

Autorisation parentale de diffusion de documents

Dans le cadre d'activités pédagogiques réalisées par des élèves, des photographies, des enregistrements sonores ou créations de toutes natures peuvent faire l'objet de diffusions à des fins non commerciales et dans un but strictement pédagogique ou éducatif.

Ces diffusions doivent s'inscrire dans la réglementation propre à la protection de la vie privée des élèves et à la propriété littéraire et artistique.

C'est pourquoi un accord de votre part est nécessaire. Vous êtes donc invités à retourner le coupon ci-dessous à l'établissement.

Droit à l'image

Dans le cadre des activités du collège, des photos peuvent être réalisées. Nous sollicitons donc votre autorisation.

Je soussigné(e) Mme, M. :

Représentant(s) légal(aux) de NOM Prénom Classe

Sauf opposition écrite, le(s) représentant(s) légal(aux) autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Fait à, le

Signature(s)

Autorisation de prendre les transports avec le collège

Dans le cadre d'activités pédagogiques, les élèves du collège sont amenés à prendre les transports urbains, et/ou les autocars de tourisme..

Madame, Monsieur,

Représentant(s) légal(aux) de : Classe de :

Autorise(nt) mon enfant à prendre les transports lors de sorties pédagogiques, accompagné par des membres de l'équipe éducative.

Fait à, le

Signature(s)

Autorisation parentale pour toutes interventions en cas d'urgence

Madame, Monsieur, autorisent la direction de l'établissement à faire pratiquer sur mon fils ou ma fille (rayer la mention inutile), en cas d'urgence, toutes interventions médicales et chirurgicales ainsi que les anesthésies nécessaires et demandent que ces interventions soient effectuées à

NB : en cas d'intervention des pompiers et/ou SAMU, l'hospitalisation se fait dans un premier temps dans l'établissement désigné par le médecin régulateur du SAMU.

Nom du Médecin de Famille : Téléphone :

Fait à, le

Signature(s)

Remarques Médicales (allergie(s), contre indication, maladie(s), traitement(s)...)

.....
.....
.....

Fiche de renseignements

Elève

Nom

Prénom

Classe de

☐ Demi-pensionnaire ☐ Pensionnaire ☐ Externe

Né (e) le à Dpt :

Nationalité

Sexe

Adresse

.....

Famille

	Père ou Tuteur	Mère ou Tutrice
Nom et Prénom		
Adresse domicile		
		
Adresse E.mail		
Adresse de travail		
		
N° de téléphone (domicile)		
N° de téléphone (travail)		
N° de téléphone portable		
N° portable de l'élève		

En cas d'absence des parents : personne autorisée à prendre en charge l'enfant,

Nom et Prénom Téléphone

PRONOTE : Identifiant Mot de passe

Dépôt des signatures

Père,

Mère,

Tuteur,

Équipe éducative

3

Chef d'établissement Ensemble scolaire :

lycee@sacrecoeur22.com

Directeur du collège :

directioncollege@sacrecoeur22.com - Tel : 06 74 17 35 94

CPE Sacré-Cœur:

vscollege@sacrecoeur22.com - Tel : 06 33 35 25 87

Secrétariat :

accueilcollege@sacrecoeur22.com - Tél : 02 96 60 41 21

C.D.I. :

Infirmierie :

Personnel d'éducation :

Professeur principal :

Enseignants

- | | |
|---|----------------------------|
| • Français | • Arts Plastiques |
| • Maths | • Éducation musicale |
| • Anglais | • E.P.S. |
| • Histoire-Géo - EMC | • Latin |
| • Sciences de la vie et de la terre | • Allemand |
| • Sciences Physiques | • Espagnol |
| • Technologie | • |
| • | • |
| • | • |

Délégués

DÉLÉGUÉS DES ÉLÈVES :

DÉLÉGUÉS DES PARENTS :

Collège Sacré-cœur La Salle

Rentrée à 9h - Sortie à 15h

M./M^{me}

A ☐ autorisent leur enfant, en fonction de l'emploi du temps habituel,
à rentrer à 10 heures et à quitter le collège à 15h.

B ☐ n'autorisent pas leur enfant, en fonction de l'emploi du temps habituel,
à rentrer à 10 heures et à quitter le collège à 15h.

Cette autorisation sera valable pour toute l'année, pour tous les élèves.

L'établissement se réserve le droit de suspendre cette autorisation. Dans ce cas, les parents seront avertis.

Cette autorisation ainsi que les autorisations de sorties exceptionnelles seront automatiquement supprimées lorsque l'enfant dépassera un certain nombre de retards dans l'année scolaire.

En cas d'absence d'un professeur ou d'aménagement horaire, ne nous permettant pas d'assurer les cours normaux, les parents pourront à titre exceptionnel autoriser leur enfant à quitter l'établissement à 14 heures.

Avec une demande écrite (carnet ou pronote).

Lu et approuvé

Signature des représentant(s) légal(aux)

Signature de l'élève



VIVRE ENSEMBLE AU COLLÈGE SACRÉ-CŒUR LA SALLE

L'ESPRIT LASALLIEN

Le collège Sacré-cœur est un établissement Catholique d'Enseignement. Il est placé sous la tutelle des Frères des Écoles Chrétiennes fondées par Saint Jean-Baptiste De La Salle. De nombreux éducateurs laïcs sont associés aux Frères ; héritiers de l'institution du fondateur, tous entendent promouvoir l'éducation globale du jeune dans l'esprit du projet éducatif Lasallien.

Par le contrat d'association avec l'état, le collège fait référence aux textes du ministère de l'éducation nationale, aux statuts de l'enseignement catholique et à son projet éducatifs.

Ce projet affirme en particulier que le collège est :

- Un lieu d'accueil de tous les élèves dans leurs diversités,
- Un lieu pour s'instruire,
- Un lieu pour développer le meilleur de soi-même,
- Un lieu d'épanouissement dans un respect mutuel,
- Un lieu d'ouverture et de réflexion.

Le Projet Éducatif de l'établissement doit permettre au jeune, dans un climat de confiance et de bienveillance de construire :

- sa propre liberté au sein de cadres définis
- sa vie professionnelle et personnelle pour devenir adulte dans la société
- de faire éclore en lui le sens des valeurs inspirées de l'Évangile.

Le texte qui suit en appelle aux exigences de la vie en communauté, au respect des autres, à l'honnêteté personnelle. Il doit être librement accepté par le jeune et sa famille et respecté par tous les élèves de l'établissement, quel que soit leur âge et leur statut.

ÉGALITÉ FILLES – GARÇONS

Les établissements scolaires contribuent à favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes (.....), notamment en matière d'orientation (Article L. 121-1 Code de l'Éducation).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

UN CADRE POUR VIVRE ENSEMBLE

1- HORAIRES - PONCTUALITÉ

Les cours ont lieu du lundi au vendredi inclus selon les horaires suivants :

Matin : 8h08 et après-midi : 16h30

Chacun se doit d'arriver à l'heure.

En cas de permanence de 8h10 à 9h05 et de 15h10 à 16h30.

Les entrées se font par la rue de Genève et par le petit portillon côté lycée. Les élèves sont autorisés à arriver au collège à 9h et à quitter l'établissement à 14h55 avec l'accord des parents donné en début d'année.

2- PRÉSENCE DANS L'ÉTABLISSEMENT

La présence à tous les cours est obligatoire.

Les 1/2 pensionnaires et les internes n'ont pas le droit de quitter le collège.

RELATIONS ÉDUCATIVES

- Chaque parent, premier éducateur de son enfant s'engage par le contrat de scolarisation dans une relation de confiance et de respect avec les équipes de l'établissement. Les parents d'élèves constituent un maillon essentiel des relations éducatives : les délégués de parents participent à différentes instances de la vie de l'établissement.
- Les relations éducatives sont fondées sur la confiance et le respect mutuel entre les différents membres de la communauté éducative du lycée : parents, élèves, professeurs, personnels, responsables de l'établissement, bénévoles.
- Chaque rencontre avec le jeune, sa famille et l'équipe éducative participe à la construction de son projet personnel et professionnel afin de lui permettre de grandir et de trouver sa place d'adulte dans la société.
- Le Professeur Principal veille à maintenir et à développer un climat de confiance et de respect entre les élèves et les professeurs de la classe et, à ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des élèves.
- L'établissement encourage la vie associative en apportant son soutien à la création et à l'animation des instances représentant les élèves (Bureau Des Élèves Commission de Restauration, Conseil d'Internat etc....).
- Un intérêt particulier est porté à la fonction de délégués des élèves, fonction reconnue et encouragée dans l'Établissement par leur participation à différentes instances de la vie de l'établissement.

L'école, notamment grâce à un enseignement moral et civique, fait acquérir aux élèves le respect de la personne, de ses origines et de ses différences, de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que de la laïcité. (Article L. 311-4 Code de l'Éducation).

Seule un élève externe peut quitter l'établissement sur le temps du midi.

Il est interdit sur le temps de récréation et du midi de circuler dans les couloirs du Collège. Hormis le changement de salle, aucun élèves ne doit circuler dans le Bâtiment.

La partie lycée est interdite aux élèves du collège.

En cas d'absence d'un professeur ou d'aménagement horaire, ne nous permettant pas d'assurer les cours normaux, les parents seront informés et pourront à titre exceptionnel autoriser leur enfant à arriver ou à quitter l'établissement en dehors des heures habituelles (après 9h00 et avant 14h55).

En cas d'absence d'un professeur ou d'aménagement horaire, ne nous permettant pas d'assurer les cours normaux, les parents seront informés et pourront à titre exceptionnel autoriser leur enfant à arriver ou à quitter l'établissement en dehors des heures habituelles (après 9h00 et avant 14h55).

Règlement intérieur

3- ABSENCES ET RETARDS

a) Absences et retards imprévus

Toute absence imprévue doit être signalée à l'établissement le jour même avant 9h00 en précisant la durée probable, soit par téléphone au 02 96 60 41 21 ou **06 33 35 25 87**, soit par écrit ou par tout autre moyen permettant une vérification.

À son retour, l'élève se présente au bureau du responsable de vie scolaire muni d'un justificatif d'absence rempli et signé par les parents. Les absences répétées pour raison de santé doivent être justifiées par un certificat médical. Toute absence injustifiée ou les retards accumulés seront « récupérés » par une retenue.

b) Absences pour convenance personnelle

Toute absence pour convenance personnelle ne peut être qu'exceptionnelle. Elle fera l'objet d'un courrier, adressé suffisamment à l'avance au Chef d'établissement, exposant le motif de l'absence, avec autant de précision que possible. Les élèves étant soumis à l'obligation scolaire, le Chef d'établissement prend acte de la demande des parents. **Pour toutes absences répétées ou injustifiées, le Chef d'établissement est tenu de les signaler à l'Inspecteur d'Académie.**

4- E.P.S.

La tenue de sport est obligatoire. Pour des raisons d'hygiène, il est nécessaire de se changer après le cours. Pour les mêmes raisons, les tenues de sport ne resteront pas traîner dans la classe.

Toute demande de dispense, notifiée par la famille sur le carnet de bord, doit être d'abord présentée au professeur d'E.P.S. qui jugera de l'opportunité d'envoyer l'élève en permanence. L'élève se présentera ensuite avec son carnet au conseiller principal d'éducation. La dispense de cours prolongée au-delà d'une semaine ne peut être octroyée que sur avis médical.

Une dispense d'E.P.S. n'autorise pas l'élève à rester à la maison ou à quitter l'établissement.

UN COMPORTEMENT À ADOPTER

1- TENUE-POLITESSE ET SAVOIR-VIVRE

Politesse et respect mutuel sont indispensables dans toute vie en groupe. L'ensemble de la communauté éducative se doit un respect mutuel.

Agressivité verbale ou physique, intimidations ou menaces, insolence ou grossièreté ne sont pas tolérées. Quelles que soient les circonstances, les coups doivent être bannis.

Dans leur présentation personnelle, les élèves sont vivement invités dans les bâtiments à avoir une tenue correcte et adaptée. Bermuda habillé autorisé. Pas de mini-short et mini-jupe. Interdiction du Croc Top (le ventre doit être couvert). (Pas de casquette dans les bâtiments, pas de short de foot, pas de pantalon troué, pas de claquettes, crocs ou sabots). Les comportements et gestes équivoques ou ambigus entre élèves qui relèvent du domaine de l'intimité ou du privé n'ont pas lieu de donner matière à démonstration dans le cadre scolaire.

Les chewing-gum, boissons sucrées ou alcoolisées ne sont pas autorisées au collège.

À l'intérieur de l'établissement, l'utilisation de tout appareil audio et/ou photo n'est pas autorisée sauf à la demande d'un membre de l'équipe éducative. La possession du téléphone portable et de tout appareil (avec oreillettes, casque ou montre connectée) est interdit dans l'enceinte du collège. Article L.511.5 du code de l'éducation. L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil. Les parents seront invités à se déplacer pour le récupérer. **L'établissement ne sera tenu responsable en cas de vol ou de détérioration.**

L'introduction de revues, livres ou objets divers (autres que ceux mis en service dans l'établissement) est interdite, sauf accord d'un professeur.

2- ENTRÉES ET SORTIES

Par mesure de sécurité, tous les élèves entrent et sortent à pied de l'établissement par le portillon **rue de Genève**. Bicyclettes et vélomoteurs doivent obligatoirement être rangés dans les emplacements prévus à cet effet. Tout stationnement ou rassemblement est interdit à l'entrée et aux abords de l'établissement.

Aux heures de rentrée des classes les élèves doivent se ranger calmement en ordre aux places qui leur sont attribuées. Chaque classe rentre sous l'autorité de son professeur, en évitant les bousculades dans les couloirs et les escaliers.

3- PRODUITS DANGEREUX ET INTERDITS

- Le blanco, n'est autorisé que sous forme de bande ou de crayon de correction. Tout flacon sera confisqué. Le marqueur permanent n'est pas autorisé.
- Les cutters, colle liquide, ciseaux et couteaux pointus, briquet, aérosol sont interdits.
- Tabac, cigarettes électroniques, alcool n'ont pas à être introduits dans l'établissement. Leur consommation dans et aux abords de l'établissement est interdite.
- La détention de drogue est illégale. En cas d'infraction, les services de Police et des Douanes en seront informés.

4- RESPECT DU BIEN D'AUTRUI ET DU MATÉRIEL

Les élèves respectent le mobilier et le matériel pédagogique des différentes salles utilisées. A la fin de chaque cours, tout est laissé propre et parfaitement en ordre. En fin de journée une équipe de ménage assure le nettoyage de la classe.

Il est expressément recommandé de veiller à la propreté dans l'ensemble de l'établissement (utiliser les poubelles). Pour des raisons d'hygiène il est demandé de ne pas cracher.

5- SELF ET FOYER

Le bon fonctionnement du service de restauration exige de tous :

- Le respect du personnel
 - La lutte contre le gaspillage. Ne prendre que ce dont on a besoin (pain...)
 - Une attitude correcte à table
- Un non-respect de ces règles de savoir-vivre pourrait entraîner une exclusion temporaire ou définitive du self.
- Carte de self obligatoire

Règlement intérieur

7

6- VOLS ET DÉGRADATIONS

En cas de perte ou de vol, l'établissement, n'étant pas dépositaire, ne saurait être tenu pour responsable.

Il est donc demandé de ne pas garder de sommes d'argent importantes, de ne pas apporter dans l'établissement d'objets de valeur (montres, bijoux, ...), de protéger son « 2 roues » à l'aide d'un antivol.

Livres, vêtements et autres objets personnels, seront marqués au nom de l'élève.

L'assurance scolaire ne couvre ni la perte, ni le vol. Toutes dégradations ou vols entraînent réparations. Une sanction, sera systématiquement appliquée pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

DES CONDITIONS POUR TRAVAILLER

1- PERMANENCES ET ÉTUDES

Permanences

La présence des élèves est obligatoire pendant les permanences.

C'est un lieu pour le travail qui **se déroule dans le silence et le respect des autres.**

Infirmier

Pour se rendre à l'infirmier, l'élève doit avoir l'autorisation du conseiller d'éducation ou du responsable de vie scolaire.

Étude du soir

Il est possible de rester en étude surveillée de 16h10 à 17h40. Les élèves s'engagent à y être présents régulièrement et à y travailler ou lire. Les sorties sont possibles tous les quarts d'heure. Les parents sont priés d'attendre leurs enfants à l'extérieur, pour ne pas déranger l'étude. Toute absence doit être signalée, comme une absence ordinaire, au moyen d'un bulletin d'absence remis à l'avance au conseiller principal d'éducation. Un comportement gênant pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'étude.

2- TRAVAIL ET RÉSULTATS SCOLAIRES

• **Un travail régulier et assidu est demandé à chaque élève.**

• Les informations concernant ce travail et les résultats sont transmis aux parents par l'intermédiaire du site **PRONOTE** et du carnet de liaison. Dans le cadre de notre démarche qualité et de développement durable. Les bulletins seront envoyés sur Pronote.

• Les parents peuvent aussi suivre le travail en consultant, régulièrement l'agenda de l'élève et Pronote. Enfin, ils sont invités à prendre connaissance des devoirs notés effectués à un rythme variable selon les disciplines.

3- CARNET DE BORD

C'est un lien essentiel entre la famille et l'équipe éducative. Chaque élève doit l'avoir en permanence avec lui : toutes les indications concernant les aménagements d'horaire, les absences de professeurs, les demandes de rendez-vous ou autres informations, y seront portées, soit par les familles, soit par l'école. Les parents apposent leur signature face à chaque information communiquée par l'établissement. Document officiel entre l'école et la famille, le carnet de bord ne doit pas être orné de dessins, ni de commentaires personnels de l'élève. Ce carnet de

bord sert aussi de cahier de textes à l'élève. **Il doit rester dans un état d'origine. En cas de non-respect de ces règles, un autre carnet sera facturé.**

4- LIVRES ET MATÉRIEL

• Les manuels scolaires sont fournis par l'école. Ils sont mis gratuitement à la disposition des élèves pour l'année scolaire. Tout manuel détérioré ou perdu, par un élève lui sera facturé en fin d'année. Ils doivent être couverts.

• Tout livre emprunté au C.D.I. doit être retourné dans les délais prévus ; tout livre détérioré ou perdu doit être remplacé.

• Le matériel nécessaire pour des cours spécifiques (E.P.S., Technologie, Arts Plastiques, Laboratoire, Musique...) est précisé par chaque professeur en début d'année.

5- LIVRES ET MATÉRIEL

En dehors des salles de classes, des lieux sont mis à la disposition des élèves pour travailler (permanence, CDI). Les élèves se doivent de respecter le règlement particulier à chaque salle spécialisée.

DES SANCTIONS POUR ÉDUCUER

Le dialogue avec l'élève est le point de départ de l'acte éducatif en cas de manquement au règlement. Il vise à amener le jeune à prendre conscience de ses erreurs, afin qu'il se corrige.

Plusieurs sanctions peuvent être prises selon la gravité et la répétitivité de la faute :

1. L'observation orale

2. L'observation écrite pour comportement ou travail.

3. Excuses orales ou écrites

4. Le devoir supplémentaire à faire à la maison.

5. La retenue : Au bout de 3 observations, l'élève viendra en retenue le soir de 16h40 à 17h40, ou le mercredi de 13h00 à 14h44. Toute retenue non effectuée sans justificatif de la part des parents, entraîne le doublement de la sanction.

6. Le 1^{er} avertissement écrit pour manque de travail ou problème de comportement : C'est une sanction grave. Elle est décrétée par le Chef d'établissement en cas de faute nécessitant une décision immédiate de sanction ou par décision du conseil de classe.

7. Le 2^{ème} avertissement écrit pour des raisons de comportement : il peut impliquer un renvoi de 2 jours : Cette décision est notifiée par un courrier du Chef d'établissement.

8. Le renvoi temporaire immédiat :

Il peut être décrété par le Chef d'établissement en cas de faute grave, nécessitant une décision immédiate. Cette sanction ne peut aller au-delà d'une exclusion de 8 jours.

9. La commission éducative :

La convocation devant la commission éducative a lieu à la suite de manquements répétés ou manquement grave au règlement intérieur.

La commission est constituée du chef d'établissement ou de son représentant, d'un conseiller d'éducation et du professeur principal.

La commission éducative peut prendre toute décision jusqu'à l'exclusion temporaire.

10. Le conseil de discipline convoqué par le Chef

Collège Sacré-cœur La Salle

Règlement intérieur

d'établissement

La convocation du conseil de discipline est consécutive à l'accumulation de fautes graves de comportement ou de travail scolaire. L'élève est convoqué avec ses parents ou tuteurs. Ce conseil est présidé par le Chef d'établissement ou son représentant. Il est composé du professeur principal et des professeurs de la classe, d'un membre de l'APEL ou d'un délégué parent, du conseiller principal d'éducation. Le ou les délégués élèves peuvent y être entendus. Ce conseil peut prendre toute sanction nécessaire allant jusqu'au renvoi définitif. La décision est notifiée par le Chef d'établissement à la famille et est irrévocable.

En fonction de la situation, le Chef d'établissement ou ses représentants peuvent décider de la gravité de la faute, et donc de la sanction appropriée.

L'exclusion définitive en cours d'année est prononcée par le Chef d'établissement.

En fin d'année scolaire, la décision de non reprise d'un élève qui aurait trop laissé à désirer aux plans du travail et du comportement peut être prise par le Chef d'établissement, éventuellement à la demande du conseil de classe.

LA CHARTE DU BON USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES

Le collège Sacré-Cœur La Salle représenté par le chef d'établissement.

Préambule

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques et de rappeler les responsabilités des utilisateurs. Elle précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter.

Domaine d'application

Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des moyens informatiques de l'établissement ainsi que des ressources extérieures accessibles via Internet.

Services proposés

L'établissement met à disposition de l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, un accès au réseau Internet et Intranet.

Conditions d'accès

Le droit d'accès au système informatique est soumis à autorisation. Ce droit est limité à des activités conformes aux missions de l'école (recherche, aide au travail, travaux scolaires,...). La connexion au réseau informatique doit se faire avec l'approbation et en présence de la personne en

charge de l'élève (enseignant, surveillant,...). Aucune salle du collège n'est en accès libre pour les élèves.

Les éléments permettant à un utilisateur de se connecter au réseau (nom d'utilisateur, mot de passe) sont confidentiels. Ils ne doivent pas être divulgués à des tiers. En cas de perte ou de vol, l'élève doit en informer les personnes compétentes (professeur principal, responsables des salles informatiques,...) afin que son compte soit suspendu.

Principes de base

Tout utilisateur est responsable de son utilisation des ressources informatiques ; il s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique (respect du matériel et de la configuration des ordinateurs). Pour ces raisons l'utilisation de matériel de sauvegarde personnel (clé USB,...) est soumise à l'autorisation des responsables des salles informatiques.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des données qu'il récupère sur Internet par l'intermédiaire du collège, notamment en terme de droit de reproduction, d'utilisation, de détournement éventuel de ces informations rapportées, à caractère raciste, pornographique, pédophile, moralement répréhensible ou illégal).

Confidentialité

Les fichiers d'un utilisateur doivent être considérés comme privés même s'ils sont accessibles à d'autres utilisateurs.

L'utilisation des fichiers d'un utilisateur exige l'accord formel de ce dernier.

La confidentialité et l'intégrité des données véhiculées sur Internet ne sont pas garanties.

Respect du droit à l'image

La mise en ligne sur le site du collège ou sur tout autre site, de photos est soumise à l'autorisation. En aucun cas ces images ne peuvent faire l'objet d'activités commerciales et être redistribuées. Une autorisation individuelle signée par les parents est obligatoire.

Sanctions applicables

La loi, les textes réglementaires et cette propre charte définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques.

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement.

De plus, les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans la charte sont également passibles de sanctions disciplinaires en lien avec la faute commise telles que l'interdiction de l'accès aux ordinateurs ou toute autre sanction prévue dans le règlement intérieur.

Pris connaissance le

Signature de l'élève

Signature des parents

Signature Chef d'établissement

Demande de rendez-vous

9

DEMANDE

M^{me}, M.

Demande à rencontrer

M^{me}, M.

Le à h OU

Le à h OU

Le à h

Date et signature

RÉPONSE

M^{me}, M.

Rendez-vous accordé pour

Le à

Date et signature

DEMANDE

M^{me}, M.

Demande à rencontrer

M^{me}, M.

Le à h OU

Le à h OU

Le à h

Date et signature

RÉPONSE

M^{me}, M.

Rendez-vous accordé pour

Le à

Date et signature

DEMANDE

M^{me}, M.

Demande à rencontrer

M^{me}, M.

Le à h OU

Le à h OU

Le à h

Date et signature

RÉPONSE

M^{me}, M.

Rendez-vous accordé pour

Le à

Date et signature

DEMANDE

M^{me}, M.

Demande à rencontrer

M^{me}, M.

Le à h OU

Le à h OU

Le à h

Date et signature

RÉPONSE

M^{me}, M.

Rendez-vous accordé pour

Le à

Date et signature

Collège Sacré-cœur La Salle

Informations et correspondances

10

[illegible]

Informations et correspondances

Date

Observations

Signature
des parents

11

Collège Sacré-cœur La Salle

Informations et correspondances

12

Collège Sacré-cœur La Salle

[illegible]

Informations et correspondances

[illegible]

13

Mérites et réussites

Date

Observations

Signature
des parents

14

Collège Sacré-cœur La Salle

Mérites et réussites

Date

Observations

Signature
des parents

15

Collège Sacré-cœur La Salle

Observation élève pour oubli

16

Collège Sacré-cœur La Salle

