# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-27

*Le présent règlement doit être signé et daté après lecture.*

**Remarques préliminaires**

- Ce règlement, indispensable à l'unité de l'ensemble scolaire, peut être modulé en fonction de l'âge et des niveaux de classes, il appartient alors à chaque unité pédagogique d'en préciser les points.
- Par-delà la lettre du règlement, comme il ne peut pas tout prévoir, c'est l'esprit qui importe. Les valeurs qui se lisent explicitement dans le Projet d'Établissement doivent inspirer toutes les relations éducatives dans l'établissement.
- Nous ne concevons la discipline qu'au service des personnes. C'est dire que ce règlement, loin d'apparaître aux yeux des jeunes comme une contrainte plus ou moins arbitraire, doit être considéré comme la garantie du **véritable épanouissement de leur personnalité** et de leur **réussite scolaire**.

## I - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### 1) HORAIRES

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h le lundi, mardi et jeudi, et de 7h30 à 17h45 le mercredi et vendredi.

**Les parents et toutes les personnes extérieures à l'établissement doivent se présenter à l'accueil principal, au 85 rue de Limayrac.**

Le collège accueille les élèves de 7h30 à 18h.

Horaires des cours au collège : pour les 6°/5° : entre 8h10 et 17h05 et pour les 4°/3° : entre 8h10 et 17h30. Fin des cours le mercredi à 12h05.

Les cours ont une durée de 55 minutes. Ils se déroulent du lundi au vendredi.

La présence dans l'établissement est obligatoire pendant toute la durée de l'année scolaire pour tous les élèves, aux horaires définis par les emplois du temps. Ceux-ci sont susceptibles d'être modifiés selon les besoins pédagogiques, éducatifs (devoirs surveillés, sorties, absences ou remplacements d'enseignants, conférences, temps forts, …).

### 2) ACCÈS ÉTABLISSEMENT

L'établissement s'est doté de différents dispositifs et procédures pour assurer la sécurité de tous. Afin que ceux-ci soient efficients, il est impératif que chacun soit **respectueux** des **consignes données**. Tout non-respect de ces règles pourra entraîner des mesures disciplinaires.

Pour toute entrée et sortie, les élèves doivent être munis de leur carte scolaire. La carte est personnelle. Elle permet l'enregistrement des retards, l'accès aux lieux de vie (foyer, CDI, étude…), le passage à la restauration et l'entrée dans l'établissement.
La carte scolaire sert aussi de porte-monnaie pour les repas au self (hors demi-pension). Elle doit être alimentée par les familles via Ecole Directe. Toute perte ou détérioration de la carte doit être signalée à la vie scolaire. Le coût de remplacement de la carte est de **7 €.**
L'utilisation des parkings à l'intérieur de l'établissement est soumise à des consignes strictes. Les élèves doivent garer leur voiture à l'extérieur de l'établissement en respectant le code de la route et les entrées des riverains. Seuls les véhicules deux roues (trottinettes, vélos, scooters…) sont autorisés à stationner sur les parkings prévus à cet effet. Ces espaces **non surveillés** nécessitent l'utilisation d'un antivol. En cas de sinistre ou de vol, seule la responsabilité des propriétaires est engagée.
**Par mesure de sécurité, les piétons circulant sur le parking doivent obligatoirement emprunter les zones piétonnes protégées.**

## 3) LES RÉGIMES

Au collège, trois régimes administratifs existent :

- Externe (EXT) : sortie possible à 11h10 ou 12h05, retour à partir de 13h05 ou 14h selon l'emploi du temps,
- Demi-pensionnaire (DP),
- Interne (INT).

Selon l'emploi du temps de l'élève, entrée possible à 9h05 et sortie possible à partir de 16h05 pour tous les niveaux et sortie possible à 14h55 le vendredi pour les 3°. Les parents pourront inscrire leurs enfants pour un temps d'étude jusqu'à 18h.
Pour les internes : présence obligatoire de l'élève dans l'établissement du lundi première heure de cours au vendredi dernière heure de cours, sauf le mercredi après-midi. Ils sont pris en charge selon le règlement intérieur de l'internat. (Cf. Règlement Internat).

## 4) ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Les élèves sont soumis à l'obligation d'assiduité et doivent respecter les horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps.
Tout élève arrivant en retard doit se présenter à la vie scolaire, muni de sa carte

scolaire, afin de retirer un billet de retard l'autorisant à rejoindre son cours ou son étude.
En cas de **retards fréquents**, la famille sera contactée. Un entretien avec le responsable de niveau et/ou la responsable de vie scolaire sera alors organisé, afin d'examiner ensemble la situation de l'élève et trouver les solutions les mieux adaptées à sa scolarité. Il en est de même en cas d'absences répétées. Après 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, le directeur d'unité se doit de le signaler au Rectorat.
Toute absence doit obligatoirement être signalée et justifiée par les parents via le carnet de correspondance numérique exclusivement.
Pour un RV médical prévu à l'avance, les représentants légaux doivent en informer préalablement la vie scolaire via le carnet de correspondance exclusivement, et fournir une attestation de présence au RV du professionnel de santé daté au retour.

## 5) TRAVAIL SCOLAIRE ET ÉVALUATIONS

Les élèves sont tenus d'accomplir personnellement les travaux écrits et oraux demandés par leurs enseignants. Le recours à l'intelligence artificielle est strictement encadré : il n'est autorisé que sur demande explicite d'un professeur, dans le cadre qu'il définit.
Les élèves doivent se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. En cas d'absence à une évaluation, celle-ci sera rattrapée dans la mesure du possible.
Toute tricherie avérée ou suspectée en évaluation peut entraîner des mesures disciplinaires adaptées à la gravité des faits, pouvant aller, dans certaines situations, jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline.

## 6) INAPTITUDE EN EPS

Toute inaptitude en EPS nécessite un certificat médical, que l'élève devra présenter au professeur d'EPS puis à la vie scolaire.
En cas d'inaptitude, la présence en cours d'EPS reste obligatoire. L'enseignant d'EPS adapte la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève, voire lui confie d'autres tâches pour permettre la continuité des apprentissages et son évaluation (si le médecin mentionne une incapacité physique). L'élève peut être évalué sur les compétences méthodologiques et sociales.

## 7) DÉPLACEMENTS

Les couloirs sont des lieux de passage qui requièrent une attitude calme et silencieuse, afin de garantir de bonnes conditions de travail à l'ensemble des élèves. Il est demandé de ne pas y stationner et de respecter les règles de vie collective.

Dans le cadre de certaines activités pédagogiques, les élèves peuvent être amenés à se déplacer au sein de l'établissement sans être accompagnés d'un enseignant. Ces déplacements se font obligatoirement avec l'autorisation explicite d'un adulte de l'établissement et dans le respect des règles rappelées ci-dessus.

## 8) RESTAURATION

Les élèves demi-pensionnaires et internes sont tenus de prendre leur repas dans l'établissement.

Les familles doivent alimenter le compte cantine via l'application Ecole Directe dans les cas suivants :

- les externes souhaitant prendre leur repas dans l'établissement.
- les demi-pensionnaires souhaitant prendre leur déjeuner le mercredi (hors forfait des 4 jours).

## 9) INFIRMIÈRES - PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Ces personnels proposent aux élèves accueil, écoute et accompagnement. Ils mettent en place des actions de prévention auprès des élèves.

Les infirmières prennent en charge les maux et blessures survenus sur le temps scolaire au sein de l'établissement. Elles gèrent les PAI (Protocole d'Accompagnement Individualisé) qui ont été prescrits par un médecin. Les élèves ne sont pas autorisés à conserver des médicaments avec eux.

Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève doit passer à la vie scolaire. Les éducateurs délivreront une autorisation écrite. L'élève malade doit être accompagné d'un camarade.

Le départ de l'établissement pour raison de santé requiert l'autorisation de l'infirmière, ou de la vie scolaire en son absence, en accord avec la famille de l'élève.

Pour se rendre chez la psychologue, les élèves doivent au préalable prendre rendez-vous auprès du secrétariat du collège.

### 10) SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Lors des sorties et voyages scolaires, le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité. En tant que représentant du collège Saint-Joseph La Salle, chaque élève est tenu d'adopter un comportement exemplaire et à veiller à l'image qu'il donne de son établissement, conformément aux règles de vie définies au chapitre III du présent règlement.
En cas de manquement grave aux règles de vie collective, les représentants légaux pourront être contactés et devront venir récupérer leur enfant sur le lieu de la sortie ou du voyage. Si cela s'avère impossible, les frais de rapatriement seront intégralement à la charge de la famille.

## II - ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DES ÉLÈVES

### 1) DISPOSITIFS

**Conseil de classe**

Sa fonction est de formuler des avis sur la scolarité des élèves : bilans scolaires, recommandations, propositions et validation des choix d'orientation.

**Fiche de suivi**

La fiche de suivi est un document individuel remis à un élève dont le comportement nécessite une attention particulière sur une période donnée. Elle est complétée à chaque heure de cours par les enseignants et doit être signée régulièrement par les responsables légaux. Elle fait l'objet d'un bilan périodique avec le professeur principal/le responsable de niveau.

**Mise sous contrat**

Dans certains cas (alertes sur le comportement, manque de travail, résultats insuffisants...), l'établissement peut proposer la mise en place d'un contrat avec l'élève et sa famille, afin d'assurer un suivi individualisé et renforcé. La signature de ce contrat engage l'élève et sa famille à respecter les décisions et les objectifs fixés par l'équipe éducative. En cas de non-respect des engagements pris, l'établissement se réserve le droit d'y mettre un terme et d'envisager toute autre mesure adaptée.

**Entretien éducatif**

Cet entretien a lieu à l'initiative du directeur d'unité ou du responsable de niveau, afin de faire le point sur le comportement et/ou le travail et les résultats d'un élève.

C’est un outil destiné à assurer un suivi éducatif personnalisé des élèves. Il réunit habituellement, autour de l’élève concerné : le directeur d’unité et/ou leresponsable de niveau, le responsable de la vie scolaire ou l’éducateur référent, le professeur principal, et toute personne invitée par le directeur d’unité.

**Commission éducative**

La commission éducative est une instance de l'établissement chargée d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie en collectivité ou qui fait l'objet de sanctions répétées. Elle réunit le chef d'établissement ou son représentant, des membres de l'équipe éducative, les parents de l'élève ainsi que l'élève lui-même. Elle a pour mission de rechercher des solutions éducatives personnalisées et de proposer des mesures d'accompagnement adaptées à la situation. Elle est réunie avant tout conseil de discipline, sauf en cas de faute d'une particulière gravité.

**Conseil de discipline**

Dans certains cas graves, le chef d’établissement peut convoquer un conseil de discipline qui réunit autour de lui ou de son représentant. Les personnes présentes sont :

- le directeur d'unité et le directeur de vie scolaire,
- le responsable de niveau, le responsable de la vie scolaire, le professeur principal, des professeurs de la classe, un représentant des parents désigné par le bureau de l’APEL, la responsable pastorale.
- l’élève concerné et au moins un de ses parents (convocation adressée au moins 48 heures avant la date fixée pour le conseil). L’élève ne peut en aucun cas être assisté ou représenté par un avocat. Il en est de même pour sa famille. Ils peuvent toutefois se faire assister par toute personne appartenant à l’établissement.
- un ou deux élèves délégués,
- toute personne invitée par le chef d'établissement ayant des éléments d’information à apporter au conseil.

Les délibérations du conseil de discipline sont couvertes par le secret professionnel. Au moment de la délibération, l’élève, ses parents, les élèves délégués et les personnes invitées se retirent. La proposition de sanction est faite au chef d’établissement après un vote, qui peut exceptionnellement se dérouler à bulletin secret. Personne n’est en droit de demander le détail du vote, seul est communiqué le résultat global avec la seule majorité qui le fonde.

La décision, qui incombe au chef d'établissement, sera envoyée à la famille par écrit, sous pli recommandé, dans un délai de deux jours ouvrés.

## 2) VALORISATIONS ET SANCTIONS

Les dispositifs suivants sont à visée éducative. Utilisées de façon graduelle, valorisations et sanctions permettent une réflexion et un échange. **Familles et école co-éduquent dans un objectif unique : l'épanouissement personnel et la réussite scolaire de l'élève.** Les valorisations et sanctions sont consultables sur le carnet de correspondance numérique.

### Correspondance avec les familles

Elle permet d'informer ou d'alerter les familles d'un comportement particulier.

### Valorisation

Elle permet de gratifier un comportement remarquable de l'élève au sein de l'établissement. Elle a valeur d'encouragement pour soutenir l'évolution positive du jeune.

### Observation

Elle sanctionne des manquements ordinaires aux règles de vie et au bon déroulement de la scolarité.
L'élève en sera toujours prévenu au moment où elle lui sera donnée.
L'accumulation de plusieurs observations entraîne un suivi par l'équipe éducative. Elle peut amener le chef d'établissement ou son représentant à décider de la tenue d'un entretien éducatif ou d'une commission éducative.
Dans tous les cas, la famille est avisée de la décision.

### Retenue

Elle sanctionne une insuffisance de travail scolaire ou des comportements répréhensibles.
La retenue est faite en étude le **mercredi après-midi** pour accomplir un travail donné par un enseignant ou un personnel d'éducation. Le travail sera corrigé et rendu à l'élève. L'élève doit avoir avec lui ses affaires de travail. La retenue doit être faite à la date et à l'heure fixées par la vie scolaire.

### Mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, à des fins éducatives, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de service communautaire.

### Mise en garde de travail et/ou de comportement

Elle sanctionne une insuffisance de travail scolaire ou des comportements

répréhensibles : faute grave, indiscipline généralisée, violences verbales ou physiques, attitude tendant à faire obstacle à la bonne marche d'une classe, attitude incompatible avec la finalité de l'établissement et les valeurs qu'il veut promouvoir. Une mise en garde a valeur d'avertissement. Celle-ci pourra entraîner la mise sous contrat de l'élève.
Deux mises en garde écrites au cours de la même année scolaire (travail et/ou comportement) peuvent entraîner la non-réadmission dans l'établissement pour l'année suivante.

**Exclusion**
Elle sanctionne un comportement grave et/ou non conforme au règlement intérieur. L'établissement peut prononcer :

- une exclusion de cours,
- une exclusion-inclusion de la classe,
- une exclusion de l'établissement temporaire ou définitive,
- une exclusion de l'internat temporaire ou définitive.

Une exclusion définitive est prononcée à la suite d'un conseil de discipline.

## 3) RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents peuvent suivre la scolarité de leurs enfants grâce :

- au **carnet de correspondance numérique** via l'application Ecole Directe, unique canal de la vie scolaire.
- à la **messagerie Ecole Directe** pour toute autre communication. Elle est accessible aux parents de 7 h à 20 h du lundi au vendredi.
- aux **rencontres parents / professeurs** :
  - individuelles (rendez-vous pris via la messagerie Ecole Directe),
  - collectives (organisées par l'établissement)
- au **cahier de textes** de la classe, consultable sur le site « Ecole Directe ». Pour les collégiens, l'agenda personnel est le premier support sur lequel ils reporteront les devoirs.
- aux **rencontres avec les responsables** : les parents doivent prendre rendez-vous auprès des secrétariats respectifs.
- aux **bulletins scolaires**, publiés sur l'espace parents sur le site « Ecole Directe ».

**Les originaux des bulletins scolaires doivent être soigneusement conservés.**

**Aucun duplicata ne sera délivré.**

# III - RÈGLES DE VIE

Les règles de vie s'appliquent dans l'établissement ainsi que lors des sorties ou voyages scolaires.
L'éducation étant l'affaire de tous, tout adulte de l'établissement peut interpeller n'importe quel élève en cas de non-respect du règlement et des règles de vie.
Tout élève ne respectant pas ces règles de vie s'expose aux sanctions définies dans le présent règlement.

## 1) RESPECT ENVERS SOI-MÊME

**Tenue**
Une tenue correcte et appropriée au contexte scolaire est demandée.
L'établissement se réserve le droit de refuser certaines tenues inappropriées.
A l'intérieur des locaux, tout couvre-chef est interdit.
Plateau technique, laboratoires, espaces sportifs : chaque élève doit adopter, par mesure de sécurité et/ou d'hygiène, la tenue spécifique demandée par le professeur.

**Produits illicites**
Conformément à la loi, la détention, la consommation et la vente d'objets et de substances illicites ou d'alcools sont strictement interdits dans l'établissement et entraîneront des sanctions disciplinaires.
Parallèlement à ces mesures, un signalement sera fait auprès des services compétents : rectorat, service judiciaire …
En cas de suspicion de consommation d'alcool ou de stupéfiants, l'établissement se réserve le droit de prendre toute mesure adaptée à la situation : alerte de l'infirmière ou du médecin scolaire, information des représentants légaux, et, si nécessaire, intervention des services de secours ou des forces de l'ordre, seuls habilités à procéder à un dépistage. En cas de suspicion de consommation lors de sorties ou voyages scolaires, les parents seront prévenus. Il leur sera demandé de venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.
**Tabac**
Conformément à la loi Evin du 10.01.91 et la loi du 03.08.2003, la consommation du tabac est strictement interdite dans les différentes unités scolaires, y compris sous forme de **cigarette électronique**. Tout élève surpris en train de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement sera sanctionné.

Cette interdiction est valable autour des entrées de l'établissement à une distance minimale de 10 mètres.

## 2) RESPECT ENVERS LES AUTRES

**Relation aux autres**

Toutes paroles, gestes, écrits, images, vidéos ou objets pouvant porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale d'un élève ou d'un adulte sont inacceptables et seront sanctionnés (jeux et objets dangereux, brimades, moqueries, insultes, propos déplacés et discriminatoires…).
Il est attendu de tous que les échanges soient courtois et bienveillants.

**Téléphonie et objets connectés**

Au collège, l'usage et la consultation du téléphone mobile ou d'un objet connecté (montres, écouteurs, lunettes…), seul ou à plusieurs, sont rigoureusement interdits, y compris pour un usage pédagogique. Si l'élève ne respecte pas cette règle, le matériel sera confisqué et déposé en sécurité à la vie scolaire. Il ne pourra être remis qu'aux parents en fin de journée. Pour un besoin urgent de communication, les élèves pourront s'adresser à la vie scolaire.
Si l'élève possède un téléphone ou un objet connecté, lors de son arrivée il devra l'éteindre et le ranger dans son casier ou son cartable. Les parents sont invités à la plus grande vigilance par rapport aux réseaux sociaux dont l'usage est réglementé.
L'établissement ne couvre ni le vol, ni la détérioration des appareils. La transgression de la règle entraînera une sanction pour l'élève.
Toutes photos ou vidéos prises en dehors du cadre légal ou du cadre autorisé par l'établissement, expose à une sanction lourde et à un éventuel dépôt de plainte pour atteinte au droit à l'image. Cette plainte pourra être déposée par le responsable légal de la personne prise en photo ou filmée.

## 3) RESPECT ENVERS L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET LES LIEUX DE VIE

Les élèves doivent respecter le matériel, les locaux, le mobilier et les diverses installations mises à leur service. Toute dégradation ou malpropreté délibérées sont inadmissibles, car elles constituent une atteinte au bien commun : outre la sanction qu'elle mérite, elle entraîne la réparation ou le défraiement par la famille du dommage causé.
**Chaque élève ne doit fréquenter que les lieux de vie de l'unité dont il dépend, ainsi que l'entrée et la sortie par la vie scolaire du collège.**

**Récréation**

Dès la fin de la récréation, les élèves du collège se rangent à l'emplacement qui leur est réservé.

Lors de la sonnerie, les collégiens se mettent en rang dans la cour. Les 3° se rendent devant leur salle pour se mettre en rang.

**Casier**

Chaque élève du collège dispose d'un casier, permettant d'entreposer momentanément matériel de classe ou tenues d'EPS et d'atelier, sont mis à la disposition des élèves durant l'année scolaire. Le casier doit être fermé en permanence, qu'il soit plein ou vide.

Le contenu de ces casiers peut être vérifié à tout moment par les personnels d'éducation. Chaque élève est responsable du casier qu'il occupe, de sa propreté et de son contenu.

**Sacs, cartables et affaires personnelles**

Les élèves sont responsables de leurs affaires, l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de détérioration, de perte ou vol.

**Objets et argent**

Les élèves ne doivent pas apporter dans l'établissement de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur.

La Direction de l'établissement ne peut être tenue pour responsable des vols ou des pertes dont les élèves seraient victimes.

Toute collecte d'argent auprès des élèves requiert l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant. Les jeux ou paris qui engagent une somme d'argent sont interdits. La vente ou l'échange de tout objet sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

**Matériel informatique ou numérique personnel**

L'utilisation de matériel informatique et numérique personnel est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant.

La Direction de l'établissement ne peut être tenue pour responsable des vols ou des dégradations subis par ces matériels, y compris dans l'enceinte de l'établissement.

Pour les iPads remis aux collégiens, se référer à la convention et à la charte remises avec l'appareil.

# IV – SÉCURITÉ

En cas de situation sanitaire exceptionnelle, les élèves sont tenus de respecter les procédures et consignes mises en place dans l'établissement.
La mise en sûreté de tous repose sur le comportement responsable de chaque élève. En cas de déclenchement du PPMS, chaque élève est tenu de respecter strictement les consignes données par les adultes de l'établissement (exercice incendie, Plan Particulier de Mise en Sûreté…).

## PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ EN CAS DE RISQUE MAJEUR (PPMS)

**Types de risques majeurs**
Les risques majeurs sont regroupés en 3 familles, l'établissement est concerné par chacune d'elles :

- Risques naturels liés à la météo type : tempête, vent violent,…
- Risques technologiques : risque nucléaire lié à la centrale de Golfech,…
- Risques liés au transport de marchandises dangereuses.

**L'alerte**

- Alerte et fin d'alerte :
  En cas de risque, l'alerte est déclenchée par le préfet, par le maire ou directement par le directeur ou le chef d'établissement.
- France Inter est la radio diffusant les informations officielles concernant la crise et la fin d'alerte.
- Le déroulement du plan de crise est coordonné par le directeur ou le chef d'établissement qui collecte les informations nécessaires au suivi et au contrôle des actions engagées ; il rend compte aux autorités.

**La mise en sûreté**

- Moyens matériels :
  Dans chaque lieu stratégique une mallette de Première Urgence et un talkie walkie sont à disposition. Son contenu permet la sécurisation du lieu, l'organisation de la vie, les premiers secours dans l'attente de la fin de l'alerte.
- Moyens humains :
  Tous les personnels de l'établissement contribuent à la réalisation du pla ainsi que tous les élèves selon leurs possibilités et/ou leurs compétences.

**CONSIGNES AUX PARENTS :**

Les bons réflexes en cas d'accident majeur nécessitent la mise en sûreté, dès que vous prenez connaissance de la situation de crise :



- NE SORTEZ PAS
- N'ALLEZ PAS CHERCHER VOTRE ENFANT

Vous mettriez votre vie et la sienne en danger, vous gêneriez les déplacements des services de secours. Protégez-vous, l'établissement protège votre enfant.



- NE TÉLÉPHONEZ PAS

**Éteignez vos portables afin de laisser libre le réseau pour les services de secours.**



Toutes les informations et le suivi de la situation de crise sont disponibles de façon officielle sur : **France Inter 88.10**
Prévoyez un poste récepteur à piles.

**Merci de vous conformer à ces directives pour votre sécurité et celle de tous.**

**Date d'effet au 2 septembre 2026**

**Pris connaissance et signé le : …… / …… / 2026**

**Signatures :**

| **Parents / responsables légaux** | **Elève** |
| --- | --- |
| | |