



Ecole NOTRE-DAME de Peltre

Règlement Intérieur

PREAMBULE

L'école Notre-Dame de Peltre est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'état et forme une communauté dont la raison d'être est, à la fois, l'enseignement, la formation et la construction de futurs hommes et femmes responsables.

Tous les membres de la communauté scolaire sont concernés et connaissent ce document qui garantit la bonne marche de l'établissement, concourt à établir les conditions et un climat propice à l'épanouissement de tous au sein de cette communauté.

Ce document est à destination de tous les élèves du primaire.

Les familles s'engagent à lire et à respecter le présent règlement intérieur. Elles devront apposer leur signature sur le document prévu à cet effet pour confirmer, par eux et leur enfant, sa lecture et l'adhésion sans réserve au règlement intérieur de l'école.

I-ORGANISATION VIE SCOLAIRE

I.1-ACCUEIL

L'établissement est ouvert aux usagers, tous les jours du lundi au vendredi à partir de 7h30 jusqu'à 18h. Les élèves, à leur arrivée se rendent dans la cour où ils sont sous la responsabilité des personnels de surveillance. La fin effective des cours est fixée à 16h20. Une étude payante est assurée de 17h15 à 18h pour les élèves externes et demi-pensionnaires en ayant fait la demande écrite.

L'établissement est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...). Ces derniers sont tenus de se présenter à l'accueil de l'établissement. La présence de toute personne non autorisée ou non habilitée est interdite et constitue une infraction d'intrusion.

Un parking étant à disposition, le stationnement dans le rond-point est interdit (stationnement réservé aux bus scolaires). Les véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

Pour les élèves, les entrées et sorties de l'établissement se font :

- par l'accueil le Lundi matin et le Vendredi à la fin des cours pour les élèves internes
- par la grille de la cour (arrière du bâtiment) tous les jours pour les externes et demi-pensionnaires.
- par l'accueil à 11h35 et à 18h

I.2-HORAIRES DE COURS

Les horaires du primaire sont fixés comme suit :

| |
|--|
| Primaire |
| 8h55 Entrée en classe le lundi |
| Autres jours 8h15-11h35 / 13h20-16h20 |
| Pas de cours le mercredi après-midi |
| Pas de cours le vendredi après-midi |
| Sortie des internes et demi-pensionnaires après le repas 13h |

I.3-ENTREES SORTIES

Pour des raisons de sécurité les élèves, dès leur arrivée à l'établissement ou lorsqu'ils sont déposés par leurs parents, se rendent immédiatement dans la cour et ne peuvent en aucun cas ressortir de l'établissement ou stationner devant, sous peine de sanction.

Les externes et demi-pensionnaires sont présents dès leur première heure de cours de la journée et quittent après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires (avec autorisation du responsable légal à l'année).

Les personnes qui se rendent au collège à bicyclette ou à cyclomoteur prennent le soin d'éteindre le moteur et, à pied, rangent leur véhicule sur les emplacements prévus à cet effet en les équipant d'antivol. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou dégradation.

I.4-ABSENCES ET RETARDS

L'appel est effectué à chaque début de matinée et début d'après-midi. Les absences ou retards répétés sans motifs reconnus valables sont un manquement au règlement intérieur et peuvent donner lieu à une punition voire une sanction.

En cas de retard, l'élève passe par l'accueil afin de signaler son arrivée.

En cas d'absence imprévue, le responsable légal prévient immédiatement l'établissement par téléphone. Lors de son retour, l'élève présente son carnet de correspondance rempli et signé par le responsable légal justifiant l'absence

Une absence excédant trois jours sera justifiée par un certificat médical.

Toute autorisation d'absence prévue doit être sollicitée à l'avance et par écrit (via le cahier de correspondance) auprès des enseignantes.

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

I.5-DEPLACEMENTS DANS ET HORS DE L'ETABLISSEMENT

Les déplacements dans l'établissement se font dans le calme et le silence sous la surveillance de l'ensemble des personnels.

Pendant les cours ou en permanence, si un élève doit se déplacer dans l'établissement, il ne peut le faire qu'après en avoir fait la demande auprès du professeur ou du surveillant en ayant la responsabilité.

Dès la sonnerie, les élèves doivent se ranger aux emplacements marqués dans la cour et dans le calme.

Lors des récréations les élèves se rendent obligatoirement dans la cour, où ils sont surveillés. L'accès aux bâtiments, sur cette période est interdit sauf autorisation exceptionnelle

De même, aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs en dehors des déplacements imposés.

Accès aux toilettes :

Les toilettes sont ouvertes le matin jusqu'à l'entrée en classe, puis sur toutes les périodes de récréations. L'accès aux toilettes et aux points d'eau en dehors de ces périodes doit relever d'une situation exceptionnelle, dont les enseignants sont au courant. En dehors de ces périodes, les toilettes sont fermées. Seuls, les personnels de la Vie Scolaire ou le personnel enseignant sont habilités à ouvrir les toilettes.

Sorties pédagogiques et voyages scolaires :

Les sorties pédagogiques conçues comme un prolongement direct de l'enseignement ont un caractère obligatoire. L'établissement est responsable de la sécurité des élèves lors de ces déplacements mais non des atteintes à leurs biens.

Certaines sorties peuvent donner lieu à une participation des familles. La présence dans l'établissement reste obligatoire pour les élèves qui n'y participent pas.

La participation d'un élève à un voyage scolaire est conditionnée par son bon comportement par ailleurs. Le chef d'établissement peut refuser l'intégration d'un élève à la sortie si la famille n'est pas en règle avec l'économat, si l'élève pose des problèmes de comportement ou autres...

I.6-SANTE

Une fiche annuelle « Urgence » est remplie par la famille au moment de l'inscription et figure à l'administration. Tous les renseignements médicaux y sont apportés avec précision et demeurent confidentiels. En cas de traitement, les médicaments et une copie de l'ordonnance sont déposés à l'accueil où l'élève pourra suivre sa prescription sous la responsabilité d'un adulte référent.

Tout élève souffrant ou blessé doit avertir le professeur ou le personnel d'encadrement qui le fera accompagner à l'accueil. Seul l'établissement prévient le responsable légal si nécessaire, en aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement de son propre chef. Si les parents n'ont pu être contacté ou en cas d'urgence, l'établissement prévient les secours et décide d'une prise en charge éventuelle. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'emploi de médicaments non distribués par la personne référent (accueil ou internat).

I.7-LES SALLES SPECIALISEES

C.D.I :

Les horaires d'ouverture du C.D.I sont communiqués aux élèves par voie d'affichage. Les élèves ne se rendent au C.D.I qu'après s'être inscrits auprès de la Vie Scolaire. C'est un lieu de travail et de recherche et de consultation de documents, ce qui implique de la part des utilisateurs : calme, silence, propreté, rangement, respect des documents utilisés.

Dans le cas d'emprunt de documents, les élèves veilleront à respecter scrupuleusement les délais de restitution. En cas de perte ou de dégradation d'un document emprunté au CDI, une facture sera envoyée à la famille.

Salles informatiques et matériel multimédia :

L'utilisation, au primaire, des salles informatiques et de tous les postes informatiques (ordinateurs, tablettes...) ainsi que du matériel multimédia en général ne peut se faire qu'en présence d'une personne responsable. L'utilisation de ces matériels est régie par la charte informatique.

I.8-RESTAURATION SCOLAIRE

Horaires de restauration : tous les jours de 11h40 à 12h10

A la fin du repas, chaque élève débarrasse avec soin son plateau, puis sort de la salle à manger pour rejoindre la cour. Pour les demi-pensionnaires et internes, le repas de midi est obligatoire à partir du moment où il a été souscrit (nombre de repas par semaine) et vaut pour le trimestre.

La consommation de boissons ou de nourriture autres que celles proposées par le service de restauration est interdite en salle à manger. De même, la consommation de nourriture ou de boissons est interdite pendant les heures de cours et d'intercours. Elle reste possible aux heures de récréations.

I.9-CAHIER DE CORRESPONDANCE

Le cahier de correspondance est un moyen de liaison entre la famille et l'école. Il est également le moyen d'identification de l'élève qui doit, par conséquent, toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter. Il doit être tenu en parfait état tout au long de l'année scolaire.

Il permet aux parents :

- de connaître le règlement intérieur en vigueur
- de prendre connaissance des communications administratives ou des enseignantes
- de prendre contact avec l'administration ou les professeurs

Toute communication portée sur le cahier doit être signée par les parents. Toute demande des familles (sauf cas de confidentialité) doit y être notée.

En cas de non présentation du cahier de correspondance, l'élève peut ne pas être autorisé à entrer dans l'établissement. Il devra alors le présenter dès son retour sous peine de punition. Des contrôles ponctuels de la possession, par chacun, pourront être effectués au cours de l'année.

I.10-E.P.S

Dans les cours d'EPS, une tenue spécifique, décente et adaptée à la pratique du sport est obligatoire (short et survêtement, baskets lacées correctement, cheveux attachés...). L'utilisation d'aérosols (déodorants...) est formellement interdite, les sticks ou billes sont autorisés. Tout ce qui peut nuire à sa propre sécurité et à celle d'autrui doit être enlevé (bijoux, écharpes, ceintures...). De même, les élèves ne doivent pas emporter en E.P.S d'objets de valeur (montre, téléphone portable...). Dans le cas d'une dispense longue durée (plus d'une séance), un certificat médical doit être présenté aux enseignantes. Dans tous les cas, l'élève dispensé assiste au cours d'EPS même s'il n'y participe pas. Seul l'enseignant peut l'autoriser à se rendre dans une autre classe.

Pour une dispense occasionnelle, le responsable légal en fera la demande écrite par le biais du cahier de correspondance qui sera visé par l'enseignante. Cette dernière doit rester exceptionnelle.

Dans la salle, la manipulation du matériel, l'utilisation des agrès est interdite sans l'accord du professeur. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se suspendre aux buts, aux paniers de basket. Les déplacements vers des installations extérieurs à l'établissement, pour le déroulement d'une activité spécifique, se font sous la responsabilité des enseignants. Aucune autorisation ne peut être accordée aux élèves qui souhaitent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité ou en repartir.

En cas de blessure durant le cours, l'élève doit immédiatement signaler celle-ci au professeur.

I.11-PASTORALE

Le collège Notre Dame de Peltre est un établissement privé catholique sous contrat. A ce titre, il veille à développer un climat en accord avec les valeurs évangéliques. Il est proposé à tous les jeunes qui le souhaitent :

- des temps de célébrations
- des temps de partage
- des actions caritatives

Les célébrations sont proposées mais la participation aux temps forts culturels organisés par l'établissement sur temps scolaire est obligatoire.

II-REGLES DE VIE

II.1-LOCAUX

L'usage des locaux et des matériels mis à disposition se fait dans le respect du bien commun : maintien en l'état, absence de dégradations, de vols... toute dégradation devra être signalée, au plus vite, au Bureau de la Vie Scolaire ou à l'économat. L'établissement se garde le droit de solliciter une contribution financière des familles en cas de responsabilité avérée de leur enfant. Si elle est volontaire, la dégradation entraînera des sanctions.

II.2-TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

L'école préparant à la vie professionnelle et pour des raisons de dignité individuelle et collective, une tenue correcte, décente et adaptée est demandée à tous. Les tenues courtes, décolletées, moulantes ou trop «décontractées », coupes et couleurs de cheveux excentriques, maquillages outranciers, piercings voyants, sont à proscrire. Le port d'un couvre-chef dans les bâtiments est interdit. Les élèves le retirent en entrant.

Cette liste n'étant pas exhaustive, l'établissement se réserve un droit d'appréciation et pourra demander à l'élève de changer de tenus si celle-ci est estimée non conforme. En cas de récidive, l'établissement informe les parents qui viendront chercher leur enfant. En cas de non-respect des consignes à plusieurs reprises, un avertissement sera envoyé à la famille avant une sanction plus grave. Il est demandé de ne porter aucun signe ou tenue par lequel l'élève manifesterait ostensiblement une appartenance religieuse ou sectaire.

Par respect pour tous, la provocation vestimentaire et comportementale est proscrire et une retenue dans les manifestations «d'affectation » est demandée.

II.3-PHOTO ET DROIT A L'IMAGE

L'établissement, pour des raisons administratives, peut être amené à prendre une photo individuelle d'identité qui figure dans le dossier scolaire. Pour toutes autres photos, l'établissement doit avoir obtenu l'autorisation annuelle de son tuteur légal.

D'autre part, il est interdit aux élèves de prendre ou de diffuser des photos, vidéos et enregistrements sonores de situations engageant des personnes au sein de l'établissement (voir charte informatique).

II.4-SECURITE

Les élèves ne courent pas dans les couloirs. Les portes coupe-feu ainsi que les dispositifs de sécurité (extincteurs, dispositifs de détection d'incendie, caméra...) ne doivent, en aucun cas, être manipulés par les élèves sous peine de sanction. Les consignes d'évacuation en cas d'incendie, de confinement ou d'exercice sont données au cours de l'année. Chaque professeur ou surveillant assure la responsabilité totale de son groupe pour mettre en œuvre les consignes de sécurité correspondant à l'alarme. Les élèves doivent alors suivre strictement les consignes données dans le calme.

II.5-OBJETS INTERDITS

Il est recommandé de limiter le port et le transport d'objets de valeur ainsi que de forte somme d'argent. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration. Sont interdits dans l'établissement, tout objet non scolaire susceptible de générer des perturbations, de présenter un danger pour soi ou pour les autres (cutter, couteau,...), de susciter convoitises et vols (console de jeux, ordinateur portable, tablettes...).

De même l'introduction, la vente ou la consommation de produits illicites (alcool, drogue,...) est interdite dans l'établissement.

Tout objet illégal découvert dans l'établissement sera confisqué et pourra faire l'objet d'une information aux services de gendarmerie.

II.6-TELEPHONE PORTABLE

Au primaire l'usage du téléphone portable est interdit **dans les bâtiments et dans la cour de récréation**. Les élèves possédant un téléphone devront le remettre à leur enseignant ou le laisseront à l'internat afin d'être mis sous clef. En dehors des périodes autorisées, la communication téléphonique entre parents et enfants, et pour des motifs sérieux, se fera en contactant l'accueil de l'établissement. En cas de non-respect de ces consignes, les personnels sont autorisés à confisquer temporairement l'appareil qui sera éteint par les soins de l'élève et remis à un responsable légal.

III-DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

III.1-LES DROITS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

Dans chaque classe sont élus deux délégués et deux suppléants. L'élection des délégués est organisée par l'enseignante chaque début de trimestre. Un délégué est le représentant d'une classe dans les différentes institutions. A ce titre, il se doit de faire preuve d'exemplarité dans son comportement, de sérieux dans sa fonction. Le cas échéant, il peut être démis de sa fonction en cours d'année : il est alors remplacé par un suppléant élu.

A l'intérieur de l'établissement, tout adulte est un éducateur : il a le droit et le devoir d'intervenir auprès de chaque élève afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté scolaire.

III.2-LES DEVOIRS

III.2.1-RESPECT DES REGLES ET DES LOIS

L'obligation d'assiduité consiste d'une part pour l'élève à respecter les horaires d'enseignement. Ainsi, les absences et les retards doivent rester exceptionnels.

L'obligation d'assiduité consiste d'autre part pour l'élève :

- A participer effectivement au travail scolaire quel que soit le sujet prévu par les programmes en notant scrupuleusement et proprement le cours
- A être en possession du matériel nécessaire à chaque séance et ne pas le quêter auprès de leurs camarades (calculatrice, règle, feuille, stylos, cahiers, livres...)
- A tenir à jour ses cours de façon organisée et à en assurer le rattrapage en cas d'absence
- A réaliser les travaux demandés par les enseignants avec soin et propreté et à les restituer dans les délais impartis (un travail non rendu peut valoir une note de 00/20 laissée à l'appréciation de l'enseignant)
- A se soumettre aux contrôles des connaissances
- A faire preuve d'une attitude permettant des apprentissages de qualité (attention, Discipline, absence de bavardages, demande de prise de parole en levant le doigt) et ne perturbant pas le bon déroulement des cours.

Des contrôles ponctuels sur l'état et la possession du matériel requis pourront être organisés au cours de l'année.

Le refus de participer pleinement à l'acte éducatif (travail non fait ou leçon non apprise, oubli de matériel, manque de sérieux et d'écoute pendant le cours, bavardages, etc...) sera puni.

L'obligation de respect consiste pour l'élève à avoir une attitude tolérante, polie et respectueuse envers tous les membres de la communauté éducative et tous les personnels.

Ainsi, il doit surveiller son langage et son comportement dans l'enceinte du collège : les propos vulgaires, menaçants, diffamatoires ou injurieux seront bannis, et le vouvoiement à l'égard de tous les adultes sera la règle. Le non-respect de cette consigne peut aboutir à une sanction.

De même, toute forme d'agression ou de harcèlement physique ou moral est strictement interdit et condamnable aux termes de la loi.

Les élèves doivent veiller à ne pas salir leur école (de nombreuses poubelles sont mises à leur disposition), afin de respecter le travail des personnels d'entretien et ne pas détériorer matériel et locaux mis à disposition.

Les élèves apporteront un soin particulier aux manuels scolaires qui leur sont confiés pour la durée de l'année scolaire (et qui devront être couverts par la famille). Toute dégradation ou perte entraînera l'encaissement de la caution versée en début d'année scolaire.

Il est formellement interdit, dans l'enceinte de l'établissement, de fumer, de cracher...

III.2.2-CHARTRE INFORMATIQUE

La charte informatique est un document indépendant er qui figure sur le site internet de l'établissement. Un exemplaire sera communiqué aux familles en début d'année. Après en avoir pris connaissance, les parents retourneront à l'établissement le talon signé qui l'accompagne.

Néanmoins, il semble nécessaire de rappeler quelques points principaux.

1. Les règles et obligations définies par la charte s'applique à tous les élèves de l'établissement.
2. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique autorisant l'accès au réseau pédagogique.
3. Le compte et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chacun est responsable de l'utilisation qui en est faite.
4. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique s'abstient de :
 - Masquer sa véritable identité
 - De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
 - De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas
 - De télécharger, d'installer des logiciels ou d'en faire des copies
 - D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
 - D'interrompre ou perturber le fonctionnement normal du réseau
5. L'usage d'internet est réservé uniquement aux recherches et travaux dans le cadre d'objectifs pédagogiques spécifiés par un membre de l'équipe éducative.
6. Le téléchargement de documents, fichiers à des seules fins de travaux pédagogiques ou scolaires demandés par les enseignants est autorisé dans les zones de stockage prévues.
7. L'accès à des sites de type messagerie, réseaux sociaux, de loisirs ou répréhensibles au terme de la loi et interdit. L'accès en libre-service, à des fins personnelles ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation ou utilisation doit se faire en présence d'un adulte membre de la communauté éducative.
8. Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui et de la vie privée, droit à l'image, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou diffuser des documents à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, à caractère pédophile ou pornographique, incitant aux crimes, délits et à la haine, à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

III.3-EVALUATION ET SUIVI

Evaluation du travail scolaire :

Chaque professeur garde la liberté pédagogique de son enseignement. Il établit le rythme, la nature et le nombre des évaluations qu'il propose.

Suivi :

De même, le suivi du comportement de l'élève est assuré par la Vie Scolaire et les enseignants. Ces derniers centralisent les informations, incidents, punitions et sanctions données à chaque élève. Une réunion d'information collective est programmée en début d'année afin d'y présenter l'année scolaire. Les parents d'élèves peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de la communauté éducative, qui proposera alors des disponibilités, via le carnet de correspondance ou par contact téléphonique.

Certaines situations pouvant justifier la convocation des parents d'un élève par un ou plusieurs professeurs, la Vie Scolaire ou la Direction, il est vivement recommandé de répondre à ces convocations dans l'intérêt de l'enfant et de maintenir le contact avec l'établissement en toutes circonstances.

Les parents doivent donc fournir à l'établissement des coordonnées où ils pourront être joints et doivent informer rapidement l'établissement de tout changement en cours d'année de ces coordonnées.

Orientation des élèves :

Tout processus d'orientation entraîne en amont des informations aux familles et un suivi assuré par l'enseignant de la classe. Les parents d'élèves sont priés de respecter les consignes données par l'enseignant ainsi que les délais de restitution des documents.

III.4-PUNITIONS SANCTIONS RECOMPENSES

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en place de punitions ou de sanctions en fonction de la faute constatée, avec information aux familles. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels d'éducation, de surveillance, de direction et par les enseignants.

Elles peuvent également être prononcées, sur proposition des autres personnels de l'établissement (entretien, restauration...) et validées par l'enseignant ou par la direction. Les sanctions relèvent d'un cadre institutionnel et ne sont prononcées que par le Chef d'établissement. Les fautes sont graduées en trois niveaux :

- Manquements mineurs : comportement qui ne présente pas de danger mais qui peut occasionner une gêne ou une perturbation dans les apprentissages, dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Manquements majeurs : comportement irrespectueux, voire dangereux, détérioration de biens ou de matériel, non-respect de l'interdit, profération de propos vulgaires, racistes, xénophobes,...
- Fautes graves : relevant d'un acte délibéré, grave et délictueux portant atteinte à la sécurité ou à l'intégrité d'autrui ou non conforme aux lois en vigueur.

Les punitions scolaires possibles sont :

- Rappel à l'ordre sur le cahier de correspondance
- Excuses orales et/ou écrites
- Travail supplémentaire signé par la famille
- Retenue assortie d'un travail sur ou en dehors du temps scolaire (les horaires sont fixés par la Direction)

Pour certaines situations le justifiant, des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation peuvent être mises en place. Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction :

- Mesure de prévention (confiscation d'objet, mise en place d'une fiche de suivi...)
- Mesure de réparation ou de responsabilisation à caractère éducatif et dans le respect de la dignité de la personne
- Mesure d'accompagnement (tutorat, contrat d'engagement...)

Les sanctions sont de plusieurs ordres :

- Avertissements écrits envoyés à la famille
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'établissement (de 1 à 8 jours ou supérieur à 8 jours) : ces dernières sanctions relèvent uniquement de la décision du Chef d'établissement.
- Exclusion définitive de l'établissement

REGLEMENT INTERIEUR

Document à compléter et à restituer avec le dossier d'inscription

Elève :

Je soussigné(e) nom et prénom.....élève de la classe dem'engage après avoir lu le règlement intérieur ainsi que ces annexes disponibles sur le site de l'école à tout mettre en œuvre pour le respecter durant l'année scolaire...../.....

Date :.....

Signature et mention « lu et approuvé »

Parents :

Je soussigné(e)

Père : M.....

Mère : Mme

Responsable légal ou tuteur : M-Mme

De l'enfantdéclare avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur au collège Notre Dame de Peltre et m'engage à aider mon enfant à le respecter.

Date :.....

Signature et mention « lu et approuvé »

La Vie Scolaire :

Date :.....

Signature :.....