



Ensemble scolaire  
Saint-Joseph & Saint-Marc

# Collège Saint-Marc - Trégunc

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

*Le règlement intérieur de l'établissement est un document de référence qui a une dimension éducative et juridique. Il est connu de tous, respecté et appliqué par tous.*

*L'inscription au Collège implique pour l'élève et ses responsables légaux l'engagement de respect du règlement intérieur. Chaque responsable légal et chaque élève attestent, par une signature, qu'ils en ont pris connaissance.*

Le collège est un lieu d'étude, de développement de la personnalité et d'apprentissage de la vie en société. Pour cela les collégiens ont des droits, mais aussi des devoirs.

### MES DROITS

ÉDUCATION

JUSTICE

PROTECTION

### MES DEVOIRS

TRAVAIL

RESPECT

PONCTUALITÉ

### Sommaire

1. Organisation de la journée
  - 1.1. Horaires
  - 1.2. Pause déjeuner
2. Présence des élèves
  - 2.1. Présence en cours – gestion des absences
  - 2.2. Education physique et sportive
  - 2.3. Les modifications d'emploi du temps
  - 2.4. Selon les régimes
3. Règles de vie
  - 3.1. Savoir vivre
  - 3.2. Objets interdits
  - 3.3. Mobilier et locaux
  - 3.4. Informatique, Internet et ENT
  - 3.5. Tabac, alcool et produits illicites
4. Scolarité
  - 4.1. Information aux familles
  - 4.2. Manuels scolaires
- 4.3. CDI
- 4.4. Permanence
5. Représentativité et participation des élèves
  - 5.1. Les délégués élèves
6. Sécurité
  - 6.1. Les salles de classe
  - 6.2. Entrée et sortie de l'établissement
  - 6.3. Prévention contre le vol
  - 6.4. Accidents
  - 6.5. Sécurité
  - 6.6. Salle de repos
7. Veille éducative – sanctions
  - 7.1. Sanctions
  - 7.2. Conseil d'éducation
  - 7.3. Le conseil de discipline
8. Conclusion

## 1. ORGANISATION DE LA JOURNÉE

---

### 1.1. Horaires

Le collège accueille les élèves à partir de 7H30 (sauf le lundi 8h00) et jusqu'à 17H20 ; pour des raisons de sécurité, à la fin de leur dernier cours, les élèves ne doivent pas stationner devant l'Établissement.

L'établissement accueille les élèves en cours, **en fonction de leur emploi du temps**, sur les horaires suivants :

Matin	Après-midi
8h10 – 9h05	13h30 – 14h25
9h05 – 10h00	14h25 – 15h20
Récréation	Récréation
10h15 – 11h10	15h30 – 16h25
11h10 – 12h05	

Les élèves doivent être présents 5 minutes avant le début des cours. Ils se rangent à l'endroit prévu et montent en cours avec leur professeur dans l'ordre et dans le calme. Ils font de même à la fin des récréations.

Une étude surveillée est assurée de 8h10 à 12h05 et de 13h30 à 17h20.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement et les regroupements d'élèves sont strictement interdits aux abords de l'établissement et notamment à l'entrée de celui-ci. Toute personne étrangère devra se présenter à l'accueil, hormis les élèves et le personnel.

Aux interours, les élèves attendent dans le calme et sans quitter leur place, le professeur suivant. Si un déplacement est nécessaire pour aller dans une autre salle, ils s'y rendent sans perdre de temps.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués de classe préviennent les éducateurs.

### 1.2. Pause déjeuner

- **Demi-pensionnaires:**

Les autres élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la pause-déjeuner, sauf accord exceptionnel des parents donné la veille par écrit à la vie scolaire.

- **Externes :**

Un élève externe peut prendre son repas occasionnellement au self. Il a alors le statut de demi-pensionnaire et ne doit en aucun cas sortir de l'établissement.

**Le retour des externes n'est autorisé qu'à partir de 13H15**

Le régime est effectif pour l'année scolaire. Toute demande de modification doit revêtir un caractère exceptionnel et doit faire l'objet d'un courrier adressé au directeur.

Self : En cas de comportement irrespectueux, l'établissement se réserve le droit de sanctionner l'élève. Un renvoi temporaire ou définitif du self peut être décidé.

## 2. PRÉSENCE DES ÉLÈVES

---

### 2.1. Présence en cours – gestion des absences

- La présence aux cours est obligatoire. Un contrôle est effectué à chaque début de cours par le professeur. Chaque absence est signalée de manière informatique en temps réel à la vie scolaire et fait l'objet d'une information aux parents si l'établissement n'a pas été prévenu en amont.
- L'élève doit faire preuve de ponctualité ; s'il se présente en retard à un cours, il ne sera accepté par le professeur qu'après passage à la vie scolaire. Selon le nombre et/ou la fréquence des retards, l'élève s'expose à des sanctions.
- Formalités en cas d'absence :
  - Aucune autorisation de départ en vacances ne peut légalement être délivrée en dehors des dates que fixe officiellement l'établissement.
  - En cas d'absence imprévue : la famille informe, le jour même, par appel téléphonique ou via Ecoledirecte (avant 10h00). À ce titre, un document officiel pourra être demandé (certificat médical suivant la situation, convocation, attestation). Toute absence sans motif reconnu est une infraction passible de sanctions.
- En cas d'absences et/ou de retards répétés, l'établissement contactera la famille afin de l'alerter sur les difficultés scolaires engendrées. Si aucune amélioration n'est constatée, l'établissement se réserve le droit de convoquer la famille.
- Lorsque les obligations scolaires ne sont pas respectées et que la famille n'est pas en mesure de mettre fin à cette situation, le responsable de vie scolaire alertera le directeur qui pourra décider d'effectuer une **information préoccupante** (art. R226-2-2 du Code de l'action sociale et des familles) ou un signalement (article L226-4 du code l'action sociale et des familles) en fonction des éléments en sa possession.

### 2.2. Education physique et sportive

**Assiduité** : La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire au même titre que les autres cours. La notion de dispense d'EPS n'existe pas ; seule demeure la notion d'inaptitude partielle ou totale.

Deux cas peuvent se produire :

**1. Inaptitude occasionnelle d'une séance** : Les parents doivent indiquer le motif sur le carnet de correspondance dématérialisé ou sur un papier libre pour le professeur. L'élève devra obligatoirement se présenter au professeur qui le prendra en charge d'une manière différente (arbitrage, observation, coaching, management) et décidera de sa présence au cours.

**2. Inaptitude prolongée (supérieure à 2 séances)** : La famille doit fournir un certificat médical qui sera remis au professeur d'EPS. L'élève pourra être exempté de présence au cours d'EPS. Ce dernier organisera des activités physiques adaptées au certificat médical ou des activités directement : (arbitrage, observation, coaching, management). L'élève pourra être exempté de présence au cours que par le professeur en cas de situation exceptionnelle.

**La pratique des activités d'EPS nécessite une tenue adaptée** : Celle-ci sera précisée en début d'année aux élèves par le professeur d'EPS. Le port des bijoux est à éviter pour des raisons de sécurité.

**A la fin de la séance l'élève doit absolument changer de tenue.**

### 2.3. Les modifications d'emploi du temps

	Première heure de la matinée	Première heure de l'après-midi	En cours de demi-journée	Dernière heure de la matinée	Dernières heures de l'après-midi
<b>Externe</b>	Arrivée pour la 1 <sup>ère</sup> heure de cours	Arrivée pour la 1 <sup>ère</sup> heure de cours	permanence	sortie possible	sortie possible
<b>Demi-pensionnaire</b>	Arrivée pour la 1 <sup>ère</sup> heure de cours	permanence	permanence	permanence	sortie possible

### 2.4. Selon les régimes

#### Niveaux 6<sup>ème</sup> – 5<sup>ème</sup>

Le tableau ci-dessus s'applique. Aucune autorisation à l'année n'est accordée. Les élèves suivent les horaires indiqués dans leur emploi du temps. En cas d'absence prévue de professeur(s), la vie scolaire distribue aux élèves une feuille de modification d'emploi du temps ponctuelle qui doit impérativement être déposée à la vie scolaire, signée par l'un des parents. Si l'élève oublie de ramener en temps voulu cette feuille, il ne sera en aucun cas autorisé à arriver plus tard ou à partir plus tôt que son horaire habituel. La vie scolaire sera la seule à décider des éventuelles modifications. Toutes les correspondances écrites avec la vie scolaire se font via [Ecoledirecte https://www.ecoledirecte.com/](https://www.ecoledirecte.com/).

#### Niveaux 4<sup>ème</sup> – 3<sup>ème</sup>

Le tableau ci-dessus s'applique lorsque l'emploi du temps est normal. En cas d'absence(s) de professeurs(s), les familles seront prévenues par SMS du changement d'emploi du temps. L'élève aura alors la possibilité d'arriver plus tard ou de quitter plus tôt l'établissement en fonction des autorisations que les parents auront décidé de choisir pour leur enfant sur les fiches de renseignements complétées en début d'année scolaire.

Trois cas distinctifs sont possibles :

1. L'élève externe, en cas d'autorisation aura la possibilité d'arriver pour le premier cours de la demi-journée et de quitter le collège dès la fin de la demi-journée.  
Sans autorisation, il sera présent aux horaires prévus dans son emploi du temps même si certains cours sont annulés.
2. L'élève demi-pensionnaire, en cas d'autorisation annuelle aura la possibilité d'arriver pour le premier cours de la matinée et de quitter l'établissement dès le dernier cours de la journée.  
Sans autorisation, il sera présent aux horaires prévus dans son emploi du temps même si certains cours sont annulés.
3. Les autorisations ponctuelles : Pour les élèves qui n'ont pas d'autorisation à l'année, il sera possible de renvoyer à la vie scolaire par [Ecoledirecte - https://www.ecoledirecte.com/](https://www.ecoledirecte.com/) une autorisation ponctuelle permettant à l'enfant d'arriver plus tard au collège ou de le quitter plus tôt que l'horaire initialement prévu dans l'emploi du temps.

### 3. RÈGLES DE VIE

---

Un établissement est un lieu d'éducation où chacun doit évoluer et développer des valeurs de solidarité, de tolérance et de respect.

#### 3.1. Harcèlement

Le harcèlement et le cyber-harcèlement constituent un délit, quel que soit le cadre dans lequel ils s'exercent (art. 222-33-2-2 du code pénal). L'établissement dispose d'une cellule de lutte contre le harcèlement composée de différents personnels et professeurs afin de lutter contre ce problème. Un groupe d'élèves volontaires complète également ce dispositif. La prévention et la lutte contre le harcèlement se poursuit tout au long de l'année scolaire.

#### 3.2. Savoir vivre

- Une tenue vestimentaire correcte, propre et décente du cadre scolaire. L'équipe éducative se réserve le droit d'exiger un changement de tenue et d'en informer les parents. Le port d'un couvre-chef n'est pas accepté dans les locaux.
- Les manifestations affectives entre élèves doivent rester discrètes ; prendre en compte les remarques formulées par l'ensemble des adultes en la matière. Le respect et la politesse sont exigés à l'égard de tous les membres de la Communauté Éducative (adultes et élèves). Sont proscrits toute attitude vulgaire, langage grossier, comportement provocateur ou insolent. De même, toute action portant atteinte à la vie privée des personnels et autres élèves, sera punie (ex : utilisation de portables prenant des photos).
- Le devoir de n'user d'aucune violence : Les violences verbales ou physiques, les dégradations des biens personnels, les brimades, les tentatives de vols, le racket, le **harcèlement...**, dans l'établissement et ses abords constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions qui peuvent aller jusqu'à une saisine de justice en fonction de la gravité des faits reprochés et avérés.
- Le respect et la politesse sont exigés à l'égard de tous les membres de l'Établissement (personnels et élèves).

#### 3.3. Objets interdits

- Il est interdit de posséder des objets dangereux (ex : laser, bombe aérosol, pétards et assimilés) et des armes (couteau et tout autre objet tranchant, ainsi que les pistolets même factices, etc) dans l'enceinte de l'établissement. Tout objet interdit sera immédiatement confisqué et fera l'objet d'une sanction. L'utilisation de ces objets dangereux ou de ces armes pourra faire l'objet d'un signalement ou d'une plainte auprès du commissariat.
- L'utilisation du matériel scolaire potentiellement dangereux (compas, cutters, ciseaux, etc.) doit se faire en respectant les règles de sécurité. Le transport de ce matériel se fera obligatoirement dans les trousse et les sacs.
- L'Établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol et ne peut, en aucun cas, assurer le remboursement des biens volés. Par conséquent, les élèves ont intérêt à ne garder sur eux ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.
- La consommation de nourriture, de chewing-gum et de confiseries est interdite dans les salles de classe ainsi qu'en étude. Interdit également de sortir du self avec des aliments.
- L'utilisation de l'image des personnes est réglementée (loi « informatique et libertés »). De plus, toute action portant atteinte à la vie privée des enseignants, des personnels OGEC et des autres élèves sera sévèrement punie (outils informatiques de l'établissement, les réseaux sociaux...).
- Les téléphones portables et tous les objets connectés sont interdits ou doivent être éteints et rangés dans les sacs : En cas de non-respect, la loi (n° 2018-698 du 3 août 2018) prévoit la confiscation du portable par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Celui-ci sera restitué aux parents en fin de journée par la vie scolaire. **L'utilisation du téléphone portable entraînera une sanction systématique.**

### **3.4. Mobilier et locaux**

- Toute dégradation peut être sanctionnée par des mesures de réparations ou entraîner la facturation de celle-ci à la famille.
- La propreté est l'affaire de tous. Les élèves sont responsables de l'entretien de leur salle de classe. Le professeur principal organise un planning de ménage. Des locaux et une cour propres sont les facteurs d'une ambiance saine et agréable.
- L'utilisation des sanitaires implique un comportement correct et respectueux envers les autres élèves, à l'égard du matériel, mais également envers le personnel chargé de son entretien. Ces locaux sont des lieux de passage uniquement et non de rassemblement.
- Les élèves disposent d'un foyer, lieu de vie et de détente. Les utilisateurs adopteront un comportement responsable et respectueux à l'égard du matériel, des jeux et du mobilier.
- Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs sans professeur avant le début des cours, et doivent attendre leur professeur sur l'emplacement qui leur est réservé sur la cour à cet effet.
- La présence des élèves est interdite dans les classes et les couloirs pendant les temps de pauses.

### **3.5. Informatique, Internet et ENT**

L'autorisation des personnes (ou de leurs parents pour les mineurs) est requise pour la réalisation comme pour la diffusion de photographies les concernant. En cas de manquement aux règles fixées par la loi en ce domaine, outre les éventuelles poursuites judiciaires, l'établissement pourrait prononcer de lourdes sanctions. Mettre en ligne des photographies du personnel de l'établissement ou tenir, des propos injurieux ou diffamatoires, les concernant, pourra entraîner une convocation devant un Conseil de Discipline. Nous rappelons aux élèves qu'ils sont responsables des contenus qu'ils mettent en ligne.

### **3.6. Tabac, alcool et produits illicites**

Selon la législation en cours, aucune autorisation n'est accordée, ni dans l'enceinte de l'établissement, ni durant les trajets scolaires (cinéma, piscine, terrains de sport, etc.).

- L'usage et la possession de tabac est strictement interdit dans tout l'établissement (décret 2006-2386), ainsi que la cigarette électronique.
- Alcool et produits illicites : l'introduction, la possession et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants sont formellement interdites dans l'établissement et lors des déplacements. Elles constituent une faute grave ou un délit. Dans de tels cas, pour des raisons de sécurité, l'établissement prendra toute disposition pour contacter la famille qui viendra chercher le jeune. De même, un élève sous l'emprise d'un état alcoolique se verra également sanctionné.
- Tous les objets pouvant porter atteinte à l'intégrité physique sont strictement interdits.

## **4. SCOLARITÉ**

---

### **4.1. Information aux familles**

- Les bulletins scolaires sont déposés sur Ecole Directe (A conserver obligatoirement par la famille, il ne sera pas délivré de duplicata).
- Des rencontres avec les enseignants sont programmées.
- Résultats scolaires, retards, absences et sanctions sont consultables par les parents, avec leur code confidentiel, sur le site internet d'Ecole Directe : <https://www.ecoledirecte.com/>

### **4.2. Manuels scolaires**

- Les manuels scolaires sont mis à la disposition des élèves et doivent impérativement être couverts dès la première semaine qui suit leur distribution.

### 4.3. CDI

- Le CDI est un lieu réservé à la lecture et à la recherche documentaire. Cela doit se faire dans le calme et le silence. Les élèves souhaitant y accéder pendant une heure de permanence devront fournir, à la documentaliste, une autorisation écrite de l'éducateur.
- L'utilisation du matériel informatique et l'accès à Internet font l'objet d'une autorisation d'un membre de l'équipe éducative. Il est interdit d'utiliser son propre matériel sans autorisation, de télécharger des fichiers sans autorisation, de consulter des sites immoraux. Une charte informatique est disponible au CDI et peut être consultée à tout moment.
- - Les élèves sont responsables financièrement et légalement des dégradations ou des actes illicites qu'ils pourraient commettre sur le matériel ou sur Internet. Quand l'élève découvre un des problèmes mentionnés précédemment, il prévient le responsable.

### 4.4. Permanences

- L'étude est strictement réservée au travail scolaire et s'effectue dans le calme et le silence. La présence des élèves y est obligatoire. Chaque élève doit prévoir un travail en fonction de ses heures d'étude de la semaine. Les ordinateurs sont mis à disposition des élèves pour un usage uniquement scolaire.
- Des études sont assurées le lundi, mardi et jeudi, de 16h25 à 17h20.

## 5. REPRÉSENTATIVITÉ ET PARTICIPATION DES ÉLÈVES

---

### 5.1. Les délégués élèves

Élus par les élèves, ils jouent un rôle essentiel au sein du Collège. Ils représentent les élèves de leur classe dans un souci de collaboration, de partenariat à la vie de l'établissement. Ils sont consultés pour faire des propositions et des suggestions concernant la vie au collège sous tous ses aspects. Ils interviennent également aux conseils de classe.

Les élèves délégués ayant un comportement inadapté pourront être destitués de leur rôle par le directeur.

## 6. SÉCURITÉ

---

### 6.1. Les salles de classe

- Les salles de classe sont fermées à clef et ouvertes par les enseignants en début de cours. Les élèves se rangent par niveau à l'endroit prévu à cet effet, montent en cours avec leur professeur dans l'ordre et dans le calme et font de même à chaque reprise des cours. Aux interours, les élèves attendent dans le calme sans quitter leur classe le professeur suivant.
- L'élève est tenu de respecter la réglementation propre aux laboratoires et salles spécifiques concernant l'accès, la sécurité, l'hygiène, la tenue vestimentaire, le fonctionnement et l'utilisation des machines.

### 6.2. Entrée et sortie de l'établissement

- Le matin, les piétons entrent et sortent par l'entrée du grand portail aux horaires d'ouverture du portail et par le petit portillon aux autres moments de la journée.
- Vélos, scooters : les « 2 roues », munis d'un antivol, seront garés dans le collège (espace délimité). Cet espace n'étant pas clos, l'établissement dégage sa responsabilité en cas d'incident ou de vol. Nous conseillons aux familles de souscrire une assurance contre les vols et dégradations. L'accès à ce parking doit se faire uniquement par le grand portail aux heures d'ouverture.

### 6.3. Prévention contre le vol

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol et ne peut en aucun cas rembourser les biens volés. Par conséquent, les élèves ont intérêt à ne garder sur eux ni sommes importantes, ni objet de valeur. La personnalisation des affaires permet aussi de lutter contre le vol. Les élèves ayant subi un dommage doivent le signaler au responsable de vie scolaire.

## 6.4. Accidents

Si un élève est victime d'un accident, un camarade doit prévenir immédiatement un membre du personnel afin de permettre une intervention aussi rapide que possible.

## 6.5. Sécurité

- Les entrées et sorties se font par le portail surveillé à 7h30, 13h15 et 16h25.
- Le portail est fermé dès la première sonnerie à 8h05 et 13h25.
- Les personnes extérieures à l'Établissement doivent se présenter impérativement au secrétariat.
- L'élève doit se présenter à la Vie Scolaire dès le moindre retard.
- Le dépôt et la reprise des élèves doivent s'effectuer sur le parking et non devant l'établissement entre les deux portails, pour une raison de dangerosité des véhicules vis-à-vis des élèves.
- Des exercices PPMS et incendies seront réalisés durant l'année scolaire avec des explications.

## 6.6. Salle de repos

- Tout élève malade quitte le cours accompagné d'un délégué de classe et se rend au bureau de la vie scolaire. Un élève malade ne quittera en aucun cas le collège de sa propre initiative.
- Les familles seront prévenues par téléphone en cas de nécessité. En cas d'urgence, les services de secours seront immédiatement contactés.
- Les familles indiqueront sur les fiches de renseignements toutes les informations qui faciliteront la prise en charge médicale en cas d'urgence (crises d'asthme, allergies, troubles particuliers, etc.). Aucun médicament ne sera délivré sans ordonnance préalablement déposée à la vie scolaire.

## 7. VEILLE EDUCATIVE– SANCTIONS

---

### 7.1. Sanctions

- Les sanctions sont des réponses immédiates à des manquements aux obligations des élèves (exemples : manque de travail, bavardage, perturbations dans la classe ou les locaux, travail non fait, etc.). Elles peuvent se décliner sous la forme de remarques verbales, d'observations écrites portées à la connaissance des parents, de travaux supplémentaires, d'heures de retenues... La convocation à une retenue se fait par le biais d'Ecole Directe et éventuellement par courrier, ainsi que par SMS. L'élève absent en retenue sans justification écrite parentale s'expose à une sanction supplémentaire.
- La sanction présente un caractère éducatif, les manquements au règlement entraînent l'application de sanctions. Celles-ci sont graduelles pour permettre à l'élève de prendre conscience de la gravité de sa faute.
- Des conflits, des fautes de comportement, des écarts de discipline peuvent se produire ; on tentera toujours de les résoudre par la concertation, en faisant appel à la compréhension de chacun. Les manquements au règlement entraînent la prise et l'application de sanctions.
- Les retenues doivent être accomplies aux heures et jours indiqués.
- Les sanctions seront établies selon l'ordre progressif suivant et en fonction de la gravité des faits :
  - 1- **La mise en garde** : Liée à un problème de comportement
    - Une étude du soir obligatoire** : Lié à un manque de travail.
  - 2- **La retenue** : Elle peut être donnée directement selon la gravité ou résulter de plusieurs mises en garde.
  - 3- **L'avertissement écrit** : Peut être donné directement selon la gravité ou résulte de nombreuses retenues. Trois avertissements peuvent entraîner la tenue d'un Conseil de Discipline.
  - 4- **L'exclusion temporaire**: Peut être liée à un manquement important au règlement ou à une accumulation de transgressions
  - 5- **Le conseil de discipline** : (Point 7.3)

## **7.2. Conseil d'éducation**

Le Conseil de Vie Scolaire se réunit pour identifier des situations fragiles qui nécessitent un suivi et un accompagnement particulier. Il permet d'aider l'élève à prendre conscience de son comportement et de trouver des solutions avec lui, ses parents et la vie scolaire.

## **7.3. Le conseil de discipline**

- Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Établissement pour constater des manquements graves ou récidivistes et décider d'une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. La décision est notifiée par écrit sous pli recommandé adressé à la famille. Avant la réunion de ce Conseil, pour des raisons de sécurité, des personnes et des biens, le Chef d'Établissement peut statuer sur la présence du jeune dans l'établissement.
- Les personnes présentes au Conseil de Discipline sont les suivantes : Le chef d'établissement et/ou, l'adjoint de direction, le responsable de vie scolaire ou un éducateur le représentant, 3 enseignants au minimum, et éventuellement les parents correspondants ou 2 membres de l'APPEL, élèves délégués.
- L'élève est représenté uniquement par ses représentants légaux, aucune autre personne autre que celles citées dans le règlement n'est autorisée à participer au Conseil de Discipline.

## **8. CONCLUSION**

---

Tout élève inscrit dans l'établissement s'engage à observer le règlement tel qu'il lui est communiqué. Ceci lui permettra de suivre sa scolarité dans les meilleures conditions. En cas de non respect de ce règlement intérieur, l'élève s'expose à des sanctions.

**L'établissement se réserve le droit d'adapter  
ce règlement en fonction de situations précises**

**Collège Saint Marc Trégunc  
12 rue de kerfeunteun  
BP40  
29910 Trégunc**

**Contact téléphonique : 02 98 97 62 39  
Adresse Mail : [viescosm@stjoseph-stmarc.fr](mailto:viescosm@stjoseph-stmarc.fr).**



## CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

### Collège

*(Ce document vous sera remis en début d'année, il devra être complété et remis à la vie scolaire)*

Pour les élèves primo arrivants vous trouverez sur notre site internet <http://www.stjoseph-stmarc.fr/> les différents règlements intérieur ainsi que notre charte informatique.

Pour les élèves déjà scolarisés dans l'ensemble St Joseph-St Marc, les différents règlements seront à consulter sur EcoleDirecte où une signature électronique vous sera demandée.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement et de la charte informatique de l'établissement et s'engagent à les respecter afin de permettre à l'équipe éducative de réaliser pleinement sa mission.

<b>Noms des responsables légaux :</b> - -	<b>Signatures :</b> - -
<b>Nom de l'élève :</b> <b>Classe :</b> - -	<b>Signature :</b> -