

# REGLES DE VIE AU COLLEGE

## « Pour bien vivre et travailler ensemble »

### I - PREAMBULE

Le bon fonctionnement du collège nécessite le respect de règles communes.

Les élèves sont tenus de se conformer au présent règlement intérieur, conçu comme un contrat de vie scolaire. Ce contrat signé est librement accepté, du fait de l'inscription, par tous les élèves et leurs familles.

### II – L'ESPRIT LASALLIEN

Le Groupe Scolaire Saint Joseph-La Salle est un établissement d'Enseignement Catholique placé sous tutelle de l'Institut des Frères des Ecoles Chrétiennes, fondé par Saint Jean Baptiste De La Salle à Reims en 1680. De nombreux éducateurs laïcs sont associés aux Frères, ils entendent promouvoir l'éducation globale du jeune dans l'esprit des Frères des Ecoles Chrétiennes.

Les principaux objectifs de Saint Joseph sont de permettre à chaque jeune :

- d'acquérir un savoir,
- d'épanouir sa personnalité,
- de préparer son avenir, librement, mais dans le souci de développer son sens des responsabilités et l'esprit d'initiative
- d'être attentif aux autres et solidaire de ses pairs
- 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.

### III – LES RELATIONS EDUCATIVES

- Elles sont fondées sur la confiance et le respect mutuel entre les différents « partenaires » du Groupe Scolaire : parents, responsables légaux, élèves, professeurs, personnels, responsables de l'Établissement.
- Les parents d'élèves, premiers éducateurs de leurs enfants, constituent un maillon essentiel des relations éducatives : les parents correspondants participent aux conseils de classes et font le lien entre les familles et l'équipe éducative.
- Un intérêt particulier est porté à la fonction de délégués des élèves, fonction reconnue et encouragée par l'Établissement.
- 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 d'instances représentant les élèves (Commission de restauration, Conseil d'Internat,...)

## IV - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT

### 4.1 Horaires

Les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 7h30.

La cour du collège est surveillée à partir de 7h30 et jusqu'à 17h30.

Pour accéder à l'établissement, les élèves doivent avoir en leur possession leur carnet de liaison correctement rempli, signé et avec photo d'identité. **Si les élèves pénètrent dans l'établissement avant le début de leurs cours, ils ne doivent en aucun cas ressortir sous peine de sanction.**

Horaires des cours :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	<b>de 8h05 à 12h10</b> (parfois 12h40 ou 13h10)	<b>de 14h00</b> (parfois 13h10 ou 13h30) à <b>17h10</b>
Mercredi	<b>de 8h05 à 12h05</b>	

### 4.2 Circulation dans l'établissement

- Chaque personnel d'éducation ou responsable de vie scolaire peut réglementer l'accès de certains lieux pour préserver la sécurité des élèves.
- Le lycée ainsi que son parking sont strictement interdits d'accès aux collégiens. L'accès aux salles de physique et de SVT ne se fait pas par la cour du lycée.
- L'accès aux casiers se fait uniquement pendant les récréations.
- Intercours : les élèves sortent et se rendent immédiatement devant la salle prévue pour le cours suivant. Les élèves doivent se ranger dans le calme devant leur salle et attendent leur professeur.
- Récréations : les élèves quittent les salles de classe, vont dans la cour et ne stationnent pas dans les allées. A la fin de la récréation, les élèves doivent se ranger devant le rang identifiant la classe et attendre leur enseignant.
- A la pause du déjeuner : le gymnase est réservé aux activités UNSS. Le terrain de sport n'est accessible que sous la surveillance d'un adulte, de 13h00 à 13h45, et peut être fermé pour certaines occasions.
- Stationnement des deux roues : ils doivent impérativement être garés à l'emplacement prévu à cet effet. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

### 4.3 Sécurité

La responsabilité du Groupe Scolaire ne saurait être engagée pour les objets, l'argent, le matériel... apportés ou déposés dans l'enceinte de l'établissement. **Les élèves doivent éviter d'avoir sur eux des sommes importantes d'argent ou des articles luxueux.**

Les assurances accidents sont souscrites par l'établissement pour tous les élèves par contrat groupe. Elles portent sur la durée d'une année scolaire, de septembre à août.

**N.B. : les biens personnels ne sont pas couverts**

- Objets dangereux : l'usage, le port ou l'introduction de tout objet dangereux ou pouvant perturber la vie de l'établissement (cutter, couteau, arme factice...) est rigoureusement interdit. Tout manquement à cette règle entraînera la confiscation de l'objet et de la remise aux autorités compétentes, suivie d'une exclusion.
- Substances interdites : l'introduction, la détention et la consommation dans l'établissement de produits illicites, tabac et alcool, cigarette électronique sont strictement interdites.
- L'apport de nourriture, friandises, boissons, n'est pas autorisé. Seule une collation légère pour la récréation du matin et/ou de l'après-midi peut être tolérée.

## V - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE – SUIVI DES ETUDES

### 5.1 VIE SCOLAIRE

#### 5.1.1 Régimes

- **Externe** : la présence est obligatoire, de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée prévue dans l'emploi du temps. L'élève est autorisé à arriver plus tard et/ou quitter plus tôt le collège en cas d'absence de professeur.  
Tout externe qui déjeune exceptionnellement dans l'établissement est considéré comme demi-pensionnaire. En conséquence, ce jour-là, aucune sortie n'est possible avant ou après le repas. Il est possible de prendre contact avec la comptabilité pour acheter des repas ou de créditer la carte via l'application Ecoledirecte.
- **Demi-pensionnaire A** : la présence est obligatoire de la première à la dernière heure de cours de la journée prévue dans l'emploi du temps. L'élève est autorisé à arriver plus tard et/ou quitter plus tôt le collège en cas d'absence de professeur.
- **Demi-pensionnaire B** : la présence est obligatoire de 8h05 à 17h10, le mercredi de 8h05 à 12h05, et ce même en cas d'absence(s) de professeur(s).
- **Internes** : aucune sortie n'est autorisée.

#### 5.1.2 Carte de vie scolaire

Une carte d'identité scolaire (carte de cantine) est remise à chaque élève en début d'année. L'élève doit toujours avoir cette carte sur lui. Elle permet d'ouvrir le portillon Bd de la Marne (en dehors des horaires surveillés), d'être pointé en permanence, de sortir sur la pause méridienne (pour les élèves externes).

Toute carte perdue et/ou détériorée sera facturée 11 euros.

#### 5.1.3 Absence – retard des élèves

- Absence

L'absentéisme est incompatible avec un travail scolaire sérieux. La présence à tous les cours est **obligatoire**.

- **En cas d'absence prévue**, les parents doivent informer par écrit (coupon d'absence) la vie scolaire au moins 48 heures à l'avance.

- **En cas d'absence imprévue**, il est impératif de prévenir l'établissement le jour même avant **9h00**. A son retour, l'élève devra se présenter à la vie scolaire avec un **justificatif écrit et signé** (coupon d'absence) qu'il devra faire viser par la vie scolaire.

Aucun élève ne sera admis en cours sans présentation d'un justificatif.

#### POUR CONTACTER LA VIE SCOLAIRE

- Par téléphone : 03.86.94.26.28
- Par mail : [surv.college@saint-joseph-auxerre.fr](mailto:surv.college@saint-joseph-auxerre.fr)
- Par EcoleDirecte → onglet: collègue vie-scolaire

**Le non-respect de ces procédures engage la responsabilité des parents et de l'élève en cas de problème. L'établissement est tenu de signaler à l'Inspection Académique les absences injustifiées selon les directives administratives.**

Pour une autorisation exceptionnelle de sortie, une demande écrite doit être formulée auprès de la vie scolaire. Une visite et/ou une communication téléphonique n'est pas suffisante.

**Seul le responsable légal de l'enfant est habilité à signer une décharge en vie scolaire en cas de sortie anticipée de l'élève.**

**Un justificatif d'identité de la personne pourra être demandé.**

**On évitera de prendre des rendez-vous pendant les heures de cours.**

- Retard

Par respect pour le travail de la classe, les élèves se doivent d'arriver à l'heure à chaque cours, permanence et CDI compris.

L'élève en retard doit se présenter à la vie scolaire pour faire viser son carnet de liaison **avant de se rendre en cours**. Les billets de retards devront également être signés par le responsable légal et retournés à la vie scolaire.

Des retards répétés feront l'objet d'une convocation auprès du responsable Vie scolaire ; ils seront signalés aux familles et/ou feront l'objet d'une sanction.

La réussite d'un parcours scolaire ou d'examen est subordonnée à l'assiduité aux cours qui est une obligation pour tous les élèves inscrits (décret n° 2004-162 du 19-2-2004. BO EN).

#### 5.1.4 Absence de professeur/modification d'emploi du temps

- **Niveau 6<sup>ème</sup>**: les absences de professeur(s) sont annoncées par la Vie Scolaire et notifiées dans le carnet de liaison. Les élèves externes et demi-pensionnaires A peuvent commencer plus tard ou finir plus tôt, **Si la page «absence(s) de professeur(s), au dos du carnet, a été signée par le(s) responsable(s) légal (aux).**
- **Niveau 5<sup>ème</sup> - 4<sup>ème</sup> – 3<sup>ème</sup>** : Les élèves externes et demi-pensionnaires A peuvent commencer plus tard ou finir plus tôt, **Si la page «absence(s) de professeur(s), au dos du carnet, a été signée par le(s) responsable(s) légal (aux).**
- Les demi-pensionnaires B et les internes restent dans l'établissement.
- **EN AUCUN CAS les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement entre deux heures** de cours, sous peine de sanction.
- Les modifications d'emploi du temps et/ou absence d'enseignant prévue(s) seront mises sur écoledirecte avant 18h.

#### 5.1.5 Carnet de liaison

C'est un outil de communication et d'information indispensable entre les responsables légaux et l'établissement. Y seront notamment indiquées toutes modifications d'emploi du temps et toutes absences de professeurs. **L'élève devra en prendre soin, et l'avoir toujours avec lui. Il devra le présenter à chaque entrée et sortie de l'établissement. La non-présentation du carnet à la demande d'un adulte pourra faire l'objet d'une sanction.**

**Le professeur principal contrôle régulièrement le carnet de liaison. Les responsables légaux devront également le consulter.** En cas de perte et/ou détérioration, un nouveau carnet devra être commandé par courrier par la famille auprès de la vie scolaire. Il sera facturé 10 euros une première fois, puis de manière progressive.

## 5.2 SUIVI DU TRAVAIL SCOLAIRE

### 5.2.1 Bulletins trimestriels

Chaque trimestre, un bulletin avec notes et appréciations est envoyé ou remis aux élèves pour leurs parents. Il s'agit d'un document strictement personnel à conserver soigneusement par les familles. Les familles peuvent les télécharger sur EcoleDirecte, **aucun duplicata ne sera fourni.**

### 5.2.2 Documents administratifs

Des documents administratifs seront remis aux élèves au cours de l'année. **Ils devront être rapportés dans les délais impartis. Des retards pourront faire l'objet de sanctions.**

### 5.2.3 Internet et EcoleDirecte

Chaque famille, ainsi que les élèves, disposent d'un **code d'accès** et doivent régulièrement consulter EcoleDirecte. L'accès à internet est soumis au respect de la charte informatique qui précise les règles d'utilisation. La signature du présent règlement inclut l'acceptation de la charte informatique. Les élèves, au même titre que les adultes, disposent d'un droit à la déconnexion en dehors des heures de cours.

### 5.2.4 Education Physique et Sportive (voir règlement intérieur EPS p.28 et 29)

Les dispenses n'ont valeur que **de dispense de pratique et non de cours**. Seul le professeur d'EPS est habilité à décider si l'élève peut aller **en permanence ou rester en cours**.

**Le certificat médical pour les dispenses doit être conforme aux exigences de l'Education Nationale.**

Toute dispense doit être remise à la vie scolaire qui transmettra à l'enseignant concerné.

Une tenue complète et adaptée à la pratique sportive est obligatoire (des baskets propres sont impératives pour la pratique en intérieur).

### 5.2.5 C.D.I

Le CDI est un lieu où l'on vient lire ou effectuer un travail nécessitant l'utilisation de documents. Pour que le travail et la lecture soient possibles, le silence y est de rigueur.

Le règlement spécifique au CDI y est affiché.

Tout élève qui perturbe l'ambiance de travail du CDI est renvoyé en permanence et peut être exclu du CDI pendant plusieurs jours.

### 5.2.6 Permanence

La salle de permanence est un lieu de silence et de travail. Le travail scolaire s'y effectue de manière individuelle. Le règlement détaillé, spécifique à la permanence, est affiché dans la salle.

## 5.3 SANCTIONS

Les responsables légaux, premiers éducateurs de leur enfant, se doivent d'assumer le suivi de sa scolarité.

Les sanctions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Suivant la gravité de la faute, des sanctions sont appliquées :

- réprimandes orales.
- réprimandes écrites (observations écrites).
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une consigne.
- heures de consigne le mercredi après-midi (les reports de consignes ne pourront être acceptés qu'exceptionnellement et sur demande écrite).
- Travail d'intérêt collectif.

- Exclusion temporaire d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève en permanence. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Responsable Vie Scolaire.
- **MISE EN GARDE** écrite et expédiée aux parents.
- **AVERTISSEMENT** travail, sortie sans autorisation, comportement inacceptable, accumulation d'observations écrites et/ou de retenues, ...

L'avertissement donne lieu à une correspondance avec la famille, et pourrait entraîner l'éviction des sorties scolaires.

- **EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT**, suite à des avertissements répétés ou à une faute grave.
- **EVICION D'UNE SORTIE SCOLAIRE.**
- **EXCLUSION DEFINITIVE.**

*Conformément à la réglementation en vigueur, les exclusions sont prononcées par le Chef d'Etablissement, ou par délégation par le Directeur Adjoint ou la Responsable Vie Scolaire ou la référente vie scolaire.*

Par ailleurs, pour faire prendre davantage conscience aux élèves des problèmes liés à leur comportement un conseil d'éducation peut être mis en place à tout moment.

- **CONSEIL DE DISCIPLINE**

Il s'agit de la sanction la plus importante et la plus grave. Il peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'élève. Il est présidé par le chef d'établissement ou par délégation par la directrice du collège. La responsable de Vie Scolaire, des représentants des enseignants et, éventuellement, des personnels, le président de l'APEL ou son représentant et 1 ou 2 représentants des élèves y siègent. Seuls les parents ou responsables légaux de l'enfant ainsi que celui-ci sont entendus au conseil de discipline. Pour les faits les plus graves, dans le cadre des dispositions légales, le chef d'établissement doit procéder au signalement nécessaire aux autorités compétentes (Art 40 du CPP).

#### 5.4. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Au cours des bilans scolaires trimestriels, le Conseil de Classe est habilité à prononcer des encouragements, des satisfactions ou des félicitations, compte tenu des résultats et des attitudes positives des élèves.

## VI - REGLES DE VIE COMMUNE

### RESPECT DES PERSONNES, DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Comme tous les membres de la communauté éducative, les élèves doivent respecter quelques principes fondamentaux. Chaque élève ayant droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, il doit respecter celle d'autrui. De même, les élèves sont tenus de respecter les locaux, le matériel et l'ensemble de la communauté éducative.

**Les parents d'un élève reconnu coupable de dégradations sont civilement responsables.**

Les élèves seront sanctionnés pour les dégâts commis en cas d'intention délibérée : les dégâts seront facturés.

- L'élève évite les jeux dangereux, les farces de mauvais goût, les mauvaises tenues, les grossièretés, les brutalités, les insultes et les manquements à l'hygiène. Pour la sécurité de tous, le lancer d'objets divers est interdit (matériel scolaire au sein de la classe, cailloux, pommes de pin, boules de neige...)

- Relations garçons-filles : la mixité impose une attitude de réserve dans la tenue et le comportement. Toute attitude équivoque fera l'objet d'un rappel et entraînera des sanctions en cas de récidive.
- L'établissement est attentif à la tenue des élèves, parfois trop soumise aux caprices de la mode. Il est difficile de dresser une liste exhaustive de consignes en la matière ; mais les élèves doivent comprendre qu'ils vivent ENSEMBLE dans un établissement scolaire, comprenant tous les niveaux et tous les âges, de la maternelle au lycée. Filles et garçons doivent donc respecter DECENCE et DISCRETION liées au statut d'élève et se conformer aux observations des responsables, comme des professeurs et des personnels d'éducation. Exemple de tenue non appropriée : tee-shirt agressif par le graphisme ou le texte, tee-shirt court et/ou avec petites bretelles, grand décolleté, mini-short ou mini-jupe, pantalon avec trous, taille basse laissant apparaître les sous-vêtements, short et jogging de sport, claquettes, teinture fantaisiste et coloration des cheveux, coiffure fantaisiste... Les produits cosmétiques et capillaires sont interdits dans l'établissement. En cas de non-respect de la tenue, un tee-shirt pourra être prêté ou l'élève pourra joindre par téléphone sa famille pour récupérer une tenue appropriée au cadre scolaire. Au cas où l'élève n'aurait pas la possibilité de se changer, il ne sera pas admis en cours.
- Les tenues de sport sont réservées aux heures d'E.P.S. et uniquement. L'élève pourra donc être exclu de cours en cas de non-respect de cette règle.
- Le maillot identifiant un club de sport/nations... n'est autorisé qu'en EPS.
- Ne sont tolérés que les déodorants à bille pour des problèmes de sécurité.
- Les casquettes, capuches, bonnets et couvre- chefs ne sont pas autorisés, sauf en cas de conditions météorologiques justifiant leur port.
- Le bermuda (niveau du genou), sans aucune fantaisie est toléré.
- Il est demandé aux élèves d'avoir des chaussures tenues aux talons pour des raisons de sécurité (les talons sont interdits).
- Les piercings et écarteurs pour tous les élèves, sont interdits, ainsi que les boucles d'oreilles de grande taille et les talons de hauteurs non raisonnables (problème de sécurité).
- **Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.**
- Les agendas et cahiers de texte sont à l'usage scolaire exclusif. En cas d'échange et de correspondance entre les élèves, des sanctions pourront être appliquées.
- Les échanges et la vente d'objets sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.
- Dans un souci d'éducation au bon usage du numérique, de respect du cadre scolaire et de promotion de la vie collective, **l'utilisation du téléphone portable et de tout objet connecté est strictement interdite dans l'enceinte du collège.**

**Dès l'entrée dans l'établissement, les appareils doivent être éteints, rangés et non visibles. Ils ne peuvent être rallumés qu'une fois l'élève sorti de l'enceinte du collège, après avoir franchi les grilles de sortie. Cette interdiction s'applique également :**

- ✓ Pendant les cours et les temps de pause,
- ✓ Lors des transports en bus dans le cadre de sorties scolaires,
- ✓ Lors des voyages scolaires, où les téléphones devront rester à la maison (*sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'établissement*).

**Les enseignants veilleront à utiliser les salles informatiques ou les équipements numériques mis à disposition par l'établissement pour tout travail nécessitant l'usage d'outils numériques, dans un cadre pédagogique, sécurisé et encadré.**

Si l'élève devait enfreindre ces dispositions de façon délibérée ou par inadvertance, tout adulte de l'établissement sera en droit de récupérer le portable (ou l'objet connecté) qui sera tenu à disposition des responsables légaux auprès de la responsable Vie Scolaire.

Si la famille ne peut pas se déplacer pour la récupérer, et de façon exceptionnelle, un courrier ou un appel téléphonique peuvent suffire.

Une observation écrite sera notifiée dans le carnet de liaison.

**Rappel :** le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, le fait de la diffuser dans le but de ridiculiser ou diffamer cette personne, seront sévèrement sanctionnés, avec des possibles poursuites judiciaires (art 226.01 du Code Pénal). Les responsables légaux doivent rester particulièrement attentifs à l'emploi des blogs et des sites de réseaux sociaux visités par leurs enfants, l'établissement ne pouvant être tenu responsable des propos échangés sur les dits sites.

- Chaque élève veille à son matériel et aux livres mis à sa disposition. Les livres, ainsi que le carnet de liaison, seront couverts, manipulés et rangés avec soin. Tout dégât sera facturé.
- De même, chaque élève veille à prendre soin du matériel pédagogique, du maintien de la propreté et du bon état des locaux, y compris les casiers, mis à sa disposition.
- Aucun sac ne doit être laissé sans surveillance. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.
- Les cutters et les correcteurs liquides ne sont pas autorisés.
- L'environnement doit être respecté. Des poubelles sont à la disposition des élèves.
- L'expression de tout symbole ou discours visant à la haine ou à la discrimination est proscrite au sein de l'établissement. Toute infraction entraînera des mesures disciplinaires.

## VII - DIVERS

### 7.1 RELATION ETABLISSEMENT – FAMILLE

#### 7.1.1 *Rencontre*

Les responsables légaux peuvent rencontrer les enseignants chaque année lors de la rencontre parents – professeurs.

Ils peuvent demander, à tout moment, un rendez-vous individuel à tout enseignant de la classe, à la responsable Vie Scolaire ou à un personnel de direction. De même, un enseignant, la Responsable Vie Scolaire, la référente vie scolaire ou un personnel de direction peut proposer un rendez-vous individuel aux responsables légaux d'un élève. Ces demandes se font par l'intermédiaire d'école directe.

#### 7.1.2 *Adresse*

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé **via EcoleDirecte** au secrétariat.

Tout séjour chez un tiers doit également être signalé par écrit afin que l'établissement soit en mesure de contacter un responsable en cas de besoin.

### 7.2 RESTAURATION

- Pour un bon déroulement, chaque élève doit respecter les horaires ainsi que la file d'attente et de présenter sa carte de cantine, pièce indispensable pour prendre son repas.  
En cas d'oubli l'élève devra attendre la fin du service pour déjeuner. Il est interdit de sortir de la cantine avec de la nourriture (pain, fruit...)

- L'élève ayant des obligations sportives ou culturelles, doit être muni d'une carte prioritaire, délivrée par le professeur responsable de l'activité, pour pouvoir déjeuner plus tôt. Sans ce justificatif, il prendra la file d'attente comme les autres.
- Les élèves doivent éviter le gaspillage de nourriture et de pain. A ce titre, **en cas d'absence prévue durant la demi-pension** (fin des cours, déjeuner à l'extérieur), pour permettre à l'élève de sortir de l'établissement, les familles doivent obligatoirement prévenir par écrit (coupon ou mail) la vie scolaire au plus tard la veille avant 16h (jour ouvré). Attention, le repas ne sera pas décompté de votre forfait !

### 7.3 TOILETTES

Les locaux des toilettes sont strictement réservés à l'usage auquel ils sont destinés. Tout élève ou groupe d'élèves s'y installant sera réprimandé voire sanctionné.

### 7.4 INFIRMERIE

Les élèves momentanément souffrants peuvent être accueillis à l'infirmerie de l'établissement. Ils s'y rendent avec leur carnet de liaison. S'il y a lieu, le médecin est appelé.

**Seul(e) l'infirmier(ère) est habilité(e) à appeler les responsables légaux pour venir chercher un élève souffrant.**

Les déplacements à l'infirmerie doivent se faire durant les récréations ou exceptionnellement pendant les cours avec l'autorisation de l'enseignant (avec un passage obligatoire à l'accueil du collège, avant et après). Tout abus avéré pourra être sanctionné.

### 7.5 PHOTOS/VIDEOS

Dans le cadre de la législation sur le droit à l'image, la prise de photos et/ou vidéos dans l'enceinte de l'établissement est interdite sauf autorisation du chef d'établissement.

**Nous avons pris connaissance du règlement du collège Saint Joseph-La Salle Auxerre et nous nous engageons à le respecter.**

Fait à .....  
Le ..... / ..... / .....

**Signature de l'élève :**

Fait à .....  
Le ..... / ..... / .....

**Signature des responsables légaux :**