

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Ce règlement s'applique du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 31 août 2019.**

## **1. PRÉAMBULE**

Le droit à l'instruction pour tous les enfants est garanti, sans distinction. Le service public de l'éducation nationale est organisé pour permettre l'instruction, la formation, l'éducation des élèves afin de réaliser l'insertion sociale et professionnelle de chacun. Les établissements publics locaux d'enseignement, (collèges ou lycées) sont chargés de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Les dispositions prises au collège **Louis Pasteur d'ARBOIS**, favorisent la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, d'égalité entre les garçons et les filles, et conformément aux valeurs de la République.

Le règlement intérieur du collège **Louis Pasteur d'ARBOIS**, adopté par le conseil d'administration, établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant de garantir à chacun le respect de ses droits. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords immédiats, lors de toutes les activités scolaires et périscolaires, ainsi que dans les services nécessaires à l'activité scolaire. Il s'applique à tous les élèves, aux personnels et toute personne autorisée à entrer dans l'établissement, majeure ou mineure.

L'inscription dans un établissement scolaire signifie engagement à respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et à faire respecter ces mêmes dispositions.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, dans un esprit de coéducation.

Le règlement intérieur est un outil au service de l'éducation des élèves et de leur formation. Le respect de ses dispositions permet de valider certains items du socle commun en particulier des compétences 1 (Maîtrise de la langue), 4 (Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication), 6 (compétences sociales et civiques) et 7 (autonomie et initiative).

Dans le cadre des dispositions du règlement intérieur, le chef d'établissement, responsable de la sécurité des biens et des personnes, est habilité à prendre les mesures adaptées aux situations.

## **2. ASSIDUITÉ**

Elle est indispensable pour favoriser la réussite des élèves.

### 2.1. Devoir de présence

La présence à tous les cours fixés selon l'emploi du temps est obligatoire.

Les élèves doivent participer à toutes les activités obligatoires organisées par le collège (rattrapage de cours, modifications d'emploi du temps ou autres interventions orientation, soutien, actions du Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, stages, aide à l'élève...)

Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de leur classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Le devoir de présence concerne aussi les sorties obligatoires et les stages.

### 2.2. Dispenses d'activités physiques et sportives

L'élève doit fournir un certificat médical ou le coupon d'autorisation ponctuelle du carnet de liaison signé des parents. Il n'est pas dispensé d'assister au cours d'EPS. Seule l'infirmière ou en son absence, le professeur d'EPS, peut autoriser l'élève à se rendre en salle d'étude.

### 2.3. Horaires

Les horaires de fonctionnement du collège (ouvertures et fermetures) sont fixés par le conseil d'administration (horaire quotidien, hebdomadaire, annuel)

La présence des élèves dans l'établissement est conditionnée par l'emploi du temps individuel ainsi que par le régime et le statut accordés par les parents.

Les portes sont fermées de 8 h 00 à 16 h 30 ; elles sont ouvertes durant chaque interclasse.

L'entrée des élèves est interdite pendant les heures de cours (sauf retard).

Les externes ne sont pas admis au collège pendant la période 12 h / 13 h 20 sauf pour les activités spécifiques (chorale, club, etc.).

La présence des élèves dans les couloirs est interdite avant 8 h, pendant les récréations et pendant la pause méridienne, sans adulte responsable.

	7h30	7h55	8h00	8h55	9h50	10h05	11h00
Matin	Ouverture du collège Arrivée des bus	Sonnerie Rangement dans la cour	Début du 1 <sup>er</sup> cours	Début du 2 <sup>e</sup> cours	Récréation	Début du 3 <sup>e</sup> cours	Début du 4 <sup>e</sup> cours
Après-midi		13h25	13h30	14h25	15h20	15h35	16h30
		Sonnerie Rangement dans la cour	Début du 1 <sup>er</sup> cours	Début du 2 <sup>e</sup> cours	Récréation	Début du 3 <sup>e</sup> cours	Fin des cours Départ des bus

Remarque :

L'amplitude horaire pédagogique s'étend de 8 h 00 à 16 h 30, à laquelle s'ajoute les horaires de devoirs faits, des ateliers, des retenues et de l'UNSS.

Durant les heures de permanence, les élèves sont accueillis :

- en étude surveillée (travail personnel dans le calme)
- au CDI (lecture, recherche documentaire...selon la disponibilité du CDI et du projet de l'élève)
- au foyer dans certains cas

2.4. Temps scolaire

Le temps scolaire de l'élève est déterminé de la manière suivante selon son emploi du temps :

- Élève externe : demi-journée du matin et de l'après-midi
- Élève demi-pensionnaire : du premier au dernier cours de la journée

2.5. Entrées et sorties

Les parents choisissent en début d'année un statut en fonction de l'inscription aux transports scolaires ou non de leur enfant et du régime (demi-pensionnaire ou externe) :

<b>L'élève est inscrit aux transports scolaires</b>	
Externe	Il est obligatoirement présent au collège de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30
Demi-pensionnaire : <input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi	Il est obligatoirement présent au collège de 8h à 16h30
Toute entrée ou sortie en dehors des horaires précisés ci-dessus se fait sous la responsabilité d'un adulte (représentant légal ou personne dûment mandatée) après signature d'une décharge de responsabilité. Les autorisations de sortie à caractère <b>exceptionnel</b> ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement et sur demande écrite des représentants légaux.	

<b>L'élève n'est pas inscrit aux transports scolaires</b>	
Externe	Il arrive au collège pour la 1 <sup>ère</sup> heure de cours prévue à son emploi du temps et le quitte après la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi
Demi-pensionnaire : <input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi	Il arrive au collège pour la 1 <sup>ère</sup> heure de cours prévue à son emploi du temps et le quitte après la dernière heure de cours de la journée.
En cas d'absence prévue d'un professeur (information portée à la connaissance des représentants légaux via le logiciel de vie scolaire), l'élève est présent au collège selon son emploi du temps effectif. En cas d'absence d'un professeur non portée à la connaissance des représentants légaux, toute entrée ou sortie se fait sous la responsabilité d'un adulte (représentant légal ou personne dûment mandatée) après signature d'une décharge de responsabilité.	

**Les sorties de l'établissement entre les cours ne sont pas autorisées.** De même, un élève demi-pensionnaire n'est pas autorisé à quitter le collège avant la prise du repas, sauf circonstances exceptionnelles et après avoir présenté le carnet de correspondance rempli et signé.

L'autorisation de sortir n'est pas une obligation de sortir. En effet, un élève peut tout à fait rester au sein du collège à la fin de ses cours : il se présentera tout simplement à la vie scolaire, comme les autres, pour répartition dans les divers lieux d'étude et d'accueil. En revanche, il devra rester en étude jusqu'à la fin de l'heure.

#### 2.6. Transports scolaires

Leur organisation ne relève pas de la compétence du chef d'établissement. Le respect des horaires, des règles de sécurité, les incidents à l'intérieur des bus...sont de la responsabilité des sociétés de transport. Les incidents sont à signaler aux sociétés de transport ainsi qu'au Conseil Départemental financeur.

#### 2.7. Contrôle de présence

**Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par le professeur et porté à la connaissance du bureau de la vie scolaire.**

Toute absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire au moins 24 h à l'avance, par téléphone au 03.84.66.58.65 ou par le biais du carnet de liaison ou par courriel : [ce.0390960g@ac-besancon.fr](mailto:ce.0390960g@ac-besancon.fr)

En cas d'absence imprévue, il est impératif de prévenir le collège dès la première heure de cours, les élèves étant comptabilisés et attendus. Une famille n'ayant pas pris contact avec le collège sera avertie au moyen de courriel, d'appel téléphonique ou en dernier recours par un courrier.

Après une absence, même signalée à l'avance, tout élève doit, avant de reprendre ses cours, se présenter au bureau de la vie scolaire, porteur de son carnet de liaison sur lequel figure le motif et la signature des parents.

Tout manquement sera considéré comme une absence injustifiée et sera signalée comme telle.

L'absence répétée à un cours, sous quelque motif que ce soit, n'est pas tolérée et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

#### 2.8. Accueil de personnes extérieures

« Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, est puni d'un an d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende » (loi n°2010-201 du 2 mars 2010 - art. 13).

Toute personne, autre que les élèves et les personnels, s'adresse au secrétariat ou au bureau Vie Scolaire pour y indiquer les motifs de sa venue et ensuite signaler son départ.

Tout contrevenant s'expose à un dépôt de plainte pour intrusion dans un établissement scolaire.

L'intervention d'un tiers dans le cadre d'un enseignement s'effectue sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant concerné, mais doit résulter d'une autorisation préalable du Chef d'établissement.

#### 2.9. Retard

Pour tout retard, avant d'entrer en classe, les élèves se présenteront au bureau de la vie scolaire avec leur carnet de liaison rempli et signé par leurs parents.

Le professeur ne devra les accepter que sur présentation du carnet de liaison visé par un(e) assistant(e) d'éducation.

#### 2.10. Matériel

Les élèves se rendent au gymnase avec leur seul sac de sport et leur carnet de liaison. Ils laissent leur sac de cours au collège.

La tenue de sport utilisée OBLIGATOIREMENT durant les séances d'EPS, n'est pas tolérée pendant les autres cours.

Une paire de chaussures de sport à semelles blanches est exigée dans le gymnase et doit être réservée à ce seul usage. Les bombes aérosols, spray (déodorants...) sont interdites.

#### 2.11. Travail demandé

Les élèves sont tenus de réaliser le travail demandé : devoirs, leçons, contrôles.

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats obtenus par leur enfant : bilans périodiques, réunions parents professeurs, consultation des relevés de notes en ligne, rencontres à la demande d'un membre de la communauté scolaire (PP, CPE, personnel de direction) ou à leur demande.

### 3. LE RESPECT DES PERSONNES

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute vie en communauté exige un comportement civil et responsable visant le respect des personnes.

Les jeux brutaux, et en général tout acte comportant des risques pour soi-même ou pour autrui, sont strictement interdits. Sont également interdits, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

#### 3.1. Usage des biens personnels, devoir de respecter le droit de chacun à étudier dans des conditions sereines

Les appareils numériques portables (téléphones portables, lecteurs MP3/MP4, tablettes, ordinateurs portables, montres connectées...) comprennent souvent appareil photo, caméra, musique, dictaphone... et sont sources de dérapages, d'inattentions et perturbations en cours, d'actes illégaux ou répréhensibles (enregistrements sonores, prises de photos ou vidéos non autorisés, envois de SMS en cours, sonneries intempestives, jeux intégrés, vol, racket...). Selon les cas, ils représentent une gêne pour l'entourage, un danger en matière d'audition et surtout, ils vont à l'encontre de la mission d'insertion du collège en contribuant à isoler les jeunes de leur environnement. Cependant, ces matériels, y compris la clé USB, peuvent être utilisés à des fins pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.

Le téléphone portable est donc **éteint** à l'arrivée au collège.

L'élève qui aura besoin de téléphoner en fera la demande auprès d'un adulte et se rendra dans un lieu prévu à cet effet (bureau de vie scolaire ou secrétariat).

En cas d'infraction, le matériel sera saisi et les parents devront venir eux-mêmes le récupérer, et par ailleurs, une observation sera portée dans le carnet de liaison.

La détention de sommes d'argent importantes et d'objets de valeur est très fortement déconseillée.

Dans tous les cas précédents, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols, pertes, détériorations qui pourraient avoir lieu.

Des casiers sont mis à la disposition des élèves avec fermeture par cadenas personnel. Ces derniers veilleront à y déposer régulièrement leur matériel.

Tout matériel trouvé est à rapporter au bureau de la vie scolaire.

Il est très fortement conseillé aux parents de donner à leur(s) enfant(s) du matériel, ainsi que des vêtements de valeur courante.

#### 3.2. Le devoir de ne pas mettre en danger autrui : mouvement des élèves.

Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent dès la sonnerie aux emplacements correspondants à leurs salles de classe et attendent dans le calme l'arrivée de leur professeur pour avancer. Ils se rendent directement devant leur salle à chaque intercour. Les mouvements se font dans le calme, sans bousculades ni cris. Il est interdit de courir à l'intérieur du bâtiment.

Pendant les récréations et la pause déjeuner, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs.

Les élèves demi-pensionnaires ont accès au foyer entre 12h45 et 13h15.

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux élèves en situation de handicap permanente ou provisoire. Ils se font accompagner par un seul élève.

#### 3.3. Le devoir d'avoir une tenue (physique ou comportementale) qui ne soit pas choquante

Elle doit être correcte, tant sur le plan du langage que dans les attitudes et la tenue vestimentaire. Il est demandé aux élèves de se vêtir d'une façon décente et conventionnelle. La tenue vestimentaire doit être propre et ne pas laisser apparaître les sous-vêtements, il est interdit de dessiner ou d'écrire sur la peau.

Le port de la casquette ou d'un autre couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Les comportements séducteurs physiques, (flirts...) ne sont pas autorisés dans l'enceinte du collège ni pendant les sorties et voyages. Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Tout comportement ostensiblement provocant sera sanctionné.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et d'équilibre alimentaire, la consommation de friandises (bonbons, sucettes, chewing-gum...) est interdite dans l'enceinte du collège, y compris dans la cour.

#### 3.4. Le devoir de n'user d'aucune violence, physique ou verbale

Sont répréhensibles :

- les violences verbales ou physiques, les insultes, les jeux dangereux, les coups et blessures
- le racket
- les atteintes sexuelles, les brimades, le bizutage, les discriminations portant atteinte à la dignité de la personne, le harcèlement, y compris par le biais d'Internet
- Tout autre manquement grave au règlement intérieur

3.5. Le devoir de respecter la vie privée des autres membres de la communauté

La prise d'enregistrements sonores, de photographies, de vidéos ainsi que leur diffusion sans autorisation des personnes concernées (réseaux sociaux, sites web d'hébergement de vidéos ...) sont des délits qui peuvent faire l'objet d'une plainte et qui seront sanctionnés.

3.6. Le devoir de respecter la propriété intellectuelle de chacun

L'établissement dispose d'accès Internet à usage pédagogique. Il en contrôle l'utilisation dans le cadre de la législation en vigueur (protection des tiers – protection des mineurs notamment) Il se réserve le droit d'interrompre toute connexion qui ne répond pas à un objectif pédagogique. Il fait signer en début d'année la charte informatique par les élèves et les familles.

#### 4. LE RESPECT DES BIENS

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui, participe à la qualité de l'accueil et du cadre de vie, ainsi qu'à la qualité des ressources proposées et des enseignements dispensés. Selon les dispositions réglementaires, les familles sont responsables financièrement des dégradations causées par leurs enfants. Le remboursement des dégâts pourra s'accompagner d'une sanction disciplinaire allant jusqu'à l'exclusion si le coupable a agi volontairement.

En conséquence, chacun a :

4.1. Le devoir de respecter le matériel et les locaux mis à disposition

Le matériel et les locaux sont placés sous l'autorité de tous.

Les élèves participent à la préservation du cadre de vie, à son amélioration, et au respect de l'environnement. Ils sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux destinés à la vie scolaire. Chacun se fera un devoir de faciliter le travail des personnels de service en veillant au maintien de la propreté des locaux et des cours de récréation, de signaler toute anomalie présentant un danger quelconque. Pour des raisons élémentaires d'hygiène, il est interdit de cracher.

4.2. Le devoir de respecter la propriété des autres personnes de l'établissement

Les vols ou tentatives de vol, destructions, dégradations, seront sanctionnés et pourront faire l'objet d'un dépôt de plainte.

#### 5. AUTRES DISPOSITIONS

5.1. Tabac et cigarette électronique

L'interdiction de fumer s'applique dans tout le collège et aux abords de l'établissement (BO n°43 du 23/11/2006). La détention de tabac (sachet, cigarettes ...) et de cigarette électronique est interdite.

5.2. Alcool et produits illicites

La consommation d'alcool par les élèves est interdite. Le transport et / ou la consommation de tout produit illicite est strictement interdit, sera sanctionné et fera l'objet de déclaration aux autorités : gendarmerie, Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale...

5.3. Loi sur la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

5.4. Loi sur la dissimulation du visage

« Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage » (loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public).

## 6. LA SÉCURITÉ

### 6.1. Prévention des accidents

Les activités ou comportements pouvant entraîner un danger tels que glissades, lancers de projectiles, bousculades, grimper aux arbres ou poteaux, ne sont pas tolérés dans l'enceinte de l'établissement.

Le lancer de boules de neige est strictement interdit dans l'enceinte du collège (accidents fréquents et responsabilité des auteurs).

En dehors de la présence d'un responsable, l'accès aux salles de cours et salles informatiques est rigoureusement interdit.

L'introduction ou le port d'armes (même factices), d'objets (couteau, laser, pétard, cutter, briquets, allumettes, ...) ou de produits dangereux (alcool, bombe aérosol..) est strictement interdit.

Dans l'enceinte du collège, les élèves doivent circuler obligatoirement à pied y compris dans le garage à vélos.

Les consignes d'incendie sont affichées dans l'établissement et doivent être connues de tous. Chaque année plusieurs exercices d'évacuation seront organisés de façon impromptue et il importe que chacun s'y soumette.

Le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) fera également l'objet d'exercices.

### 6.2. Assurances

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est à dire fixées par les programmes scolaires, l'assurance n'est pas exigée. Il est cependant fortement conseillé de souscrire à une assurance individuelle « responsabilité civile » pour l'enfant. Cette dernière doit couvrir les accidents pouvant survenir durant les activités scolaires normalement prévues et sur le trajet direct entre le domicile et le collège.

Dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement (sorties et voyages collectifs, séjours linguistiques, classes de découverte.....) l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir.

Pour toutes les activités facultatives du domaine extrascolaire (foyer socio-éducatif, association sportive...), une assurance couvrant ces risques particuliers est contractée par l'association.

## 7. LE NON RESPECT DES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tout manquement, pour un élève, aux règles de vie collective définies par le règlement intérieur de l'établissement ou toute atteinte de sa part aux personnes et aux biens constituent des fautes qui peuvent donner lieu à l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires et éventuellement à des mesures de réparation.

Jusqu'à un certain point, la sanction doit être considérée comme un élément d'une pédagogie globale et non comme une mesure strictement punitive. Elle implique donc une collaboration étroite entre la famille et l'établissement. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

### 7.1. Punitions scolaires

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe. Ces punitions sont décidées par les personnels de l'établissement (personnel de direction, gestionnaire, professeurs, assistants d'éducation ...) ou sur proposition des personnels agents administratifs ou techniques, ouvriers, de service. Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement seront privilégiées.

#### 7.1.1. *Liste des punitions scolaires applicables :*

- saisie d'objets dangereux ou de valeur
- engagement écrit d'un élève
- la réprimande orale
- l'excuse publique orale ou écrite
- inscription dans le carnet de liaison (observation à faire signer par les parents)
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue pour un devoir ou un exercice non fait.

La retenue donne lieu à une obligation de présence. Le billet de retenue est rempli par la personne qui souhaite sanctionner l'élève puis envoyé aux parents. Un travail adapté au fait sanctionné est systématiquement donné à l'élève (réflexion éducative ou travail scolaire..). Les parents prendront toutes les dispositions utiles pour que l'élève soit présent à l'heure de convocation.

- Exclusion ponctuelle de cours en cas de force majeure posant des problèmes de sécurité à l'enseignant, à l'élève ou au groupe. Ces exclusions doivent être exceptionnelles et feront l'objet d'une information à la famille. En cas d'exclusion ponctuelle de cours, l'élève doit être accompagné d'un camarade, qui remettra une information écrite au chef d'établissement.

### 7.1.2. *Mesures de prévention :*

- Fiche étude : dans le cadre des heures de permanence, prise en charge des élèves pour rattraper un devoir ou un exercice non fait
- Fiche de suivi

### 7.1.3 *Commission éducative*

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Composition arrêtée par le Conseil d'Administration. Le Chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné.

Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun des membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

## 7.2. Sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline (article R.511-13).

Seules les mesures de responsabilisation et d'exclusions temporaires ou définitives peuvent être assorties du sursis. Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève (ex : injure téléphonique adressée à un enseignant, harcèlement sur internet entre élèves...).

### 7.2.1. *Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline*

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation (travail d'intérêt général...)
- exclusion temporaire de la classe (8 jours au plus) : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (cette décision ne peut excéder 8 jours)
- mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement (décret 2014-522 du 22 mai 2014).

### 7.2.2. *Compétence exclusive du conseil de discipline*

Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe, les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Il obéit aux règles édictées par le décret n°2004-412 du 10 mai 2004. Les familles se verront remettre le règlement complet du conseil de discipline en cas de nécessité. La famille a toujours la possibilité de faire appel de la décision par recours auprès du directeur des services académiques.

## 8. INFORMATION – RÉVISION - APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 8.1. Information

Le présent règlement intérieur est consultable dans le logiciel vie scolaire utilisé par le collège. Il est porté à la connaissance de tous les élèves de l'établissement et de leurs responsables légaux par l'intermédiaire du carnet de liaison.

### 8.2. Révision

Le règlement peut être révisé en fonction de l'évolution et des pratiques de l'établissement. Toute modification éventuelle sera soumise au Conseil d'administration.

### 8.3. Application

Le règlement s'applique à tous les élèves, personnels, usagers de l'établissement (parents, stagiaires, accompagnateurs bénévoles, ouvriers...).

Toute demande d'admission d'un élève au collège implique l'acceptation, non seulement des règlements généraux des établissements publics mais aussi des règlements internes.

## 9. L'ENGAGEMENT DES ÉLÈVES

### 9.1. Principaux droits des élèves :

- droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience
- droit au respect de son travail et de ses biens
- droit d'image et droit d'auteur
- droit d'expression collective
- liberté d'expression et d'information
- droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués

### 9.2. Rôles et attributions des délégués

Les délégués de classe sont élus au nombre de deux au début de l'année scolaire par les élèves de chaque classe, les délégués représentent ces derniers auprès des professeurs et de l'administration. Ils participent régulièrement aux conseils de classe.

Chaque trimestre, une réunion de délégués de classe se tiendra, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, en présence des professeurs qui souhaitent y participer. Les délégués de classe titulaires élisent, chaque année, deux des leurs, élèves des classes de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>, pour les représenter au conseil d'administration. Ces représentants siègent, comme les autres membres de l'assemblée, avec voix délibérative.

Autres délégués : tous les élèves ayant été autorisés à représenter la classe selon les dispositifs mis en place par les équipes pédagogiques (délégués de foyer socio-éducatif, d'association sportive, sécurité, conseil général des jeunes...)

Modalités d'exercice de ces droits : ces droits doivent s'exercer dans le respect des principes de neutralité, de respect d'autrui et de pluralisme. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves et tomber sous le coup de la loi. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Information extérieure : nul n'a le droit de mener une action d'information, d'introduire des publications dans l'établissement sans que l'administration en ait été informée. Les seuls journaux et revues mis à la disposition des élèves sont ceux auxquels le centre de documentation et d'information et le foyer sont régulièrement abonnés, ainsi que le journal de l'établissement.

### 9.3. Obligation des élèves

Au collège, chaque membre de la communauté scolaire doit avoir le souci de sa conduite et de son attitude, ceci dans le respect des principes énoncés dans le préambule. Tout adulte membre du personnel a le devoir d'intervenir devant tout acte délictueux ou répréhensible. Dans la classe, le professeur ou l'assistant d'éducation est le seul garant du respect des règles de sécurité, de politesse et de savoir vivre.

- obligations d'assiduité
- respect d'autrui : découlant de l'esprit de tolérance, il s'applique aussi bien aux autres élèves qu'aux adultes
- respect du personnel enseignant et non enseignant : la politesse envers tous les personnels de l'établissement est de rigueur
- respect du matériel, des bâtiments et de l'environnement : devoir de respecter le cadre de vie collectif
- respect des règles de sécurité et incendie : chapitre 6 du règlement intérieur
- respect de la charte Informatique et Internet
- devoir de n'user d'aucune violence

## 10. LES ACCOMPAGNEMENTS DES ÉLÈVES DANS LEUR SCOLARITÉ

### 10.1. Les adultes de la communauté éducative

Les relations avec les élèves s'établissent par un affichage permanent, par la distribution de documents préparés, par l'intermédiaire des délégués de classe et des professeurs principaux et par l'intermédiaire du logiciel de vie scolaire (codes d'accès fournis en début d'année scolaire)

Les familles sont tenues informées des principaux faits de la vie de la classe par l'intermédiaire du carnet de liaison, de documents distribués aux élèves (exemple : lettres aux parents), de courriers particuliers (relevés de note, bulletins...) et surtout par les entretiens qu'elles peuvent avoir, sur rendez-vous, avec les différents professeurs, les membres de la vie scolaire ou de l'administration.

### 10.2. Suivi du travail scolaire

Un relevé de notes à destination des familles est disponible en ligne à tout moment de l'année. les familles recevront, les bilans périodiques de leur(s) enfant(s).



### Carnet de liaison

C'est une pièce administrative officielle qui ne fera l'objet d'aucune personnalisation. Il doit toujours être en possession de l'élève qui doit pouvoir le présenter à tout moment et à tout personnel de l'établissement le réclamant. Tout manquement peut faire l'objet d'une punition. Un exemplaire gratuit est fourni à l'élève à la rentrée. Il permet d'établir une liaison constante entre la famille et le collège (règlement intérieur, communications diverses, rendez-vous, absences, retards, ...). En cas de perte ou de détérioration ce carnet sera renouvelé et facturé à la famille selon le tarif voté au conseil d'administration.

### Cahiers de texte de la classe

Le cahier de texte numérique est consultable par les élèves et les parents sur le logiciel vie scolaire.

L.S.U. : Livret Scolaire Unique qui rassemble les bilans périodiques, les bilans de cycle et les attestations (ASSR, PSC1). Des codes d'accès sont distribués **pour l'ensemble de la scolarité à l'entrée en 6<sup>ème</sup> (voir annexe 6).**

## 10.3. Autres services

### 10.3.1. *Demi-pension*

Les élèves demi-pensionnaires sont accueillis au restaurant intercommunal. Chaque famille est en possession du résumé du règlement, l'intégralité pouvant être consultée sur le site internet : <http://ccavv.arbois.com>, rubrique « enfance et jeunesse, section restaurant » ou en demandant une version papier à la communauté de communes.

Le règlement intérieur du collège s'applique sur le temps où les élèves se rendent, déjeunent et reviennent du restaurant intercommunal.

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter nourriture et boissons au réfectoire (sauf projet d'accueil individualisé –PAI-) ainsi qu'à en sortir.

Tout contrevenant s'expose à des punitions, sanctions et reste sujet à une interdiction temporaire ou définitive de la demi-pension.

Un fonds social des cantines permet de répondre aux difficultés signalées par les familles et de leur apporter une aide financière éventuelle.

Pour rappel, les élèves demi-pensionnaires, n'ayant pas cours l'après-midi, sont tenus de prendre leur repas au restaurant scolaire.

### 10.3.2. *La santé au collège – Organisation des soins et des urgences*

L'établissement dispose des services d'une infirmière, d'une assistante sociale et d'un médecin scolaire sur rendez-vous et :

- d'un protocole d'urgence (actualisé en début d'année scolaire) affiché dans l'établissement qui définit l'organisation des soins et des urgences en cas de présence ou d'absence de l'infirmière
- de Projets d'accueil individualisés (PAI) ou de PAP mis en place à la demande des familles ou sur proposition du médecin scolaire et de l'infirmière ; ces derniers permettent la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que le collège apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins
- d'un suivi des élèves sous traitement : une ordonnance médicale du médecin traitant est exigée pour un traitement à prendre pendant le temps de présence de l'enfant au collège. Il est nécessaire de rappeler qu'un médicament n'est jamais totalement inoffensif, il peut avoir des effets secondaires imprévisibles (allergies, surdosage ...) c'est pourquoi les élèves qui suivent un traitement médical devront déposer les médicaments avec un double de l'ordonnance à l'infirmerie plutôt que de les conserver dans leur cartable, et ils seront donnés selon la prescription. Il en est de même pour les élèves dispensés de sport : ils doivent présenter un certificat médical à la vie scolaire et à l'infirmière
- d'un dépistage infirmier obligatoire effectué en 6ème
- de la possibilité pour les élèves de 3<sup>o</sup> se dirigeant vers l'enseignement technique et professionnel ou vers l'apprentissage de bénéficier d'un avis du médecin scolaire sur leur aptitude

### Consignes concernant les passages à l'infirmerie :

- les récréations, les interclasses, les heures de permanence sont les moments privilégiés pour se rendre à l'infirmerie
- la sortie de cours pour l'infirmerie est réservée aux situations d'urgence morale ou physique. L'élève doit être accompagné par un camarade ; l'accompagnateur retourne en cours immédiatement après son passage à l'infirmerie, l'élève retourne en cours avec un billet de retour, si son état le permet

L'infirmière, sous couvert du chef d'établissement, est habilitée à appeler les urgences si elle le juge nécessaire ou en cas d'absence des parents.

En cas de maladie contagieuse, aucun élève ne peut reprendre les cours avant la date de reprise portée sur son certificat médical.

10.4. Sorties pédagogiques

Les organisateurs en informeront préalablement l'administration et les familles. Placées dans le cadre des emplois du temps des élèves, elles conserveront leur caractère d'obligation. En cas d'utilisation de moyens de transports collectifs ou individuels, le respect des règlements de la société assurant le transport et celui des règles propres à l'établissement s'imposera.

10.5. Le FSE

Le foyer socio - éducatif de statut loi 1901 a pour objet de promouvoir, aider, coordonner et éventuellement animer sous la responsabilité de personnels volontaires bénévoles, les activités culturelles, sportives, sociales pratiquées dans l'établissement.

Une cotisation annuelle facultative est perçue dès l'inscription. Cette somme couvre l'adhésion aux différentes activités socio-éducatives ainsi que l'assurance. L'utilisation des salles mises à la disposition du foyer pour ses différentes activités est soumise au maintien de ces locaux dans un bon état de propreté et de conservation.

10.6. L'UNSS et l'AS

Régie par la loi 1901, elle est affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS) et animée par des enseignants d'EPS du collège et d'autres intervenants (sections sportives, conseiller territorial jeunesse).

10.7. Le CDI

Le centre de documentation et d'information dispose d'un règlement propre (annexe 3).

Ce règlement intérieur s'applique pour toutes les activités organisées par le collège et aux services annexes (restauration...)

Pris connaissance le :	Pris connaissance le :
Les représentants légaux : ..... .....	L'élève : .....
Signatures :	Signature :



<b>Charte des règles de civilité du collégien</b>
---

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

**Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des adultes, (professeurs, surveillants, agents etc.) ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

**Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'obligation d'éteindre son téléphone portable avant d'entrer au collège ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

**Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

## 12. Annexe 2

### Charte d'utilisation des outils informatiques, d'information et de l'Internet

#### 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'engage 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.

*Le réseau informatique ENOE et l'accès à l'Internet sont des outils de communication et de travail. Ils doivent être utilisés pour un objectif pédagogique, éducatif et culturel. Chacun est **responsable** de son bon fonctionnement. La charte en rappelle les règles d'utilisation.*

#### • L'utilisateur peut :

- Accéder aux ressources informatiques du collège à partir de tout poste pédagogique de l'établissement.
- Disposer d'un répertoire personnel auquel les enseignants et l'administrateur peuvent avoir accès.
- Disposer d'un répertoire privé intitulé « privé » auquel il est le seul à avoir accès.
- Demander un identifiant et mot de passe pour l'espace de rédaction du site du collège.
- Consulter des sites pour son information ou sa culture personnelle dans un cadre pédagogique et réglementaire
- Utiliser sa messagerie électronique personnelle de façon confidentielle, pendant la pause méridienne.
- Faire une recherche pour son travail (consulter la base documentaire E-sidoc à l'adresse suivante : <http://0390960g.esidoc.fr>, des documentations locales ou en ligne...).
- Choisir un livre grâce à E-sidoc et disposer d'un compte lecteur pour enregistrer ses recherches et consulter ses prêts.
- Consulter la documentation en ligne sur les métiers.

#### • L'utilisateur s'engage à :

- Prendre soin du matériel : ne pas déplacer, débrancher ou démonter les appareils.
- Se souvenir de son identifiant et de son mot de passe qu'il a personnalisé, sans le divulguer à un autre utilisateur.
- Se déconnecter correctement avant de quitter son poste de travail.
- Gérer son répertoire personnel : ne pas stocker des fichiers inutiles et/ou encombrants (espace de stockage limité à 600 Mo).
- Veiller à ne pas gaspiller papier et encre en limitant les impressions au strict minimum (autorisation requise pour imprimer).
- Prévenir l'administration et/ou le référent numérique de tout problème dont il aurait eu connaissance en tant qu'utilisateur du système informatique.
- Respecter le droit à l'image et la propriété intellectuelle de documents créés par un tiers.

#### • L'utilisateur s'engage à ne pas :

- Utiliser le mot de passe d'un autre utilisateur.
- Enregistrer des fichiers ailleurs que dans les espaces pédagogiques dédiés
- Enregistrer des fichiers sans intérêt pédagogique, éducatif ou culturel.
- Chercher à enregistrer, copier ou modifier des fichiers ou logiciel existants.
- Modifier la configuration du système, installer un nouveau logiciel.
- Diffuser des informations injurieuses ou pouvant porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui, (*notamment par l'intermédiaire de texte ou d'image provocants*).
- Diffuser des informations à caractère raciste, antisémite, pornographique, pédophile, xénophobe, homophobe ou immoral.
- Consulter des sites à caractère raciste, antisémite, pornographique, pédophile, xénophobe ou immoral,
- Utiliser un réseau social, une messagerie instantanée, un outil de microblogage ou de tchat
- Jouer à des jeux vidéo (Jeux d'enchères, jeux flash, jeux LAN, jeux massivement multi-joueurs, ...)
- Regarder des vidéos et écouter des musiques ou pistes sonores n'ayant pas de caractère pédagogique

#### • En cas de non-respect, l'utilisateur est passible de sanctions telles que :

- La limitation ou suspension de l'accès aux outils d'informatique et de communication,
- Les sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur du collège,
- Les sanctions pénales ou civiles prévues par les lois en vigueur.

**L'utilisateur reconnaît avoir été informé qu'un personnel éducatif ou administratif du collège peut à tout moment contrôler par une visualisation à distance l'usage de l'outil informatique que l'utilisateur est en train de réaliser**

*Cette charte a été adoptée par le conseil d'administration du collège Pasteur en date du 3 juillet 2017. Elle devra être acceptée numériquement après lecture et validation par l'utilisateur sur le réseau pédagogique ENOE.*

### 13. Annexe 3

<b>Règlement intérieur du CDI</b>
-----------------------------------

Le CDI est un lieu de travail qui met à la disposition des usagers (élèves, professeurs et tout le personnel de l'établissement) un certain nombre de documents et ressources sélectionnés en rapport avec les enseignements et disciplines scolaires : livres, revues, CD roms, DVD ... C'est également un lieu d'enrichissement personnel où chacun peut venir s'informer et se cultiver, notamment par la lecture. Le professeur documentaliste est à la disposition des usagers pour les conseiller et les guider dans leurs recherches.

#### **Le Règlement Intérieur de l'établissement s'applique au CDI comme dans tous les lieux de l'établissement**

##### **Modalités d'entrée et comportement :**

L'entrée et la sortie se font à heure fixe, comme pour un cours et pour toute l'heure. Les cartables sont stockés dans le casier à l'entrée. Tout élève venant volontairement au CDI doit préalablement passer par l'étude qui autorise ou non la montée au CDI. Il doit ensuite s'inscrire auprès du professeur documentaliste.

Tout document consulté doit être remis à sa place. Toute perte ou dégradation de document entraînera réparation.

Une ambiance de calme étant nécessaire au travail, les élèves trop bruyants ou perturbateurs (ou qui ne respectent pas les règles) seront sanctionnés et éventuellement exclus temporairement du CDI.

##### **Conditions de prêt :**

Les livres et revues peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours éventuellement renouvelable (sauf les derniers numéros des revues et les ouvrages exclus du prêt : dictionnaires, encyclopédies, manuels scolaires).



## Charte de la laïcité

**1** | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## ••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

**3** | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## ••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

**12** | **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

## 15. Annexe 5

### Demande d'autorisation, pour la constitution du trombinoscope de l'établissement de prendre et d'utiliser une photographie

#### Collège Louis Pasteur d'ARBOIS Année scolaire 2018/2019

A chaque rentrée scolaire, il est utile de constituer une « planche » où figurent toutes les photographies des élèves d'une classe (ou d'un groupe), associées à leur nom et prénom. Ces planches servent à tous les membres des différentes équipes pédagogiques.

Pour cela, nous faisons appel à l'image numérique. La procédure est simple : chaque nouvel « entrant » est photographié à l'aide d'un appareil photographique numérique. Cette image est associée à ses nom et prénom et classée dans un répertoire réservé à l'administrateur.

Nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de réaliser un portrait numérique de votre enfant. Cette image sera utilisée dans le cadre de la constitution de un ou plusieurs « trombinoscopes » et pour un **usage exclusivement pédagogique**.

Cette image, sera conservée pendant toute la durée de la scolarité de votre enfant dans notre établissement. Elle sera détruite dès la fin de sa scolarité.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Représentant légal 1 : .....

Représentant légal 2 : .....

de l'élève (Nom Prénom) .....

autorise le Collège PASTEUR d'ARBOIS :

- à utiliser des photographies de mon enfant au cours d'activités scolaires ou de sorties scolaires
- à faire le portrait (sous forme numérique) de mon enfant ;
  - stocker cette image durant tout le temps de sa scolarité, sur le serveur de l'établissement
  - diffuser cette image dans le cadre d'un trombinoscope, numérique ou imprimé, à des seules fins pédagogiques

Représentant légal 1.....

Représentant légal 2.....

(Signature)

(Signature)

A (ville) .....

A (ville) .....

Le (date) .....

Le (date) .....

Une autorisation parentale pour l'usage de l'image et/ou de la voix, dans le cadre d'activités scolaires, voyages ou sorties, sera demandée aux responsables légaux systématiquement.

## 16. Annexe 6

### Information aux responsables légaux pour le traitement des données dans le LSU

En application de l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, je vous informe que des données à caractère personnel vous concernant ainsi que vos enfants, font l'objet d'un traitement informatique destiné au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Le livret scolaire unique numérique a pour finalité d'améliorer le suivi des acquis scolaires des élèves et, ainsi, de renforcer la continuité des apprentissages. C'est un outil de communication à destination des familles et des équipes pédagogiques chargées des enseignements durant le cycle et, pour une partie limitée des informations, d'un cycle à l'autre. Les informations recueillies, dont le contenu détaillé est prévu par l'arrêté du 31 décembre 2015 fixant le contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège, sont limitées aux données nécessaires au suivi efficace des apprentissages. L'application livret scolaire unique offre, durant la scolarité obligatoire, un outil numérique performant, capable d'assurer ce suivi, sans rupture au moment du passage de l'école au collège et quel que soit le parcours de l'élève, y compris en cas de déménagement dans une autre académie.

Les destinataires des données sont les professeurs, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation psychologue et le chef d'établissement.

Les informations recueillies seront conservées pour la durée d'un cycle d'enseignement (3 ans) plus une année, pour ce qui concerne les bilans périodiques, et jusqu'en classe de seconde de lycée pour les bilans de fin de cycle et les attestations consignées dans le livret scolaire.

Conformément aux dispositions des articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant aux responsables académiques du traitement des données informatiques.

En application de l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant en adressant, par l'intermédiaire du chef d'établissement, un courrier au responsable du traitement, à savoir le ministre chargé de l'éducation nationale. Vous pouvez, par la même procédure, faire valoir les droits prévus à l'article 40-1 de la même loi.