



# REGLEMENT INTERIEUR

Validé au Conseil d'Administration du 9 Avril 2013



- I. PREAMBULE
- II. LA SECURITE
- III. DROITS ET OBLIGATIONS
- IV. PUNITIONS ET SANCTIONS
- V. COMMISSION EDUCATIVE
- VI. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT
- VII. RELATION ETABLISSEMENT / FAMILLE
- VIII. REGLEMENTS ET SERVICES PARTICULIERS
- IX. MODALITES DE REVISION

# REGLEMENT INTERIEUR

## I. PREAMBULE

### Objet du règlement intérieur:

Le collège Pablo Neruda est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPLE) soumis aux lois et règlements de la République en matière d'Education.

Le règlement intérieur fixe les droits et obligations de l'ensemble des membres de la communauté scolaire en vertu de ces textes, ainsi que les règles de l'organisation de l'établissement.

Il permet à la communauté, en partageant des repères et des valeurs communs, de s'engager dans un projet de réussite fédérateur, basé sur le respect mutuel, la tolérance et le rejet de toute violence. Le Règlement Intérieur se veut le support d'un véritable contrat éducatif.

### Les principes qui régissent le service public d'éducation :

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

### **Règles de vie dans l'établissement :**

#### **Horaires :**

Les jours ouvrables, hors congés scolaires, sont les lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi.

**Matin** : ouverture du portail : 7h55 **Après-midi** : ouverture du portail 13H00 ou 13h30 en fonction de l'emploi du temps

M1 : 8h10/9h05	pause méridienne : 12h10/13h50
M2 : 9h05/10h00	S1 : 13h50/14h45
Récréation : 10h00/10h20	S2 : 14h45/15h40
M3 : 10h20/11h15	Récréation : 15h40/15h55
M4 : 11h15/12h10	S3 : 15h55/16h50

Certains cours peuvent avoir lieu de 13h00 à 13h50 (options).

Une aide aux devoirs volontaire (inscription obligatoire) et gratuite est organisée jusqu'à 18h00 les lundi, mardi et jeudi.

#### **Usage des locaux et conditions d'accès : mouvement de circulation des élèves espaces communs récréations et inter-classes:**

L'entrée et la sortie des élèves sont situées square des platanes, à l'angle des rues Laverny et Chemin de Mussonville.

A l'ouverture du portail (7h55, 13H00 et 13h30), l'élève entre dans l'établissement dès son arrivée devant le collège quel que soit le moyen de transport utilisé.

Tout élève qui entre dans le collège est placé sous la responsabilité du chef d'établissement.

Dans l'enceinte du collège l'élève doit toujours être en mesure de présenter son carnet de liaison aux adultes qui le lui demandent.

Les élèves doivent se ranger à l'emplacement prévu un peu avant la sonnerie (8h10, 10h20, 13h50, 15h55), les professeurs viennent les chercher.

Il est formellement interdit de séjourner dans les couloirs, les toilettes, les escaliers et les bâtiments sans justification.

Les interclasses ne sont pas des récréations, mais doivent permettre aux élèves de se rendre à leur nouvelle salle de classe sans courir ni se bousculer.

Exceptionnellement, un élève peut être autorisé par son professeur à quitter la classe : il sera accompagné par un autre élève pour se rendre à l'infirmerie ou à la vie scolaire.

### **Régimes des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes**

Deux régimes existent au sein du collège : externat et demi-pension.

Le régime de chaque élève est choisi par la famille au moment de l'inscription pour la durée de l'année scolaire.

Les éventuels changements de régime ne sont acceptés qu'en cas de force majeure. Ils devront faire l'objet d'une demande expresse et justifiée des parents au chef d'établissement.

Exceptionnellement, un élève externe peut être admis à prendre son repas à la demi-pension après achat d'un ticket au service de l'intendance la veille ou le jour même avant 10h00.

### **Autorisation de sortie**

Lors de l'inscription annuelle, les parents ou la personne détenant l'autorité parentale rempliront un formulaire permettant d'accorder aux élèves une autorisation de sortie selon leur emploi du temps annuel.

Le collège est responsable de l'élève de sa première à sa dernière heure de cours selon différents régimes :

Régime 1 : l'élève est présent de 8h10 à 16h50 (8h10 /12h10 et 13h50/16h50 pour les externes). Il est conseillé pour les élèves de sixième.

Régime 2 : l'élève est présent uniquement sur son emploi du temps réel. Il peut être autorisé à sortir en cas d'absence prévue d'un enseignant, notée dans le carnet et signée par le responsable légal.

Régime 3 : l'élève est présent sur son emploi du temps et est autorisé à sortir même en cas d'absence non prévue d'un professeur.

### **Absences et retards**

Les absences et retards en classe sont relevés par les enseignants qui procèdent à un appel nominal au début de chaque heure de cours. Les informations sont transmises par la suite au service de la vie scolaire.

Les retardataires se pénalisent et pénalisent également l'ensemble de la classe par les perturbations qu'ils provoquent. Ils ne peuvent entrer en classe sans être passés au préalable à la vie scolaire pour signaler leur arrivée. Les retards trop nombreux peuvent faire l'objet d'une retenue.

### **L'assiduité**

L'assiduité est une condition nécessaire à la réussite scolaire. Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours correspondant aux enseignements obligatoires ou optionnels inscrits dans leur emploi du temps. Le déroulement de l'année scolaire repose sur un découpage en semaines A et B auxquelles il est impératif de se conformer.

Aucun élève ne peut s'absenter de l'Etablissement sans qu'au préalable sa famille en ait informé par écrit le chef d'Etablissement ou son représentant.

En cas d'absence ou de retard imprévisible, la famille en avise le collège par téléphone. Faute d'information rapide, la vie scolaire contacte le responsable légal ou envoie un avis d'absence. A son retour l'élève se rend à la vie scolaire, y fait valider le billet d'absence rempli et signé par le responsable légal puis le présente à l'enseignant dès son entrée en cours.

Aucun élève ne sera accepté en cours si son absence ou son retard n'a pas été visé par la vie scolaire.

## **II. La sécurité :**

Tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibé. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de tabac, de boissons énergisantes, d'alcool et de produits stupéfiants sont expressément interdites.

Pour plus de facilité, le stationnement des vélos est autorisé dans l'enceinte du collège, dans un lieu ouvert désigné à cet effet. Il est recommandé de poser un antivol sur le vélo lors du dépôt. En effet, le parcage des deux roues est sous la seule responsabilité des propriétaires concernés. Le collège n'ayant pas vocation à servir de lieu de garage pour un véhicule ne lui appartenant pas, il ne peut être tenu responsable en cas de vol.

Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni argent, ni objet de valeur. En cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels, le collège ne saurait être tenu responsable. Chaque famille pourra contacter son assurance à cet effet.

Les consignes de sécurité sont affichées et doivent être strictement observées (notamment en cas d'alerte). Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés.

## **III. Droits et obligations**

### **Les droits**

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Tout affichage doit être soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Les élèves comme les adultes ont un droit imprescriptible à leur image. Les autorisations sont demandées aux parents pour illustrer des sorties ou des actions pédagogiques. Nul n'est donc autorisé à prendre quelque image que ce soit dans l'établissement sans y être autorisé.

### **Les obligations**

Ce présent règlement intérieur vise non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

Toutes les obligations essentielles s'imposent à tous membres de la communauté éducative.

Parmi celles-ci :

**L'obligation d'assiduité** consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser

de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

### **Le respect d'autrui**

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations auxquelles l'établissement est très attaché.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef de l'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Propreté et tenue correcte sont exigées de chacun. Une attitude et un langage adaptés sont demandés à l'ensemble de la communauté scolaire. Les tenues trop découvertes sont interdites (débardeur, décolleté, tenue de plage, pantalon découvrant largement les sous-vêtements, tenue trop courte). Casquette, bonnet et autre couvre-chef doivent être enlevés à l'entrée des locaux (sauf raison médicale). Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux, est à respecter dans l'établissement et lors des déplacements à l'extérieur.

### **L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **Le respect du cadre de vie**

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

La consommation de boissons et nourriture est interdite dans l'établissement.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, il est formellement interdit de cracher dans l'enceinte du collège, à l'intérieur comme à l'extérieur .

Il est strictement interdit de fumer dans toute l'enceinte du collège selon la circulaire 2001-07-6 du 25/04/2001

L'utilisation du téléphone portable et de tous ses accessoires (MP3, appareil photo, vidéo...) est interdite dans l'enceinte du collège. Tout manquement entraînera la confiscation immédiate de l'objet. Celui-ci sera rendu uniquement aux parents, en mains propres.

L'utilisation d'Internet dans le collège est soumise au respect d'une charte Internet, signée en début d'année par l'élève.

## IV. Punitions et sanctions

Toute transgression du présent règlement intérieur entraîne une punition ou sanction qui conserve toujours un caractère éducatif.

Seules les sanctions et punitions listées ci-dessous sont applicables, en respectant une juste adéquation entre la nature de la faute et la rigueur de la sanction.

### Les punitions :

Les punitions ne sont ni négociables par les élèves, ni négociables par les parents.

Elles concernent les actes mineurs et perturbations dans la vie de l'Établissement. Les punitions, considérées comme des mesures d'ordre intérieur, peuvent être prononcées par des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles sont inscrites dans le carnet de liaison et signées des parents.

### Les punitions applicables dans l'établissement sont les suivantes :

- mise en garde orale
- demande d'excuses orales ou écrites
- inscription sur le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire
- remise en état en cas de non respect de l'environnement
- retenue qui fait l'objet d'une information écrite aux parents par le service de la vie scolaire. Elle peut avoir lieu sur une heure de cours personnelle gérée par l'enseignant concerné. Si cela n'est pas possible l'horaire sera défini par la vie scolaire en début, fin de journée ou le mercredi après midi.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours est exceptionnelle et ne doit intervenir que lorsque le bon déroulement du cours est menacé par l'attitude d'un élève. Cette exclusion fait l'objet d'un écrit remis par l'élève qui accompagne l'élève exclu chez le Conseiller Principal d'Éducation indiquant le motif et le travail à faire.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être réalisés sous surveillance.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Dans le même esprit, les lignes et les zéros doivent également être proscrits. (Circulaire du 11 juillet 2000)

### Les sanctions

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements les plus graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

### Sanctions relevant du chef d'établissement :

- l'avertissement;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement (ne peut excéder huit jours) ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (1/2 pension) (ne peut excéder huit jours) ;

### Sanctions relevant du conseil de discipline :

Idem ci-dessus ainsi que :

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (1/2 pension)

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

En cas de sanction, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prononcer une mesure alternative consistant en **une mesure de responsabilisation**. Si la mesure alternative n'est pas respectée, la sanction initiale s'applique.

Les procédures disciplinaires sont automatiquement engagées:

- Quand un élève est l'auteur de violences verbales envers un membre du personnel de l'établissement.
- Quand un élève commet un acte grave envers un membre du personnel ou un élève.
- Quand un élève est l'auteur de violences physiques envers un membre du personnel de l'établissement

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

**Principe contradictoire** : l'élève a un délai de trois jours pour présenter sa défense par écrit ou par oral, le représentant légal peut produire ses observations dans les mêmes délais.

## **V. Commission éducative**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée.

## **VI. Mesure positive d'encouragement**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les efforts des élèves seront pris en compte d'après leur investissement en matière de civisme, d'implication, dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collègue.

## **VII. Relation établissement / famille**

Le carnet de liaison est le support essentiel pour le suivi quotidien du travail et de la vie scolaire. L'élève est responsable de son carnet de liaison et de la bonne tenue de celui-ci ; il doit pouvoir le présenter à tout moment aux professeurs ou à tout personnel d'éducation du collège. Afin d'assurer une communication efficace, il est très recommandé aux familles :

- de vérifier la correspondance sur les pages prévues à cet usage
- de contresigner toute information, ou relevé de notes.

Les notes seront régulièrement communiquées aux familles et font l'objet d'un bilan trimestriel lors d'un conseil trimestriel. Il en résulte un bulletin qui résume la moyenne des notes du trimestre et l'appréciation par les enseignants du travail fourni par l'élève sur la période. Des informations sont régulièrement disponibles sur le site internet de l'établissement, en particulier les notes, l'emploi du temps et le cahier de textes de la classe.

Le suivi de la scolarité est exercé autant par les parents, les enseignants que par la direction de l'établissement.

## **VIII. Règlements et services particuliers**

### **Infirmierie**

Aucune sortie de l'établissement pour motif de santé ne pourra s'effectuer sans passage préalable à l'infirmierie ou à la vie scolaire. En cas d'urgence, si la famille ne peut être avisée à temps, l'enfant sera conduit à l'hôpital (cas général) par les pompiers à l'initiative du chef d'établissement ou de son représentant.

Si un élève doit prendre des médicaments (attesté par la production d'une ordonnance) ceux-ci doivent être mis en dépôt à l'infirmierie qui en assurera leur utilisation médicale conforme.

En l'absence de l'infirmière, l'élève dans l'incapacité de suivre les cours, doit s'adresser à la conseillère principale d'éducation ou un personnel de vie scolaire.

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, vie scolaire,...) ; Un compte rendu est alors établi et transmis sur-le-champ par ce dernier à l'administration. Les parents doivent faire eux-mêmes, dans les plus brefs délais, une déclaration d'accident auprès de leur compagnie d'assurance. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat le plus rapidement possible.

L'assurance scolaire, bien que non obligatoire, est fortement conseillée afin de garantir au mieux les familles dans le cas d'accidents, toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire. Elle veillera notamment à ce que l'enfant soit garanti en responsabilité individuelle ou en responsabilité civile.

A chaque début d'année scolaire, la fiche d'urgence, document non confidentiel, sera remplie par la famille.

### **EPS :**

Les cours d'EPS sont obligatoires.

Lorsqu'un enfant est malade ou s'est blessé la veille, les parents peuvent demander une dispense de façon exceptionnelle à l'enseignant via le carnet de correspondance. L'élève doit cependant venir en cours avec ses affaires d'EPS car cette dispense reste à l'appréciation de l'enseignant.

En cas d'inaptitude de plusieurs jours, il est obligatoire de présenter un certificat médical d'inaptitude partielle (exemplaire type du document à la fin du règlement intérieur). L'élève présente le certificat médical à son enseignant qui décide sur la période concernée de sa présence ou non en cours d'EPS en fonction de l'activité concernée, du type d'inaptitude et de la durée de l'inaptitude (si l'activité ne permet pas la présence de l'élève celui-ci se rendra en salle d'étude).

En cas d'inaptitude de plus de trois mois ou totale, l'élève devra rencontrer le médecin scolaire et il pourrait être autorisé à ne pas assister aux cours.



## **Service de demi-pension : Règlement et service de restauration**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le collège sauf cas très exceptionnels laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier peuvent être admis à fréquenter le service annexe d'hébergement sous certaines conditions.

La famille doit fournir à l'établissement un certificat médical détaillant de façon très précise et exhaustive les aliments interdits et les risques encourus. Il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) qui fera l'objet d'une information au chef de cuisine et au gestionnaire par le chef d'établissement.

Le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève au service de demi-pension s'il estime ne pas pouvoir assurer la sécurité alimentaire de l'enfant.

De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement, sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas (cuisines centrales).

L'offre de restauration (Service Annexe) n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur dans l'établissement.

Le budget du service de restauration est établi de manière autonome par rapport aux autres services budgétaires de l'établissement.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au sein du service restauration avec la même acuité.

### **Règlement intérieur de demi-pension**

#### Principe :

La demi-pension est un service annexe et non obligatoire, rendu à la famille et à l'élève.

L'inscription à la demi-pension se fait par demande de la famille et après accord de la Principale. Le collège fournit à chaque demi-pensionnaire une carte d'accès au self personnelle que l'élève présente à chaque passage. En cas de perte le renouvellement est facturé 1€.

#### Païement :

Le paiement de la demi-pension est exigible au début de chaque trimestre, dans les quinze jours qui suivent la réception de la facture.

- par chèque bancaire ou postal, à l'ordre de l'agent comptable,
- en espèces auprès du service de l'intendance,
- en ligne, à partir du site de l'établissement : **p.neruda.free.fr** rubrique **demi-pension**.

#### Facilités de paiement :

Des possibilités de paiement échelonné peuvent être étudiées en se présentant aux services de l'intendance qui peut proposer une mensualisation.

En cas de difficultés financières, vous pouvez retirer un dossier de Fonds social de cantine qui sera étudié anonymement selon les revenus de la famille. Une assistante sociale scolaire est à votre disposition pour vous aider à le constituer si vous le souhaitez.

#### Recommandations importantes :

En cas de non-paiement prolongé, le collège est tenu d'instruire un contentieux et de procéder au recouvrement.

Une situation personnelle peut se compliquer : une solution peut être étudiée pour permettre que votre enfant ne soit pas exclu du service restauration.

## Règlement du CDI

Le CDI est ouvert à tous les élèves et tous les personnels du collège. Chacun peut venir lire, faire des recherches ou emprunter des documents dans le respect des biens et des autres usagers.

Le CDI peut être réservé à un travail avec certaines classes : il est alors fermé pour les autres élèves.

Le professeur-documentaliste peut également fermer le CDI à certaines heures pour des besoins de fonctionnement (gestion, préparation de la salle pour une action, réunion.)

Sur les autres plages horaires, le CDI accueille les élèves qui sont en salle d'études.

La capacité d'accueil est de 24 élèves par heure maximum : Priorité est donnée aux élèves ayant des recherches à faire (exposés, demandes des professeurs...)

Les élèves volontaires s'inscrivent pour l'heure complète, en s'engageant à respecter les règles spécifiques du lieu : le CDI n'est pas une salle d'études-bis mais un lieu de lecture et de recherche.

Le planning d'occupation des lieux et les horaires sont affichés à l'entrée du CDI

Les élèves qui sont en salle d'études / en classe et ont besoin de documents (par exemple un manuel) peuvent venir les chercher en début d'heure et doivent les rapporter avant la sonnerie de fin d'heure.

L'accès à Internet est libre à condition que les sites consultés soient en rapport avec le scolaire ou l'éducatif et après accord de la documentaliste. De même l'impression de documents.

Un ordinateur est dédié au portail documentaire / logiciel de recherche E-Sidoc. Il est consultable à partir du site du collège (lien CDI)

### ***Prêt de documents :***

Les livres de fiction, revues et documentaires sont prêtés pour une durée de 15 jours, renouvelable une fois

Les documents perdus, non rendus ou abîmés devront être remplacés ou remboursés par l'emprunteur.

## **IX. Modalités de révisions du règlement intérieur**

Le règlement intérieur « document vivant » s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques ; par conséquent, les modifications éventuelles qui devront avoir fait l'objet d'une information auprès de tous les membres de la communauté éducative, seront soumises aux délibérations du conseil d'administration qui statuera sur l'opportunité de les adopter.

L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion au règlement intérieur et l'obligation de s'y conformer.

Signature de l'élève

signature des responsables légaux