

COLLÈGES MONCADE JEANNE D'ARC ORTHEZ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement intérieur des Collèges Moncade Jeanne d'Arc est au service du Projet éducatif de l'Établissement. Cela suppose l'adhésion de tous à des valeurs communes et partagées : valeurs d'exigence et de dépassement de soi, valeurs de respect mutuel entre élèves et adultes qui permettent à chacun de se construire dans un climat de confiance, propice au travail et à l'épanouissement personnel.

Il s'applique dans l'enceinte du Collège, à ses abords immédiats et aux transports scolaires.

La signature de ce Règlement intérieur engage chaque parent, responsable légal ainsi que chaque élève. Elle affirme son adhésion personnelle à cet ensemble de règles et son engagement à le respecter et le faire respecter, cela dans toutes les composantes de la vie scolaire, y compris les voyages, échanges et autres sorties scolaires.

Préambule

Le présent REGLEMENT INTERIEUR s'applique à tous les élèves.

Tous les membres de la communauté scolaire sont chargés de faire appliquer le présent Règlement que chaque élève et chaque famille s'engage à respecter scrupuleusement.

En cas d'impossibilité manifeste à s'y plier, l'élève représentant une gêne ou un danger pour quelque personne que ce soit ne pourra rester membre de la collectivité.

Si vous ne vous sentez pas en accord avec ces éléments, il est préférable de ne pas inscrire votre enfant dans notre établissement car ces éléments ne sont pas négociables.

NEUTRALITE ET RESPECT DU CARACTERE PROPRE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et du caractère propre de l'Enseignement Catholique.

Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre aux élèves, d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'enfant ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre public ou le fonctionnement normal de l'établissement.

« L'Enseignement Catholique ne peut pas renoncer à la liberté de proposer le message et d'exposer les valeurs de l'éducation chrétienne. Il devrait être clair à tous qu'exposer et proposer n'équivaut pas à imposer. » (Art. 2 – préambule des statuts de l'Enseignement Catholique).

SOMMAIRE

| | |
|---|---------|
| 1 - DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ | |
| Art.1.1 Accueil | Page 3 |
| Art.1.2 Grille horaire des cours | |
| Art.1.3 Organisation du travail | Page 4 |
| Art.1.4 Déplacements et organisation des cours | |
| Art.1.5 Permanences, récréations et pause du midi | Page 5 |
| Art.1.6 Evaluations des connaissances et bulletins périodiques | |
| Art.1.7 Conseil de classe | |
| Art.1.8 Voyages d'étude ou sorties éducatives | Page 6 |
| Art.1.9 Les stages | |
| 2 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ | |
| Art.2.1 Assiduité | Page 7 |
| Art.2.2 Ponctualité | |
| Art.2.3 Contrôle des absences | |
| Art.2.4 Formalités et justification d'absences | Page 8 |
| Art.2.5 Urgences médicales | |
| 3 - SÉCURITÉ | |
| Art.3.1 Personnes étrangères au collège | Page 9 |
| Art.3.2 Exercices d'évacuation incendie | |
| Art 3.3 Plan Particulier de Mise en Sûreté face à « l'accident majeur » | |
| 4 - RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS | |
| Art.4.1 Savoir vivre et politesse | Page 10 |
| Art.4.2 Tenue vestimentaire | |
| Art.4.3 Locaux et mobiliers | |
| Art.4.4 Objets et produits interdits | Page 11 |
| Art.4.5 Prévention contre le vol | |
| Art 4.7 Assurances | |
| 5 - DROITS DES COLLÉGIENS | |
| Art.5.1 Le droit d'expression individuelle et collective | Page 12 |
| Art.5.2 L'affichage et droit de publication | |
| Art.5.3 Droit d'association | Page 13 |
| Art.5.4 Droit de réunion | |
| Art.5.4 Délégués citoyens | |
| Art.5.5 Prise de responsabilité | Page 14 |
| 6 - DISCIPLINE | |
| Art.6.1 Cadre général | Page 15 |
| Art.6.2 Autorités disciplinaires | |
| Art.6.3 Mesures éducatives et d'accompagnement | |
| Art.6.4 Sanctions | Page 16 |
| Art.6.5 Conseil d'éducation | |
| Art.6.6 Conseil de discipline | Page 17 |
| 7 - ORGANISATIONS SPÉCIFIQUES | |
| Art.7.1 Education Physique et Sportive et Association Sportive | Page 18 |
| Art.7.2 Centre de Documentation et d'Information (CDI) | |
| Art.7.3 Restauration | Page 19 |
| Art.7.5 Le droit à l'image | |
| Art.7.6 La diffamation | Page 20 |
| 8 - LIAISON « FAMILLE-ÉTABLISSEMENT » | |
| Art.8.1 Association des Parents d'Elèves de l'enseignement Libre | Page 21 |
| Art.8.2 Liaison administrative famille-établissement | |

1 – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Art.1.1 Accueil

L'établissement est ouvert aux usagers, tous les jours du lundi au vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 18h00. Les élèves, à leur arrivée, se rendent dans la cour du collège où ils sont sous la responsabilité des personnels d'éducation. La fin effective des cours est fixée à 16h55. Une étude payante est assurée de 17h00 à 18h pour les élèves externes et demi-pensionnaires en ayant fait la demande écrite.

L'établissement est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...) Ces derniers sont tenus de se présenter à la vie scolaire de l'établissement au 28 rue Moncade. La présence de toute personne non autorisée ou non habilitée est interdite et constitue une infraction d'intrusion.

Pour les élèves de l'établissement, les entrées et sorties de l'établissement se font :

- par la vie scolaire au 28 rue Moncade tous les jours de 07h45 à 18h00,
- par le portail, place du Foirail, tous les jours de 08h00 à 08h20 et à partir de 16h55.

Pour des raisons de sécurité les élèves, dès leur arrivée au collège ou lorsqu'ils sont déposés par leurs parents, se rendent immédiatement dans la cour et ne peuvent en aucun cas ressortir de l'établissement ou stationner devant, sous peine de sanction.

Les externes et demi-pensionnaires sont présents dès leur première heure de cours de la journée et quittent l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires (avec autorisation du responsable légal à l'année).

Aucune sortie de l'établissement n'est possible pendant les récréations, aux intercours ou aux heures de permanence, sauf autorisation spéciale.

Art.1.2 Grille horaire des cours

**La sonnerie n'est qu'une indication horaire.
Seul un adulte peut vous donner l'autorisation de quitter une salle.**

| | |
|-------------------------|-------------|
| M1 | 08h20-09h15 |
| M2 | 09h15-10h10 |
| Récréation | 10h10-10h25 |
| M3 | 10h25-11h20 |
| M4 | 11h20-12h15 |
| Pause méridienne | 12h15-13h55 |
| S1 | 13h00-13h55 |
| S2 | 13h55-14h50 |
| S3 | 14h50-15h45 |
| Récréation | 15h45-16h00 |
| S4 | 16h00-16h55 |

Art.1.3 Organisation du travail

En s'inscrivant au collège, chaque élève s'engage à :

- avoir une attitude de travail constructive,
- effectuer les travaux et avoir le matériel nécessaire demandé par les enseignants,
- se mettre à jour en cas d'absence.

L'emploi du temps est communiqué aux élèves en début d'année. Il est inscrit sur le carnet de correspondance et figure sur la plateforme ECOLE DIRECTE. En l'absence de certains professeurs ou pour des motifs pédagogiques, l'emploi du temps de la classe peut être modifié. Ce dernier se substitue alors à l'emploi du temps habituel.

Les élèves restent dans l'établissement en permanence et en cas d'absence d'un professeur, sauf disposition exceptionnelle arrêtée uniquement par la direction. **En aucun cas, les élèves ne contactent leurs parents pour qu'ils viennent les chercher.**

Art.1.4 Déplacements et organisation des cours

Les déplacements dans l'établissement doivent s'effectuer rapidement, respectueusement et de façon autonome. Les élèves doivent se rendre directement à destination ; chacun d'entre eux reste responsable de son propre comportement, qu'il se déplace seul ou en groupe. Dans tous les cas, les élèves ne pénètrent dans une salle qu'accompagnés par un membre du personnel.

Pendant les cours ou en permanence, si un élève doit se déplacer dans l'établissement, il ne peut le faire qu'après en avoir fait la demande auprès du professeur ou du surveillant en ayant la responsabilité. Les changements de salle doivent s'effectuer dans les plus brefs délais, un retard exagéré pourra faire l'objet d'une sanction.

Dès la sonnerie, les élèves doivent se ranger aux emplacements marqués dans la cour et dans le calme. Les enseignant(e)s viendront les chercher à la première heure de la matinée, après les récréations et la pause méridienne. Au début des cours, les élèves devront attendre que l'enseignant(e) leur dise de s'asseoir pour qu'ils puissent le faire. Il en est de même lorsqu'un adulte entre dans la classe. Les élèves contrevenant à cette règle pourront être sanctionnés. Une fois la classe assise, l'enseignant(e) fera l'appel.

Les individus perturbateurs pourront exceptionnellement être exclus par l'enseignant(e) qui fera accompagner lesdits individus à la Vie Scolaire par un camarade puis rédigera un rapport d'incident qui sera versé au dossier de l'élève.

Accès aux toilettes :

Les toilettes sont ouvertes le matin jusqu'à l'entrée en classe, puis sur toutes les périodes de récréations. L'accès aux toilettes et aux points d'eau en dehors de ces périodes doit relever d'une situation exceptionnelle, dont la Vie Scolaire doit être informée.

Dépôt des sacs :

Des casiers fermant avec cadenas (non fournis) sont mis à disposition pour les demi-pensionnaires et les internes. L'accès aux casiers est possible seulement aux récréations et lors de la pause méridienne.

Les élèves n'ayant pas de casiers gardent leur sac avec eux et sous leur responsabilité. Aucun sac ne reste dans les couloirs sous peine de sanction.

Art.1.5 Permanences, récréations et pause méridienne

En l'absence de cours, les élèves doivent se rendre en étude surveillée. Les sorties à l'extérieur de l'établissement pendant ces périodes ne sont pas autorisées. Les élèves se présentent devant la salle d'étude du collège située au rez-de-chaussée dans le calme et rangés. L'éducateur procède au placement et à l'appel des élèves. La salle de permanence est un lieu de travail où les élèves doivent faire leurs devoirs, lire, s'occuper intellectuellement. Ils restent silencieux et veillent à la propreté des locaux mis à disposition. Par conséquent, tout bavardage (même à voix basse) et déplacement ne peuvent se faire qu'avec autorisation des éducateurs. Une attitude respectueuse envers ces personnels est requise. En cas de retard d'un(e) enseignant(e) en cours, **après cinq minutes d'attente dans le calme**, les délégués de classe pourront se rendre au bureau de la Vie Scolaire qui pourra les renseigner et les affecter en étude surveillée en cas d'absence avérée de l'enseignant(e).

Lors des récréations, les élèves se rendent obligatoirement dans la cour, où ils sont surveillés. Sur le temps de la pause méridienne, les élèves ne doivent pas rester dans les bâtiments, sauf autorisation de la Vie Scolaire.

Art.1.6 Evaluations des connaissances et bulletins périodiques

Les évaluations font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour la formation des élèves. Dans le cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée.

Les élèves doivent assister aux épreuves et examens organisés pour eux (notamment en classe de Troisième). Ces travaux écrits et oraux permettent aux élèves de se situer dans leurs apprentissages.

Les notes seront disponibles à tout moment via la plateforme ECOLE DIRECTE.

À la fin de chaque trimestre, un bulletin portant mention des notes et appréciations des professeurs et des observations du Chef d'établissement ou de son représentant parviendra à chaque famille. Ce document doit être précieusement conservé, car aucun duplicata ne sera délivré. Cependant, il reste disponible sur la plateforme ECOLE DIRECTE (onglet « Archives ») en conservant les codes d'accès même après la fin de sa scolarité.

Art.1.7 Conseil de classe

Le conseil de classe se déroule en deux temps :

Phase de préparation

Le professeur principal consulte les élèves délégués afin de recueillir les différentes remarques constructives qui permettent d'apporter un éclairage différent à propos de la vie de la classe et de poser d'éventuelles questions à l'ensemble de l'équipe pédagogique. Un bilan de l'assiduité et de la discipline est également accessible par le professeur principal grâce à la plateforme ECOLE DIRECTE. Les parents correspondants recueillent auprès des familles les éventuelles informations à transmettre à l'équipe enseignante.

Phase de concertation

L'équipe pédagogique de la classe concernée se réunit autour du président de séance (Chef d'établissement, ou son représentant), du professeur principal qui anime la réunion et des parents correspondants. En troisième, les élèves délégués sont également présents. Les questions pédagogiques sont abordées, notamment les modalités et l'organisation du travail personnel des élèves. Chaque professeur explicite les résultats obtenus et les observations qu'il en tire. Il donne des indications sur le comportement et le niveau de la classe dans sa discipline. Le professeur principal fait part du point de vue des élèves qui lui a été transmis et les parents correspondants rapportent les observations provenant des familles. L'attitude et le comportement général et particulier des élèves sont également abordés.

Un conseil de classe dit « intermédiaire » est réalisé avant les vacances de la Toussaint, et trois autres conseils se réunissent dans l'année, à chaque fin de trimestre, afin de suivre régulièrement l'évolution des élèves.

Décisions et mentions

Le conseil de classe des professeurs peut décider d'accorder des mentions aux élèves qu'il estime en être digne : des félicitations qui présentent de très bons résultats et un comportement irréprochable, des compliments à un élève particulièrement méritant ou des encouragements si les efforts fournis sont suffisamment remarquables. Le conseil de classe se prononce également sur l'orientation, le passage en niveau supérieur ou le maintien, la mise en place ou la levée de contrats. Il peut émettre des avertissements écrits si la situation de l'élève est préoccupante. Enfin, il formule ses recommandations concernant les examens à venir le cas échéant. Chaque trimestre, un bulletin récapitulatif est envoyé aux familles, accompagné d'un bilan global du conseil de classe.

Art.1.8 Voyages d'étude ou sorties éducatives

Les sorties pédagogiques, conçues comme un prolongement direct de l'enseignement, peuvent avoir un caractère obligatoire. Certaines sorties peuvent donner lieu à une participation des familles. La présence dans l'établissement reste obligatoire pour les élèves qui n'y participent pas.

L'autorité parentale pour les élèves mineurs devra être donnée à l'enseignant(e) responsable qui aura précisé par écrit les modalités pratiques du séjour. Dans ce contexte, les élèves sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement (ponctualité, politesse, comportement positif, respect des personnes et des consignes, produits interdits...).

La participation d'un élève à un voyage scolaire est conditionnée par son bon comportement par ailleurs. Le Chef d'établissement peut refuser l'intégration d'un élève à la sortie si la famille n'est pas en règle avec le service comptable, si l'élève pose des problèmes de comportement ou autres...

Les organisateurs et/ou accompagnateurs se réservent le droit d'exclure à tout moment les élèves perturbateurs et tiendront informés les parents.

Art.1.9 Les stages

Les stages font partie intégrante de la scolarité. Une convention écrite est obligatoirement contractée entre l'entreprise, le jeune et l'établissement. Cette convention dûment remplie et signée doit être remise à l'enseignant(e) référent(e) avant le début du stage.

Pour toute absence, l'article 2.4 s'applique. En plus du collège, la famille doit impérativement prévenir le jour même l'entreprise concernée. Les jours de stage non effectués pour une absence prolongée ou pour un motif irrégulier devront être récupérés sur une période définie par l'établissement.

L'établissement dégage toute responsabilité pour des « extras » ou « petits boulots » relevant d'une initiative personnelle et n'ayant aucun rapport avec les objectifs pédagogiques. (Dans ce cas aucune convention n'est signée).

2 – ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Art.2.1 Assiduité

« Il n'y a pas de réussite sans assiduité. » En s'inscrivant dans l'établissement, **tout élève s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des activités scolaires et périscolaires proposées par le collège** : cours, permanences, sorties, voyages, temps forts.

Par respect de soi-même et de l'enseignant(e), l'élève est tenu de venir en cours avec le matériel nécessaire et le travail exigé ; et par respect de la vie collective, il doit de même remettre en temps et heure les documents administratifs demandés.

Une anticipation ou une prolongation des congés ou vacances scolaires est irrecevable. Aucun rendez-vous n'a à être pris sur le temps scolaire ; en cas de nécessité absolue, liée à une consultation médicale, un avis de passage établi par le spécialiste attestant du rendez-vous sera remis à la Vie Scolaire.

Art.2.2 Ponctualité

La ponctualité est de rigueur, tout retard dérange les cours. Elle constitue une manifestation de respect à l'égard de l'enseignant(e) et des autres élèves de la classe. C'est aussi un apprentissage des exigences de la vie professionnelle.

Tout élève arrivant après la sonnerie se présentera obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire du collège muni de son carnet de correspondance. Le motif du retard devra être clairement exprimé par l'élève ou sa famille ; l'établissement se réserve alors le droit de l'excuser ou non. Le cumul de trois retards non excusés entraînera une retenue de deux heures un mercredi après-midi.

Lors d'un créneau de cours simple (50 ou 55 minutes), au-delà de 15 minutes de retard, l'élève sera envoyé en étude après s'être présenté au bureau de la Vie Scolaire et intégrera le créneau de cours suivant. Quand il s'agit de créneaux horaires plus longs, l'acceptation ou le refus de l'élève est laissé à la discrétion de l'enseignant(e).

Art.2.3 Contrôle des absences

La présence aux cours est une obligation. Nous en sommes garants vis-à-vis de l'État. Les élèves ayant choisi de suivre une ou plusieurs options s'engagent pour le cycle scolaire complet et leur présence devient obligatoire. Les professeurs et les éducateurs contrôlent à chaque cours ainsi qu'à chaque étude la présence effective des élèves via la plateforme ECOLE DIRECTE. Ils signalent les absents au bureau de la Vie Scolaire qui informe les familles de toute absence sans motif.

L'absence à un cours ou à une étude sans autorisation préalable de la Direction, expose l'élève à des mesures disciplinaires sévères tout comme la transgression volontaire d'une interdiction de sortie. L'accumulation d'absences irrégulières peut remettre en question le contrat scolaire.

Art.2.4 Formalités et justification d'absences

Procédure en cas d'absences exceptionnelles prévisibles

Toute absence exceptionnelle prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'établissement au moins 48h à l'avance :

- soit par le carnet de correspondance (coupon absence) ;
- soit par plateforme ECOLE DIRECTE « Famille », rubrique « Vie Scolaire » de l'élève concerné, puis « Demandes exceptionnelles » ;

Toute demande doit impérativement être autorisée par la Direction avant la sortie ou l'absence effective d'un élève.

Cas particuliers :

- les rendez-vous médicaux exceptionnels sont tolérés sur des créneaux d'études. À leur retour, les élèves doivent présenter une attestation écrite émise par le praticien ;
- le motif d'absence « raisons personnelles ou familiales » ne sera pas accepté en l'état ; des informations complémentaires seront à fournir à la Direction.

Procédure en cas d'absences exceptionnelles imprévisibles

La famille doit aviser le plus rapidement possible par téléphone ou par mail le bureau de la Vie Scolaire et confirmer ensuite par écrit.

Cas particuliers :

- en cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra préciser la date autorisée de reprise des cours ;
- en cas d'absence durant une évaluation, l'enseignant(e) pourra, s'il(elle) le juge utile, obliger l'élève absent à venir le mercredi après-midi pour réaliser ce devoir ou le rattraper d'une manière ou d'une autre. Il(elle) pourra également, de manière exceptionnelle et dans le cas d'absences injustifiées et délibérées de la part de l'élève, demander que le rattrapage soit immédiatement effectué en étude dès son retour au collège.

Pour la **restauration et le service d'internat**, les prestations ne peuvent faire l'objet d'un avoir que sur présentation d'un justificatif médical à **partir de quinze jours d'absence consécutifs**.

Art.2.5 Urgences médicales

Il est obligatoire pour les familles, lors de l'inscription, de compléter la fiche santé de leur enfant afin de faciliter toute prise en charge en cas d'urgence.

L'établissement ne dispose pas d'infirmerie. L'élève qui manifeste des signes de mal-être physique ou psychologique doit demander à sortir de cours ou de permanence et se rendre immédiatement, en étant accompagné, à la Vie Scolaire qui prendra les dispositions qui s'imposent : appel de la famille, du médecin régulateur, de l'ambulance ou des pompiers. Aucun départ du collège pour motif médical n'est possible sans autorisation préalable de la Direction.

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir de médicaments et le collège n'en délivre aucun, en dehors d'éventuelles dispositions établies par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

La Vie Scolaire ne gardera les élèves en salle de repos qu'en attendant une évacuation par la famille ou les services d'urgences ; sans évacuation jugée nécessaire par le médecin régulateur, l'élève retournera en cours ou en permanence. En cas d'accident engendrant une blessure, les premiers soins seront apportés à l'élève à la Vie Scolaire ; en fonction de la gravité, le médecin régulateur sera contacté afin de déterminer la marche à suivre. En cas d'évacuation aux urgences, la famille est systématiquement informée.

Pour les élèves victimes d'accident, une déclaration est alors rédigée par l'administration.

3 – SÉCURITÉ

Art.3.1 Personnes étrangères au collège

L'accès libre du collège est interdit à toute personne non scolarisée, non salariée ou non invitée de l'établissement. Ces personnes doivent se présenter à l'accueil. Les élèves qui auront, sans autorisation, favorisé l'intrusion de personnes dans l'enceinte de l'établissement seront tenus pour responsables et sanctionnés. (Article R.645-12 du Code Pénal)

Les élèves, après la fin des cours de l'après-midi, n'ont plus le droit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation ou événements prévus.

Art.3.2 Exercices d'évacuation incendie

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

En cas de sinistre, il est impératif de suivre les consignes données lors des exercices d'alerte et affichées dans chaque salle.

Art 3.3 Plan Particulier de Mise en Sûreté

Des procédures spécifiques permettent de prendre les dispositions rapides et d'assurer des actions de sécurité civile et collective en cas de déclenchement.

En cas de « crise », la gestion est assurée par une cellule de crise : les missions, actions de mise en sûreté et responsabilités des individus sont planifiées.

INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR.

En cas d'alerte - N'allez pas vers les lieux du sinistre. Vous iriez au-devant du danger.

Écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.

N'allez pas chercher votre enfant au collège pour ne pas l'exposer (un plan de mise en sûreté a été prévu dans l'établissement).

Ne pas téléphoner.

N'encombrez pas les réseaux (laissez-les libres pour que les secours puissent s'organiser).

Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones portables).

Plusieurs exercices concernant la sécurité seront effectués chaque année.

4 – RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS

L'obligation de respect consiste pour l'élève à avoir une attitude tolérante, polie et respectueuse envers tous les membres de la communauté éducative et tous les personnels.

À l'intérieur de l'établissement, tout adulte est un éducateur : il a le droit et le devoir d'intervenir auprès de chaque élève afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté scolaire.

Art.4.1 Savoir vivre et politesse

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie en collectivité.

Sont attendus : respect mutuel, solidarité, entraide et tolérance de la part de tous pour que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre rejet, moqueries, brimades ou menaces.

Sont proscrits : toute attitude vulgaire, langage grossier, comportement provocateur ou insolent, brimades ou agressions, propos et écrits racistes ou xénophobes.

Les violences physiques ou psychologiques (intimidations) seront lourdement sanctionnées.

Art.4.2 Tenue vestimentaire

Selon l'appréciation du Chef d'établissement, la tenue vestimentaire doit être simple, décente et soignée (on évitera les vêtements déchirés, troués ou « effet troués »). Le port d'un couvre-chef (capuche, bonnet, casquette, etc.) est interdit dans les locaux (salles de classe, salles d'étude, foyers, réfectoire, bureaux, couloirs). Si des tolérances sont possibles, elles doivent être justifiées, notamment médicalement.

Les tenues provocatrices sont proscrites. Le port d'une tenue spécifique à certaines disciplines (E.P.S., blouse en sciences ...) est exigé.

Art.4.3 Locaux et mobiliers

Les efforts de tous doivent être mobilisés pour que l'établissement soit maintenu dans un parfait état de fonctionnement, de propreté et d'ordre. Chacun a le devoir de respecter les lieux de vie commune et la dignité des personnes chargées de leur entretien. Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé et l'application de mesures disciplinaires proportionnées.

Pour les salles de classe et à chaque séquence de cours, les élèves veilleront à ce que les fenêtres soient fermées, les chaises rangées, les lumières éteintes, le tableau effacé et les papiers ramassés.

En salle d'étude, chaque élève est responsable du matériel mis à sa disposition (table, chaise) et devra signaler toute dégradation qu'il constate, sans quoi il pourra en être tenu responsable si son successeur en signale une.

Les graffitis sur les murs ou le mobilier sont considérés comme des dégradations volontaires. (Articles 322-1 ; 322-2 ; 322-3 du Code Pénal). Le matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (ordinateurs, équipements divers...) nécessite une manipulation adaptée dans le respect des procédures d'utilisation en vigueur. Tout dysfonctionnement doit être signalé aux enseignants(es) ou responsables.

Art.4.4 Objets et produits interdits

En vertu de la loi du 10 janvier 1991 (art. 16), il est strictement interdit de fumer au collège (espace couvert et non couvert), la cigarette électronique est également interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, la détention d'objets dangereux, de produits toxiques ou inflammables ainsi que l'introduction, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues sont totalement prohibées et constituent une faute grave ou un délit (art. L628 du Code de la Santé Publique, art. 222-37 et 222-39 du Code Pénal).

L'utilisation d'appareils électroniques portables (téléphone portable, console de jeux, lecteur audio et vidéo, appareil photos, etc.) n'est pas autorisé au collège (voir réglementation de l'internat). Ils doivent donc être éteints et non visibles.

Tout élève contrevenant à cette réglementation sera sanctionné de la manière suivante :

- la première fois, l'appareil sera confisqué et remis au bureau de la Vie Scolaire. Un premier avertissement oral sera donné. L'appareil pourra être récupéré dès que les parents ou responsables légaux auront envoyé un écrit permettant la récupération ;
- la deuxième fois, l'appareil sera confisqué durant une semaine et remis en mains propres aux responsables légaux pour le week-end. Cette mesure sera assortie d'une retenue de deux heures un mercredi après-midi ;
- la troisième fois l'appareil sera déposé au bureau du Chef d'établissement et débouchera sur un rendez-vous à caractère disciplinaire. Cette mesure pourra entraîner une exclusion temporaire.

Si la famille refuse ce fonctionnement, le contrat de scolarisation sera rompu.

Art.4.5 Prévention contre le vol

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec de fortes sommes d'argent, avec des vêtements et/ou objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte et ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration d'objet personnel appartenant aux élèves.

Lorsque des casiers sont à la disposition des élèves, leur fermeture se fait par cadenas à la charge de l'utilisateur.

Art 4.6 Assurances

En entrant aux collèges Moncade Jeanne d'Arc, l'élève doit obligatoirement être assuré en individuel accident pour ses activités scolaires et extra scolaires. C'est pourquoi tout élève est automatiquement affilié à la Mutuelle Saint-Christophe.

Il est ainsi couvert 24h sur 24h, 365 jours sur 365 jours pour les activités de classe, les récréations, le temps de restauration, les séances de sport, les déplacements effectués dans l'intervalle des cours (soit à l'intérieur, soit à l'extérieur), les accidents survenus lors des déplacements, les sorties organisées par l'établissement, les voyages organisés par l'établissement.

Le contrat couvre aussi l'élève contre les dégâts qu'il se fait à lui-même ou par tiers non identifié.

N.B. : les garanties couvertes par cette formule globale sont envoyées via la plateforme ECOLE DIRECTE (onglet « Documents»). Une interface « Parents » est accessible depuis l'adresse www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents où vous pouvez obtenir une attestation d'assurance, faire une déclaration d'incident ou d'accident. Cette formule est obligatoire (incluse dans les frais fixes) mais non exclusive

5 – DROITS DES COLLÉGIENS

Selon décrets du 10/07/1989 et du 18/02/1991 et les circulaires du 06/03/1991, les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Art.5.1 Le droit d'expression individuelle et collective

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'exercice de ce droit ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus de programme et à l'obligation d'assiduité.

Chaque année, les élèves élisent deux délégués par classe qui participeront au conseil d'établissement. Les délégués des élèves sont mandatés par leurs pairs pour communiquer avec tous les partenaires éducatifs. L'ensemble des délégués constitue le conseil des délégués. Celui-ci donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et à l'organisation scolaire.

Art.5.2 L'affichage et droit de publication

Tout document faisant objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction. Tout affichage autorisé sera revêtu du cachet de l'établissement et de la signature du Chef d'établissement. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonces d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service dans l'enceinte de l'établissement. Peut cependant être accordée la vente de menues marchandises destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire (sortie, voyage...). La demande d'autorisation doit être adressée à la Direction.

Toute publication quel que soit son support, émanant du collège, est à présenter pour lecture au conseil de Direction, avant sa diffusion ou mieux, en cours d'élaboration, afin d'éviter des tensions inutiles ou des sanctions disciplinaires administratives voire pénales dans le cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement. **La publication de photos et/ou vidéos prises à partir de matériels numériques ne peut être diffusée qu'avec le consentement des personnes identifiées. En l'absence de cette autorisation, les prises de vues et leur diffusion quel que soit le support utilisé (papier ou Internet) constituent une faute très grave.** Dans ces circonstances, tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Toute publication à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi sur la Presse du 29/07/1881.

Art.5.3 Droit d'association

Selon décret du 18/02/1991 et la circulaire du 06/03/1991, le fonctionnement, à l'intérieur du collège, d'associations déclarées (conformément à la loi du 01/07/1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire de l'établissement, est soumis à l'autorisation de la Direction, avant dépôt des statuts.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au collège, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de l'établissement et de l'Enseignement Catholique en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités. Toute association devra communiquer à la Direction les rapports moral et financier annuels. Si la Direction en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Si ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Direction invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16/01/1984 et le décret du 14/03/1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs), par les circulaires du 19/12/1968 et du 27/03/1969.

Art.5.4 Droit de réunion

Selon circulaire du 06/03/91, le droit de réunion a pour objet de faciliter l'information des élèves. Il nécessite l'autorisation du chef d'établissement. Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale (à but lucratif) ou politique sont interdites. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La tenue d'une réunion ou la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire la demande dans des conditions convenables, sera refusée. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs. Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

Art.5.4 Délégués-citoyens

Les élèves délégués-citoyens élus par leur classe jouent un rôle important dans la communication au sein du collège. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants, du personnel éducatif et de la Direction. Porte-parole de leurs camarades, ils participent aux conseils de classe et aux conseils de discipline. Ils cherchent le dialogue dans un esprit constructif avec discrétion et respect.

Un élève sanctionné lourdement ou mis sous contrat peut perdre son statut de délégué.

Art.5.5 Prise de responsabilité

Le collège est un laboratoire de l'apprentissage de la vie citoyenne. Dans sa volonté de développer le sens de l'engagement personnel dans la vie sociale, l'établissement Moncade Jeanne d'Arc permet aux élèves de choisir de nombreuses missions pour prendre des responsabilités en fonction du niveau et des appétences de chacun parmi lesquelles :

- les veilleurs, qui valorisent ce qui est vécu de positif dans la classe et au collège, lancent des actions de solidarité ;
- les délégués cantine, qui contribuent à l'amélioration de la cantine et de la pause méridienne ;
- les éco-ambassadeurs, qui contribuent à la prise de conscience des enjeux écologiques et du tri sélectif ;
- les responsables technique, qui assurent une maintenance de premier niveau et aident les utilisateurs du matériel de la classe ;
- les journalistes, qui rédigent des articles et prennent des photos sur les projets de la classe et du collège pour la lettre numérique de l'établissement (réservés aux élèves de 6^{ème} et 5^{ème}) ;
- les reporters, qui réalisent des vidéos sur la vie de la classe et du collège pour la lettre numérique de l'établissement (réservés aux élèves de 4^{ème} et 3^{ème}) ;
- les jardiniers, qui créent et entretiennent les espaces verts du collège.

6 -DISCIPLINE

Art.6.1 Cadre général et autorités disciplinaires

Le respect des règles communes et de la loi est nécessaire à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité envers la communauté scolaire.

Tout manquement au règlement, toute transgression des principes, règles et interdits édictés par le présent règlement feront l'objet de mesures disciplinaires en proportion de la faute commise. Elles conserveront un caractère éducatif et respecteront la personne de l'élève dans sa dignité. On distinguera les mesures éducatives et les sanctions. On distinguera également celles relatives à la scolarité (à l'évaluation et au travail) de celles relatives au comportement.

Quels que soient les faits qui lui sont reprochés, tout élève qui estime avoir été victime d'une injustice lors d'une observation, d'un reproche, d'une punition aura toujours la possibilité d'aller s'expliquer plus tard avec l'adulte concerné, éventuellement accompagné d'une personne de son choix. Il respectera ainsi l'autorité immédiate de l'adulte et les conditions d'exercice de son travail en remettant à plus tard ses observations, aussi justifiées lui semblent-elles.

Laisser sanctionner un camarade injustement n'est pas acceptable et il faut savoir employer les bons moyens (moment, langage, ton, etc.) pour le défendre.

Tout membre de la communauté scolaire peut demander une mesure disciplinaire. Elle est mise en œuvre et enregistrée par la Vie Scolaire et peut faire l'objet d'un courrier aux familles. Le Chef d'établissement, en s'entourant des avis nécessaires, peut prononcer seul toutes les mesures disciplinaires prévues. Il peut également saisir le Conseil de discipline à tout moment selon la gravité ou la fréquence des faits reprochés.

Art.6.2 Mesures éducatives

Les mesures éducatives concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées directement par le personnel présent.

- **Excuses orales ou écrites.**

- **Observations écrites.** Trois observations sur le travail ou trois observations sur le comportement donnent lieu à une retenue de travail.

- **Travail supplémentaire simple.**

- **Zéro.** Dans un esprit d'équité et parce que l'évaluation réelle du travail, des connaissances et compétences sera impossible, tout élève surpris en train de tricher de quelque manière que ce soit ou de copier, se verra attribuer automatiquement un zéro au devoir ainsi qu'une retenue de travail.

- **Renvoi de la classe.** Dès lors qu'un élève empêche le bon déroulement d'un cours ou d'une étude, le professeur ou l'éducateur peut décider de l'en exclure ; il sera alors accompagné rapidement et dans le calme à la Vie Scolaire par un élève désigné.

- **Travail d'intérêt général.** En cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la réparation financière exigible auprès des familles, un Travail d'Intérêt Général peut être demandé à l'élève. Il s'agit de proposer à l'élève de participer à la réparation des dommages qu'il a causés en effectuant un travail ou une prestation au profit de l'établissement. Pour les tâches confiées, l'élève sera encadré par un personnel qualifié. Cette punition donne lieu à une évaluation et fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève.

- **Retenue de travail.** Devoir supplémentaire devant être présenté sur copie double. Cette punition donne lieu à une évaluation, fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève et s'accompagne d'un courrier de signalement à la famille. Trois retenues de travail cumulées donnent lieu à une convocation en retenue lourde.
- **Retenue lourde.** Convocation solennelle de l'élève, signalée à la famille par courrier, pendant deux ou trois heures un mercredi après-midi. Un devoir écrit présenté sur copie double devra être réalisé à cette occasion. Cette punition rare, donne lieu à une évaluation et fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève.
- **Retenue exceptionnelle.** Convocation de l'élève par la Direction, après entretien avec la famille, pour un samedi matin ou un jour de vacances. Des occupations (devoirs écrits ou T.I.G.) seront données à l'élève ainsi que l'occasion de réfléchir à la situation particulièrement grave dans laquelle il se trouve. Cette punition donne lieu à une mention au dossier disciplinaire de l'élève.

Art.6.3 Sanctions

Les sanctions concernent les manquements graves au présent Règlement intérieur, notamment les atteintes aux personnes et aux biens, et se déclinent comme suit :

- **Contrat.** Pour éviter certains actes et comportements nuisibles au bon fonctionnement de l'établissement, ou pour tenter de limiter un décrochage scolaire, l'établissement peut exiger par écrit, l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail.
- **Blâme.** Rappel à l'ordre écrit qui explique la faute ponctuelle. Il donne lieu à un rapport écrit envoyé à la famille.
- **Avertissement écrit.** Réprimande sévère et rappel à l'ordre écrit et envoyé à la famille qui sanctionne un manquement qui perdure.
- **Exclusion temporaire de la classe.** L'élève n'est plus accepté en cours pour une durée définie. Il peut être maintenu sur site (T.I.G ou devoirs en étude) si cela est pertinent.
- **Exclusion définitive de l'établissement.**

Les sanctions sont nominatives et versées au dossier de l'élève. Sauf exclusion définitive, et sous réserve d'améliorations sensibles du comportement, elles sont effacées du dossier scolaire au bout d'un an.

Art.6.4 Conseil d'éducation

Pour donner suite à des sanctions ou par nécessité éducative, le Conseil d'éducation est convoqué par le Chef d'établissement, la Cadre éducative., ou sur proposition du professeur principal. L'élève et ses responsables légaux sont informés par courrier simple et/ou voie électronique de sa date et de ses motifs. Il est composé, outre l'élève concerné et ses parents, par le Chef d'établissement ou son représentant qui le préside, la Cadre d'éducation, le professeur principal et toute autre personne qui pourra l'éclairer. Il peut proposer la mise en place d'un contrat éducatif ou toute autre sanction, à l'exception de l'exclusion définitive.

Art.6.5 Conseil de discipline

La réunion du Conseil de discipline est une procédure lourde de conséquences. Elle est inscrite au dossier scolaire de l'élève. Le Conseil de discipline se réunit sur convocation écrite adressée par le Chef d'établissement. Cette instance examine le dossier de l'élève, les faits qui lui sont reprochés et conseille le Chef d'établissement sur les décisions pouvant être prises. Le Conseil de discipline peut être amené à envisager tout type de sanctions prévues à l'article 6.3.

Il est composé de membres permanents :

- deux professeurs (cooptés),
- le/la président(e) de l'APEL ou son représentant,
- deux représentants des élèves (élus)
- la Cadre d'éducation,
- le chef d'établissement qui le préside.

Et des personnes suivantes :

- l'élève et ses responsables légaux,
- les délégués de la classe (au moins durant une partie du conseil),
- le professeur principal,
- toute autre personne invitée par le Chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

**Nul ne peut siéger au conseil de discipline sans y avoir été convoqué
par le Chef d'établissement.**

En cas de faute lourde ou si un Conseil de discipline s'est tenu précédemment, le Chef d'établissement pourra prononcer une exclusion définitive sans convocation du Conseil de discipline. De même, la réinscription d'un enfant peut être remise en cause pour manquements répétés ou graves aux règles de l'établissement. Le Chef d'établissement prononce alors une exclusion définitive de l'élève à la fin de l'année scolaire.

**Une exclusion à titre conservatoire peut être prononcée
avant la tenue du conseil de discipline.**

Déroulement :

- 1) Rappel des faits
- 2) Echange
- 3) Délibération du Jury.
- 4) Le Jury donne son avis au Chef d'établissement qui prend la décision finale et la rend aussitôt ou ultérieurement.

7 – ORGANISATIONS SPÉCIFIQUES

Art.7.1 Education Physique et Sportive et Association Sportive

La tenue vestimentaire

Il est exigé de venir en cours avec une tenue adéquate en fonction de l'activité programmée et annoncée (natation, hand, athlétisme ...). Pour des questions de confort, d'hygiène et de sécurité, il est exigé de se munir de chaussures de sport adaptées et de vêtements de rechange. On ne peut pas accepter qu'un élève pratique du sport avec la même tenue qu'en cours.

Le professeur d'EPS se réserve le droit de refuser une tenue ne respectant pas le présent règlement et pouvant mettre en danger un élève. L'oubli de tenue n'est en aucun cas prétexte à être dispensé de la séance et sera sanctionné.

Attitude

Les élèves seront ponctuels sur les lieux de rendez-vous indiqués par les professeurs. Lors des déplacements (à pied ou en car), ils veilleront à avoir une attitude correcte. En cas de dégradation volontaire des locaux ou du matériel d'EPS, les réparations seront facturées à la famille. Les casquettes et les chewing-gums sont proscrits. L'usage de téléphones ou d'appareils numériques est strictement interdit, y compris pour les élèves dispensés.

Dispenses

La notion de dispense d'EPS n'existe pas.

Seule demeure la notion d'incapacité partielle ou totale. Deux cas peuvent se produire :

- ***l'incapacité occasionnelle*** d'une séance, les parents peuvent solliciter une « dispense » ponctuelle auprès de l'enseignant, qui décidera alors de la participation ou non de l'élève au cours d'EPS. L'élève doit donc prévoir sa tenue ;
- ***l'incapacité prolongée*** (supérieure à une séance), au-delà d'une semaine d'arrêt, l'élève présentera obligatoirement un certificat médical au professeur d'EPS. Pour une incapacité prolongée, l'élève demandera à son professeur un « certificat médical type », seul document justificatif accepté par le Rectorat.

Tous les élèves présentant une incapacité sont tenus d'être présents en cours d'EPS et sont soumis au même règlement que les autres. Ils participent à l'organisation et à l'arbitrage.

Art.7.2 Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Lieu de recherches, de culture et de curiosité, les élèves y travaillent dans le calme, le respect des autres et de l'environnement. La documentation peut être consultée sur place ou empruntée auprès de la documentaliste (voir modalités). En cas de dégradation ou de non-restitution, une facturation du préjudice sera envoyée aux responsables légaux de l'élève.

Des postes informatiques sont à la disposition des élèves sous réserve du respect de la Charte Informatique en vigueur dans l'établissement.

Dans le cas du non-respect du règlement ci-dessus, la documentaliste se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues dans le Règlement intérieur aux articles 6.2 et 6.3.

Les jours d'ouverture du CDI sont le mardi et le jeudi.

Art.7.3 Restauration

Le restaurant scolaire ne propose pas de régimes spéciaux liés aux allergies alimentaires mais le choix proposé permet d'éviter certains aliments. Merci de prendre vos précautions et vos dispositions. **En cas de doute, toujours demander à notre chef cuisinière la composition des plats.** En cas d'allergie alimentaire l'élève doit avertir l'établissement.

Les élèves externes ont la possibilité de prendre occasionnellement un repas (les tarifs de la demi-pension sont disponibles sur le site de l'établissement).

En cas d'indiscipline sur le lieu de restauration, une sanction du présent Règlement intérieur s'appliquera.

Il est interdit d'introduire quelque nourritures et boissons dans l'enceinte de l'établissement.

Art.7.4 Le droit à l'image

Rappel de l'Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 (Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)

a) Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de volontairement porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2° En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.

En conséquence

- Toute personne a sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit absolu qui lui permet de s'opposer à sa reproduction et à sa diffusion.
- Il est interdit de filmer quelqu'un dans un lieu privé sans son accord.
- Il est interdit de filmer quelqu'un dans un lieu public à son insu et de diffuser son image.

Application

- **La prise de photos ou de films, réalisés dans l'établissement, hors situation citées dans l'annexe 6 du dossier d'inscription relative au droit à l'image d'un mineur, mettant en scène des élèves, des membres du personnel, ou simplement les locaux du collège, sont interdits sauf autorisation signée par les deux responsables légaux (cf. annexe6).**
- **La publication de ces documents, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc.) déclenchera la convocation d'un Conseil de discipline.**
- **L'établissement se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de la gendarmerie, avec demande de dommages et intérêts.**
- **Le droit à l'image s'applique aussi sur un lieu de stage ou de PFMP pour les personnes qui y travaillent ou qui y vivent.**

Art.7.5 La diffamation

Rappel de la Loi du 29 Juillet 1881 (Bulletin Lois n° 637 p. 125)

Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommé, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés. Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure. La diffamation sera punie d'une amende de 45 000 euros.

Application

- **Toute publication de texte, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc.), pouvant porter atteinte à la réputation du collège ou de son personnel, déclenche la convocation d'un Conseil de discipline.**
- **L'établissement se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de la gendarmerie, avec demande de dommages et intérêts.**

8 – LIAISON « FAMILLE-ÉTABLISSEMENT »

Art.8.1 Association des Parents d'Élèves de l'enseignement Libre

L'Association de Parents d'Élèves de l'enseignement Libre (APEL) est la seule association reconnue par l'Enseignement Catholique. Toute personne investie de l'autorité parentale peut y adhérer. L'APEL a selon ses statuts, une mission de représentation et des fonctions de médiation et d'information. Chacun peut lui écrire, ou contacter un de ses responsables. Les coordonnées seront transmises par le secrétariat de l'établissement.

Art.8.2 Liaison administrative famille-établissement

Le carnet de correspondance est un moyen de liaison entre la famille et l'établissement. Il est également le moyen d'identification de l'élève qui doit, par conséquent, toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter. Il doit être tenu en parfait état tout au long de l'année scolaire. Il permet aux parents de prendre connaissance des communications administratives ou des professeurs et de prendre contact avec l'administration ou les professeurs. Toute communication portée sur le carnet doit être signée par les parents. Toute demande des familles (sauf cas de confidentialité) doit y être notée. La perte du carnet doit être signalée rapidement à la Vie Scolaire, et le service comptable en facturera le renouvellement.

La plateforme ECOLE DIRECTE permet l'accès à deux types d'espace distincts :

- un espace « Élève » qui rassemble les informations liées aux devoirs scolaires, aux séances de cours, les documents administratifs qui les concernent, l'emploi du temps, ainsi que les notes obtenues ;
- un espace « Famille » qui permet d'accéder d'une part à toutes les fonctionnalités et contenus de l'espace « Élève » et d'autre part à des informations réservées aux responsables légaux : détail des éléments de la vie scolaire (retards, absences, sanctions), messages de l'établissements, documents fournis par le secrétariat (certificat de scolarité, attestation d'assurance...), etc.

En début d'année, des identifiants de connexion ECOLE DIRECTE sont remis aux « nouvelles » familles ainsi qu'à leurs enfants afin qu'ils puissent bénéficier des services numériques fournis par la plateforme.

Ces identifiants, qui seront à personnaliser lors de la première connexion, restent valables tout au long de la scolarité à Moncade Jeanne d'Arc. La rubrique « Cahier de texte » et « Notes » de la plateforme n'a pas vocation à se substituer aux obligations des élèves ; les enseignants sont libres de les utiliser ou pas et les élèves doivent toujours noter leurs devoirs en fin de cours et communiquer leurs notes aux familles.

ATTENTION : Les élèves n'ont pas le droit d'accéder à l'espace ECOLE DIRECTE « Famille ». Il appartient aux responsables légaux de sécuriser suffisamment cet espace par un mot de passe personnalisé et confidentiel afin que l'élève ne puisse pas y avoir accès et ne risque pas de l'utiliser en lieu et place de sa famille. Les espaces ECOLE DIRECTE « Élève » et Famille » sont désactivés tout au long des vacances d'été.