confidentielle sont passibles d'exclusion.

Article 1384 du code civil : Les biens apportés par un élève au sein de l'établissement sont sous sa responsabilité pleine et entière. Il est essentiel de ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance. Les élèves de 6^e et 5^e peuvent, sur demande, disposer de casiers, fermés avec un cadenas personnel.

3.4 Alcool et stupéfiants

Articles 222-34 à 222-43-1 du code pénal : La détention, la consommation, la cession, l'acquisition et l'offre de stupéfiants, et par extension d'alcool, sont interdites dans l'enceinte de l'établissement sous peine d'exclusion.

3.5 Artifices et armes

Décret 90-897 et articles L2331-1 et L2339-9 du Code de la Défense : L'introduction et l'utilisation d'artifices, même K1, et d'armes, même factices, quelle que soit la catégorie, sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

3.6 Atteinte à la personne

Articles 222-1 à 222-33-3, 225-16-1 et 225-16-2 du code pénal : Les atteintes à l'intégrité physique, morale ou mentale des personnes par des propos ou comportements répétés (réseaux sociaux y compris), d'un ou plusieurs individus, ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de vie sont interdites. Lorsque ces propos ou comportements ont une connotation sexuelle ou sexiste, le harcèlement moral devient sexuel. Il est tout aussi interdit. Un protocole anti-harcèlement existe dans l'établissement (la RVS doit être contactée en cas de suspicion ou de preuves). Ces agissements nécessitent un signalement auprès du procureur de la république. Les faits de cyberharcèlement commis en dehors de l'établissement peuvent donner lieu à des mesures éducatives ou disciplinaires lorsqu'ils ont un impact sur la vie scolaire ou concernent un membre de la communauté éducative.

3.7 Devoir d'alerte

Toute personne ayant connaissance d'infractions aux interdits légaux, et notamment aux points 3.3., 3.4., 3.5 et 3.6., a un devoir d'alerte. Il doit en référer sans délai à un responsable ou un personnel de l'établissement.

3.8 Téléphones portables

Article L. 511-5 du code de l'éducation : l'utilisation des téléphones mobiles est strictement interdite dans l'enceinte du collège.

4. SANCTIONS

Les règles de la vie collective et les interdits édictés par la loi doivent être compris, admis et appliqués volontairement par chacun. Tout manquement à ceux-ci est passible de sanctions.

4.1 Procédure

Un élève ne peut être sanctionné sans avoir été préalablement écouté.

Le principe de proportionnalité de la sanction par rapport à la faute est appliqué.

Les sanctions sont prises de façon individuelle ou collégiale, selon la gravité ou la récurrence de l'infraction.

Les motifs qui fondent la sanction doivent pouvoir être clairement perçus par tous.

Les sanctions sont transmises à la famille par le moyen jugé le plus adéquat (ex : SMS, carnet de correspondance, appel téléphonique, courriel, courrier en recommandé simple ou avec accusé de réception).

La compréhension et l'application par les élèves des sanctions requièrent la confiance et la coopération des parents avec l'établissement. A défaut, c'est le contrat de scolarisation de l'élève qui est remis en cause.

4.2 Liste des sanctions :

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont les suivantes :

- **La remarque orale**
- **La remarque écrite (rubrique discipline)** : saisie dans le carnet de correspondance par l'équipe éducative et/ou par le professeur principal et consultable par les parents. A partir de 4 remarques écrites, 2h de retenue seront données. A partir de 6 remarques écrites par période (temps scolaire entre chaque vacances), un rendez-vous pourra être pris avec la famille.
- **La remarque écrite (rubrique pédagogique)** : saisie dans le carnet de correspondance par l'équipe pédagogique et consultable par les parents. Cette rubrique concerne les travaux non faits et les oublis. A partir de 6 remarques, une sanction et/ou mesure éducative pourra être prononcée, en accord avec le professeur principal.
- **L'exclusion ponctuelle de cours** : de nature exceptionnelle, elle entraîne l'obligation pour l'élève de se rendre en Vie scolaire puis de rester en étude jusqu'à la fin du cours.
- **La retenue** : elle pourra se présenter sous la forme d'un travail scolaire ou d'une tâche d'intérêt général. Son volume horaire est fonction de la gravité et de la récurrence du comportement de l'élève. Les retenues se font exclusivement le mercredi de 13h00 à 15h00.
- **L'avertissement écrit** : considéré comme une sanction beaucoup plus lourde, il est donné pour un manque d'assiduité ou des retards répétés, ou pour des problèmes de discipline fréquents ou graves.
 - Premier avertissement : un courrier officiel est envoyé à la famille et un entretien avec la famille sollicité. Il peut être assorti d'heures de retenue, ou d'une exclusion temporaire selon l'appréciation de la Vie scolaire.
 - Deuxième avertissement : un courrier officiel est envoyé à la famille et une rencontre avec celle-ci est indispensable ; il peut s'accompagner d'une exclusion temporaire, n'excédant pas une semaine.
 - Troisième avertissement : il entraîne la tenue d'un conseil de discipline qui peut aboutir à l'exclusion définitive de l'élève.
- **Le conseil d'alerte** : il est demandé lorsque l'élève ne réagit pas aux précédentes sanctions ; ou lors d'un cumul de celles-ci. Le conseil d'alerte est composé de la RVS, du responsable de niveau, du professeur principal, de l'élève et de ses représentants légaux. Des sanctions et des mesures éducatives peuvent être prises à l'issue de celui-ci.
- **L'exclusion temporaire ou conservatoire** : éventuellement associée au 2^{ème} avertissement ou au conseil d'alerte, elle peut être décidée en fonction de la gravité de l'incident ou lorsque l'urgence de la situation l'exige. Elle ne peut excéder une semaine.
- **L'exclusion définitive** : elle ne peut être prononcée que par le chef d'établissement ou son représentant, lors d'un conseil de discipline.

5. CONSEIL DE DISCIPLINE

5.1 Motifs justifiant la tenue d'un conseil de discipline

Le conseil de discipline est une instance collective qui se réunit à l'initiative du Chef d'établissement pour statuer sur les cas de :

- Manquements disciplinaires répétés : au 3^{ème} avertissement prononcé
- Manquement disciplinaire d'une exceptionnelle gravité

5.2 Membres du conseil de discipline :

Le Conseil de discipline, présidé par le Chef d'établissement ou son représentant par délégation est composé dans la mesure du possible :

- De la directrice adjointe
- Du responsable de niveau
- De la responsable de la Vie scolaire
- Du professeur principal de la classe concernée
- De tout autre personnel directement concerné par la situation
- D'un membre représentant de l'APEL

- Selon certains cas, les élèves délégués peuvent être invités

Le Chef d'établissement peut aussi faire appel à toute personne de l'établissement, en fonction de son expertise ou de sa capacité à éclairer les faits, sans qu'elle ne participe à la délibération de la décision finale.

Les membres du Conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

5.3 Convocation du conseil de discipline

Le Conseil de discipline est saisi par le Chef d'établissement qui convoque, au moins 5 jours avant sa tenue, outre les membres désignés à l'article 5.2, l'élève en cause et ses responsables légaux.

La convocation peut être précédée de l'exclusion conservatoire de l'élève jusqu'à la date de réunion du Conseil de discipline.

Toute personne non convoquée par le Chef d'établissement ne pourra y participer. L'élève et ses responsables légaux ne peuvent pas se faire représenter.

5.4 Décision du Conseil de discipline

Le Chef d'établissement, à l'issue du Conseil de discipline, a compétence pour prononcer à l'encontre de l'élève son exclusion temporaire supérieure à trois jours, ou son exclusion définitive de l'établissement.

La décision du Conseil de discipline est notifiée à l'élève et à ses responsables légaux par courrier recommandé avec avis de réception.

Les décisions du Conseil de discipline ne sont pas susceptibles d'appel.

SIGNATURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'élève et la famille déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur. L'élève s'engage à le respecter, celui-ci s'appliquant également lors des événements et sorties organisés à l'extérieur de l'établissement.

L'établissement se réserve le droit de modifier le présent règlement en cas de nécessité. Il en avisera les familles.

Signature des responsables de l'élève	Signature de l'élève	Signature du chef d'établissement
		G. CANDELLE

RÈGLEMENT DES ÉVALUATIONS, DS, BREVETS BLANCS ANNÉE SCOLAIRE 2026 - 2027

Objectifs et champ d'application : ces devoirs et épreuves sont organisés pour évaluer régulièrement le travail effectué et préparer aux examens dans les meilleures conditions. Ce règlement est basé sur le règlement des examens officiels et s'applique à tous les DS du planning annuel et aux examens blancs.

Lors de ces évaluations, les règles suivantes doivent être respectées :

- 1- **Les téléphones portables et tous les autres objets connectés doivent être éteints et rangés dans les sacs avant le début de l'épreuve.** Les salles sont équipées d'horloges.
- 2- Chaque élève dispose de son matériel. Aucun échange de matériel n'est toléré. Les trousseaux sont rangés dans les sacs.
- 3- Avant le début de l'épreuve, **les sacs sont déposés, visibles, au fond de la salle.**
- 4- **Les communications entre élèves, l'utilisation de documents non autorisés, d'un portable ou tout autre objet connecté constituent une fraude, sanctionnée par la note de 0/20 et d'une retenue.**
- 5- **Pour rappel, le plagiat ou le recopiage intégral ou partiel d'un écrit constitue une fraude.**
- 6- En cas de récidive de fraude (plagiat, supports interdits, échanges, utilisation non autorisée d'un téléphone, d'un objet connecté ou d'un outil d'intelligence artificielle générative), **une mise à pied, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive pourront être prononcées selon la gravité des faits.**
- 7- En cas de récidive(s) de fraude (plagiat, supports interdits, échanges, utilisation non autorisée de l'IA...), une mise à pied et/ou une exclusion de l'établissement peuvent être prononcées.
- 8- Chaque élève a une place attribuée par l'équipe de Vie scolaire ou par les enseignants.
- 9- **La durée des DS est fixée par les enseignants.** Aucune sortie de la salle n'est autorisée avant la fin de l'épreuve.
- 10- Les sorties aux toilettes ont lieu **après 1 heure de composition** et hors récréations ; elles doivent rester exceptionnelles.
- 11- Une tenue et un comportement corrects sont exigés. En cas de perturbations, le personnel de Vie Scolaire prend toutes les mesures nécessaires pour les faire cesser.
- 12- Toute absence à un DS doit être justifiée **par les parents, ou par un certificat médical, ou un document officiel**, et implique une récupération obligatoire de celui-ci, le mercredi suivant l'absence de 15h00 à 17h00. Les élèves absents se voient attribuer temporairement la note de 0/20 jusqu'à ce qu'ils le récupèrent. **Au-delà de 3 absences non justifiées en DS, les prochains ne pourront pas faire l'objet d'un rattrapage, la note de 0/20 sera donc appliquée et définitive.**
- 13- La récupération de DS peut se faire sous plusieurs formes (au choix de l'enseignant).
- 14- Pendant le déroulement du DS, l'assistant d'éducation contrôle systématiquement les carnets de correspondance afin d'actualiser son contenu (signatures, suivi des sanctions et des autorisations de sortie, état des carnets).

SIGNATURE DU RÈGLEMENT DES ÉVALUATIONS

✍ Déclare avoir pris connaissance du règlement des évaluations.

Signature des responsables de l'élève	Signature de l'élève	Signature du chef d'établissement