

REGLEMENT FINANCIER ET TARIFS 2021/2022

La scolarité au lycée français Jean Renoir est payante pour tous les niveaux de classe. En signant le dossier d'inscription de son enfant, les responsables légaux acceptent sans réserve le présent règlement financier et s'engagent à s'acquitter de l'ensemble des frais liés à la scolarité de leur enfant. Le responsable légal demeure en toute circonstance le seul responsable financier.

1. DROITS DE SCOLARITE

a. Tarifs annuels année scolaire 2021/2022

i. Tarifs maternelle

Accueil des enfants : entre 8h00 et 8h30

Le calcul du tarif se fait à partir de la moyenne des horaires de sortie sur l'ensemble de la semaine. Un simulateur est disponible à l'adresse :

<https://www.lycee-jean-renoir.de/primaire/maternelle-tarifs/>

Formule	Tarif annuel
Tranche moyenne jusqu'à 13h00 (tarif 4-5 heures)	4765,00€
Tranche moyenne jusqu'à 14h00 (tarif 5-6 heures)	5241,50€
Tranche moyenne jusqu'à 15h00 (tarif 6-7 heures)	5718,00€
Tranche moyenne jusqu'à 16h00 (tarif 7-8 heures)	6194,50€
Tranche moyenne jusqu'à 17h00 (tarif 8-9 heures)	6671,00€

ii. Tarifs autres niveaux

Niveau	Tarif annuel
Elémentaire	4 257,00 €
Collège	6 009,30 €
Lycée	6 281,00 €

*Ces tarifs ne comprennent ni les fournitures scolaires, ni les manuels du secondaire.

b. Echéances financières

L'année scolaire comporte trois échéances financières :

- 1^{er} trimestre : septembre – décembre (40% des frais de scolarité annuels) ;
- 2^{ème} trimestre : janvier – mars (30% des frais de scolarité annuels) ;
- 3^{ème} trimestre : avril – juillet (30 % des frais de scolarité annuels).

Le paiement est exigible en début de trimestre et doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture (sauf en cas de règlement par prélèvement automatique mensuel).

En cas de première inscription, un acompte de 1 260,00 € par enfant devra être versé dans les 15 jours suivants la réception de la décision d'admission. Cet acompte sera imputé sur la 1^{ère} facture. Le montant représentant les droits de première inscription resteront acquis par l'établissement en cas de renonciation à l'inscription sauf cas particulier.

En vertu de la réglementation en vigueur dans tous les établissements de l'AEFE, le non-paiement des droits de scolarité entraînera la radiation de l'élève.

c. Modalités de facturation en cas d'inscription ou de désinscription en cours d'année

Qu'il s'agisse d'un départ ou d'une arrivée en cours d'année, tout mois commencé est dû et sera intégralement facturé.

d. Remise en cas d'absence pour maladie

Une remise exceptionnelle sur les droits de scolarité est accordée en cas d'absence pour maladie supérieure à 15 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical et sur demande écrite formulée par la famille auprès du chef d'établissement.

e. Abattements et toute exonération

Un abattement sur les droits de scolarité est consenti pour les familles scolarisant au moins trois enfants dans l'établissement. Celui-ci s'élève à 15% pour le 3^{ème} enfant, à 20% pour le 4^{ème} enfant et à 30% pour le 5^{ème} enfant et les suivants. Cet abattement est calculé sur le montant effectivement à la charge des familles après déductions des aides directes rattachées au paiement de ces droits.

f. Changements d'adresse

Les changements d'adresse doivent être signalés sans délai et par écrit au secrétariat de l'établissement (contact@lycee-jean-renoir.de). Pour les élèves scolarisés en maternelle, des subventions sont versées dans certaines conditions à l'établissement par les communes de résidence. L'établissement se réserve le droit de refacturer à la famille le montant des subventions non perçues en raison d'un changement d'adresse non signalé.

2. DROITS DE PREMIERE INSCRIPTION

Les droits de première inscription d'un montant de **1260,00 €** par enfant sont exigibles une fois lors de l'inscription. Ces droits sont définitivement acquis à l'établissement et ne peuvent en aucun cas être remboursés.

Les droits de première inscription sont à nouveau exigibles pour tout ancien élève ayant quitté l'établissement et se réinscrivant après une période supérieure à 12 mois.

3. DROITS D'EXAMEN

Examen	Tarif
Diplôme national du brevet (élèves de troisième)	30,00 €
Epreuves anticipées du baccalauréat (élèves de première)	134,00 €
Baccalauréat (élèves de terminale)	268,00 €

A noter : Cette somme figure sur la facture du 2^{ème} trimestre.

4. SERVICES ANNEXES DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

a. Tarifs annuels 2020/2021

Restauration de l'école maternelle

Formule	Tarif annuel
1 jour	197,00 €
2 jours	376,00 €
3 jours	538,00 €
4 jours	682,00 €
5 jours	853,00 €

Inscription obligatoire à la cantine sur les tranches « jusqu'à 14h00 » de l'inscription à la scolarité.
Service type « lunchbox » non disponible sur aucun des jours et quelle que soit la tranche horaire.
Pas de cantine possible pour un départ « jusqu'à 13h00 »

Restauration de l'école élémentaire

Formule	Tarif annuel
Du lundi au jeudi (lunchbox le vendredi)	682,00 €
Du lundi au vendredi	853,00 €

Etudes surveillées de l'école élémentaire

Formule	Tarif annuel
Du lundi au jeudi de 14h05 à 16h00	1014,00 €
Du lundi au vendredi de 14h05 à 16h00	1 268,00 €
Du lundi au jeudi de 14h05 à 17h00	1 193,00 €
Du lundi au vendredi de 14h05 à 17h00	1 491,00 €

Ramassage scolaire de l'école élémentaire

Formule	Tarif annuel
Transport aller-retour (2 trajets/jour)	490,00 €
Transport aller ou retour (1 trajet/jour)	290,00 €

NB. Des frais de gestion sont susceptibles de s'appliquer en cas de relances pour impayés ainsi que pour les frais de mise en demeure et de recouvrement.

b. Echéances financières

L'année scolaire comporte trois échéances financières :

- 1^{er} trimestre : septembre – décembre (40% des frais annuels) ;
- 2^{ème} trimestre : janvier – mars (30% des frais annuels) ;
- 3^{ème} trimestre : avril – juillet (30 % des frais annuels).

Le paiement est exigible en début de trimestre et doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture (sauf en cas de règlement par prélèvement automatique mensuel).

c. Modalités de facturation en cas d'inscription ou de désinscription en cours d'année

L'inscription aux services annexes vaut engagement pour toute l'année scolaire, en cas de désinscription en cours d'année, le coût de ces prestations reste exigible. Seules les situations particulières et motivées par écrit auprès du chef d'établissement pourront le cas échéant donner lieu à une interruption de la facturation, par principe lorsque c'est le cas, à partir du trimestre suivant.

En cas d'inscription en cours d'année, la facturation commencera le 1^{er} jour du mois concerné.

d. Remise en cas d'absence pour maladie

Une remise exceptionnelle sur les frais des services annexes est accordée en cas d'absence pour maladie supérieure à 15 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical et sur demande écrite formulée par la famille auprès du chef d'établissement.

5. MODALITES DE PAIEMENT

a. Par prélèvement automatique

Prélèvement trimestriel :

3 échéances au début des mois suivants : octobre, février et mai

Prélèvement mensuel :

9 échéances au début des mois suivants : octobre, novembre, décembre, février, mars, avril, mai, juin et juillet.

Les prélèvements automatiques, dès lors qu'ils ont été autorisés (formulaire à compléter et à retourner), s'appliquent aux droits de scolarité et services annexes ainsi qu'aux voyages ou sorties scolaires auxquels l'enfant est inscrit.

Les éventuels frais de rejet sont à la charge du débiteur.

Ces échéances sont indicatives et susceptibles de modification selon le calendrier de l'établissement. Merci de vous reporter à l'échéancier porté sur la facture.

b. Par virement bancaire

Sur l'un des comptes suivants ouverts au nom du lycée (en précisant systématiquement le nom de l'élève concerné) :

UNICREDIT/HVB

République Française – Lycée Jean Renoir

IBAN : DE 32 7002 0270 00 37 73 11 10

SWIFT / BIC : HYVEDEMMXXX

Trésorerie Générale pour l'Etranger

LYCEE FRANÇAIS MUNICH

IBAN : FR76 1007 1449 0000 0010 2046 842

SWIFT / BIC : TRPUFRP1

c. Par chèque bancaire

A libeller au nom du Lycée Jean Renoir, en indiquant le nom de l'élève concerné.

d. Paiement en espèce

A titre dérogatoire, les versements en espèce doivent être effectués directement auprès d'une agence bancaire Unicredit/HVB sur le compte de l'établissement.

e. Paiement en ligne sur le site de l'ENT

Ce service est en cours de déploiement et sera disponible à la rentrée scolaire 2021.

Munich, le 23 décembre 2020

Le Directeur Administratif et Financier

Christophe Chudzik

Le Proviseur

Philippe Buttani

Bourses de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE)

Les familles françaises peuvent bénéficier d'une bourse de scolarité sous conditions de ressources.

Le formulaire de demande de bourses scolaires est à télécharger sur le site du Consulat Général de France à Munich (www.botschaft-frankreich.de/muenchen). Il peut également être retiré au Consulat Général de France à Munich (Heimeranstr. 31 - 80339 München), ou aux secrétariats des deux sites du lycée.

Les familles arrivant à Munich après la campagne de bourses scolaires pourront déposer leur demande accompagnée des pièces justificatives au Consulat Général de France à Munich qui sera présentée à la seconde commission locale à l'automne.

Attention ! Le calendrier fixé annuellement par le Consulat Général de France doit impérativement être respecté.

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, du Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) et du Bayrisches Datenschutzgesetz (BayDSG), nous vous informons que le Lycée Jean Renoir en sa qualité de Responsable de Traitement, collecte des données vous concernant à des **fins de gestion administrative et pédagogique des élèves et pour établir des statistiques.**

Vos données seront strictement réservées aux services habilités et seront conservées en conformité à la réglementation en vigueur. En cas de non finalisation de l'inscription, la demande d'inscription et ses annexes seront détruites sauf demande expresse de conservation à des fins d'inscriptions ultérieures. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pourrez demander à tout moment et gratuitement à accéder aux données vous concernant, à les rectifier ou à les effacer, auprès de dpo@lycee-jean-renoir.de ou à la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Vous pouvez également vous opposer au traitement vous concernant pour des motifs légitimes.

RECHTLICHE VORGABEN

*Gemäß den Artikeln 12 und 13 der Europäischen Verordnung 2016-679 vom 27. April 2016 über den Schutz personenbezogener Daten, sowie dem geänderten Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Bayrisches Datenschutzgesetz (BayDSG), teilen wir Ihnen mit, dass das Lycee Jean Renoir in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher für die Datenverarbeitung, Daten über Sie, **zum Zwecke der administrativen und pädagogischen Betreuung der Schüler und die Erstellung von Statistiken**, erfasst.*

Ihre Daten sind ausschließlich den autorisierten Personen zugänglich und werden gemäß den geltenden Vorschriften aufbewahrt. Sollte der Aufnahmeantrag nicht fertiggestellt werden, werden sowohl dieser als auch seine Anhänge vernichtet, es sei denn, es liegt ein ausdrücklicher Antrag auf Erhaltung zum Zwecke einer späteren Einschreibung vor. Im Rahmen unserer Datenschutzpolitik sind wir bestrebt, Ihre Daten vor jeder Verletzung zu schützen. Gemäß den Artikeln 15 bis 22 der Europäischen Verordnung 2016-679 vom 27. April 2016 über den Schutz personenbezogener Daten können Sie jederzeit und kostenlos Zugang, Berichtigung oder Löschung Ihrer Daten beantragen indem Sie an dpo@lycee-jean-renoir.de schreiben oder sich, bei ausbleibender Antwort nach Ablauf eines Monats, an die CNIL wenden. Sie können der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auch aus legitimen Gründen widersprechen.

Déclaration de protection à l'égard des données à caractère personnel des élèves et des parents ou responsables légaux

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents.

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement Général sur la Protection des Données (*ci-après RGPD*) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Le RGPD renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des sous-traitants, des personnes concernées et des destinataires des données.

Il est précisé que :

- une « *donnée à caractère personnel* » est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
- un « *traitement de données* » se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...
- le « *responsable du traitement* » s'entend de la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est le Lycée Jean Renoir;
- le « *sous-traitant* » s'entend de toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des prestataires avec lesquels le Lycée Jean Renoir travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel du Lycée Jean Renoir;
- les « *personnes concernées* » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement et dont les données à caractère personnel font l'objet d'une collecte par le responsable du traitement ;
- les « *destinataires* » des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel.

Le RGPD impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

Objet de la présente déclaration

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire.

L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif peut engendrer également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que formulaires, appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Ces derniers sont sensibilisés à la confidentialité, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD ».

En inscrivant votre enfant dans notre établissement ou en vous y inscrivant comme élève majeur, en accédant et en utilisant le site de l'établissement, en vous enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration.

Le traitement de vos données sera licite, loyal et légitime.

Les données personnelles collectées

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes et utilisées :

- Soit sur la base de votre consentement
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- Soit en vertu d'une obligation légale
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde de vos intérêts vitaux ou d'une autre personne physique
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relève de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les données personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

• **Données d'identification et informations de contact** : Coordonnées des parents et de l'élève : noms; adresse; e-mail et téléphone; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; professions des parents ; numéro de passeport ou de la carte d'identité ; composition et situation de famille ; dossiers scolaires, photos...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

• **Données financières** : Numéro de compte de bancaire et autre information financière.

• **Données nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement** : Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou de toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

Finalités des traitements de données personnelles

- Gestion de la scolarité : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, et communiquer certaines des données personnelles à des tiers, par exemple aux associations de parents d'élèves. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Nous utiliserons aussi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant.

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple : location de livres.)

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

- Gestion administrative
- Gestion pédagogique
- Extraction des données pour les associations de parents élèves

Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (*sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait*).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

Destinataires des données

Le Lycée Jean Renoir s'assure que les données ne sont accessibles qu'à des destinataires autorisés, soumis à une obligation de confidentialité spécifique.

Le Lycée Jean Renoir décide quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation définie.

Comme indiqué supra, les associations de parents d'élèves pourront notamment être destinataires de certaines de ces données à caractère personnel.

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être communiquées à toute autorité légalement habilitée à en connaître. Dans ce cas, le Lycée Jean Renoir n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

Exercice des droits

Vous disposez de droits par rapport aux données collectées.

Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données

- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse suivante : dpo@lycee-jean-renoir.de.

Cette demande doit mentionner précisément l'objet, être signée et datée et être accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

Durée de conservation

Les données personnelles et relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire.

Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables.

Violation des données

En cas de violation de données à caractère personnel, le Lycée Jean Renoir s'engage à en informer le délégué à la protection des données de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger qui se chargera de notifier cette violation à la Commission Nationale Informatique et Libertés dans les conditions prescrites par le RGPD.

Registre des traitements

Le Lycée Jean Renoir, en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par le Lycée Jean Renoir en tant que responsable du traitement.

Le Lycée Jean Renoir s'engage à fournir à l'autorité de contrôle, à la première demande, les renseignements permettant à ladite autorité de vérifier la conformité des traitements à la réglementation informatique et libertés en vigueur.

Transfert de données / flux transfrontières

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers à l'Union Européenne ou vers une organisation internationale, le Lycée Jean Renoir en informera l'élève ou son représentant légal et s'assurera du bon respect de ses droits de ces mêmes personnes.

Le Lycée Jean Renoir s'engage si nécessaire à signer un ou plusieurs contrats permettant d'encadrer les flux transfrontières de données.

Modifications à ces règles

La présente déclaration peut être modifiée à tout moment en cas d'évolution légale, jurisprudentielle, des décisions et recommandations de la CNIL ou des usages.

Toute nouvelles version sera portée à la connaissance des élèves ou représentant légal par tout moyen défini par le Lycée Jean Renoir en ce compris la voie électronique.

Instructions pour les parents et les autres responsables dans les établissements publics conformément à l'article 34, paragraphe 5, phrase 2 de la loi sur la protection des infections

Dans les établissements publics tels que les jardins d'enfants, les écoles ou les camps de vacances, de nombreuses personnes se trouvent regroupées dans un espace restreint. Par conséquent, les maladies infectieuses peuvent s'y propager particulièrement facilement.

Pour cette raison, la Loi sur la protection contre les infections contient un certain nombre de règlements conçus pour protéger tous les enfants et le personnel des établissements publics contre les maladies infectieuses. Nous aimerions vous en informer avec ce formulaire.

1. Interdictions légales de fréquentation

La Loi sur la protection contre les infections stipule qu'**un enfant n'est pas autorisé à fréquenter la maternelle, l'école ou un autre établissement scolaire s'il est atteint de certaines maladies infectieuses ou s'il a des poux**. Il en va de même si la maladie n'est pas encore avérée mais que le doute est déjà présent. Ces maladies sont répertoriées dans le **tableau 1**. L'enfant ne pourra retourner dans les locaux de l'établissement qu'après présentation d'un certificat médical attestant que la propagation de la maladie ou des poux n'est plus à craindre.

Chez certaines infections, il est possible que votre enfant sécrète des agents pathogènes après avoir contracté une maladie (ou, plus rarement, sans avoir été malade). Dans ce cas également, les camarades de jeux, les camarades de classe et le personnel peuvent être infectés. Conformément à la loi sur la protection contre les infections, les "**sécréteurs**" de certaines bactéries ne peuvent retourner dans un établissement public que sur autorisation de l'autorité sanitaire (**tableau 2**).

Pour certaines maladies infectieuses très graves, votre enfant doit rester à la maison si **une autre personne qui partage le logement avec l'enfant** est malade ou soupçonnée d'avoir l'une de ces maladies infectieuses (**tableau 3**).

Bien entendu, il n'est pas facile de dépister soi-même les maladies. Cependant, vous devez consulter un médecin en cas de symptôme chez votre enfant (par exemple, forte fièvre, fatigue intense, vomissements répétés, diarrhée et autres symptômes inhabituels ou inquiétants). Votre pédiatre vous dira si votre enfant est atteint d'une maladie interdisant la fréquentation d'un établissement public en vertu de la Loi sur la protection contre les infections.

Des vaccins sont disponibles contre certaines maladies. Si votre enfant est suffisamment vacciné, le service de santé peut s'abstenir de prononcer une interdiction de fréquentation.

2. Obligation de déclaration

Veillez nous informer immédiatement de cette maladie, si votre enfant, pour les raisons mentionnées ci-dessus, n'est pas autorisé à se rendre à l'école.

Cette obligation qui pèse sur vous est une obligation légale prévue par la loi susmentionnée nous permettant de prendre en concertation avec l'autorité sanitaire toute mesure nécessaire pour empêcher une propagation de la maladie.

3. Prévention des maladies infectieuses

La loi sur la protection des infections impose aux établissements publics d'informer sur les possibilités générales de prévention des maladies infectieuses.

Nous vous recommandons donc, entre autres, de vous assurer que votre enfant respecte les règles d'hygiène générales. Cela inclut notamment le **lavage régulier des mains** avant de manger, après s'être rendu aux toilettes ou après les activités en plein air.

Une protection complète de votre enfant, **grâce à la vaccination**, est également importante. Des vaccins sont également disponibles pour certaines maladies causées par des agents pathogènes respiratoires et qui ne peuvent ainsi pas être prévenues par de simples mesures d'hygiène (par exemple, la rougeole, les oreillons et la varicelle).

De plus amples informations sur les vaccinations sont disponibles sur: www.impfen-info.de.

À ce titre nous vous informons que l'Allemagne a voté une loi rendant obligatoire le vaccin contre la rougeole pour les enfants fréquentant une maternelle ou une école dès le 1^{er} mars 2010. A défaut de vaccination à jour, votre enfant ne pourra pas fréquenter l'établissement.

Les enfants fréquentant déjà un établissement à cette date auront jusqu'au 31 juillet 2021 pour remédier à un défaut de vaccin contre la rougeole à jour. Au-delà de cette date une amende de 2.500,- Euros pourra être prononcée à l'encontre des parents et à l'encontre de l'établissement accueillant un enfant non vacciné ou sans vaccin à jour. Votre enfant ne pourra donc en aucun cas fréquenter notre établissement.

Concernant les enfants atteints d'une maladie chronique ou immunitaire empêchant le recours à la vaccination, nous prions les parents de joindre à la fiche sanitaire de leur enfant un certificat médical en ce sens. Pour rappel, la fiche sanitaire et les documents y afférents sont à remettre sous pli fermé à l'attention de l'infirmerie scolaire.

Si vous avez d'autres questions, veuillez contacter votre médecin traitant, votre pédiatre ou votre service de santé. Nous serons également heureux de vous aider.

Tableau 1: Interdiction de fréquenter des établissements publics et **déclaration obligatoire** en cas de maladie (déclarée ou suspectée) ou de poux. Retour dans l'établissement sur certificat médical seulement !

1. choléra
2. diphtérie
3. entérite causée par E. coli entérohémorragique (EHEC)
4. fièvre hémorragique liée à un virus
5. méningite à haemophilus influenzae type b
6. impétigo contagiosa
7. coqueluche
8. tuberculose pulmonaire contagieuse
9. Rougeole
10. infection à méningocoques
11. oreillons
12. fièvre paratyphoïde
13. peste
14. poliomyélite
- 14a. Rubéole
15. fièvre scarlatine ou autres infections à Streptococcus pyogenes
16. shigellose
17. gale
18. typhus abdominalis
19. virus hépatite A ou E
20. varicelle

Tableau 2: Interdiction de fréquentation et déclaration obligatoire en cas de sécrétion des agents pathogènes. Retour dans l'établissement uniquement avec l'**approbation des services de santé publique**

1. *Vibrio cholerae* O 1 et O 139
2. *Corynebacterium diphteriae*, toxinogène
3. *Salmonella* Typhi
4. *Salmonella* Paratyphi
5. *Shigella* sp.
6. *E. coli* entérohémorragique (EHEC)

Tableau 3: Interdiction de fréquentation et déclaration obligatoire en cas de maladie déclarée ou suspectée chez **une autre personne de l'entourage (cad qui partage le même logement)**. Retour dans l'établissement sur certificat médical seulement !

1. choléra
2. diphtérie
3. entérite causée par *E. coli* entérohémorragique (EHEC)
4. fièvre hémorragique d'origine virale
5. méningite à *haemophilus influenzae* type b
6. tuberculose pulmonaire infectieuse
7. rougeole
8. méningocoque
9. oreillons
10. paratyphoïde
11. peste
12. poliomyélite
13. shigellose
14. typhus abdominalis
15. hépatite virale A ou E.

Extrait de la Loi sur la protection contre les infections

Section 6 Dispositions supplémentaires pour les écoles et autres établissements collectifs

§33

Établissements collectifs

Est entendu par "établissements collectifs" dans la dite loi, les établissements qui accueillent principalement des nourrissons, des enfants ou des adolescents, en particulier les crèches, les jardins d'enfants, les garderies, les crèches, les écoles ou autres établissements de formation, les foyers, les colonies de vacances et autres établissements analogues.

§34

Exigences sanitaires, obligations de coopération, tâches de l'autorité sanitaire

(1) Les personnes atteintes ou suspecté d'être atteintes de

1. choléra
2. iphtérie
3. entérite causée par E. coli entérohémorragique (EHEC)
4. fièvre hémorragique liée à un virus
5. méningite à haemophilus influenzae type b
6. impétigo contagiosa
7. coqueluche
8. tuberculose pulmonaire contagieuse
9. Rougeole
10. infection à méningocoques
11. oreillons
12. fièvre paratyphoïde
13. peste
14. poliomyélite
- 14a. gale
15. fièvre scarlatine ou autres infections à Streptococcus pyogenes
16. shigellose
17. typhus abdominalis
18. virus hépatite A ou E
19. varicelle
20. Varicelle

ou ayant des poux, ne peuvent exercer aucune activité d'enseignement, d'éducation, de soins infirmiers, de surveillance ou autre dans les établissements communautaires visés au paragraphe 33 dans lesquels ils sont en contact avec les personnes qui y sont encadrées avant que le médecin ait décidé qu'ils ne sont plus susceptibles de transmettre la maladie ou les poux. La première phrase s'applique également aux personnes encadrées celles-ci ne pouvant pas pénétrer dans les locaux l'établissement, utiliser les installations et participer aux manifestations de l'installation commune. La deuxième phrase s'applique également aux enfants de moins de 6 ans qui souffrent ou sont soupçonnés de souffrir d'une gastro-entérite infectieuse.

(2) Les porteurs de

1. *Vibrio cholerae* O 1 et O 139
2. *Corynebacterium diphtheriae*, toxinogène
3. *Salmonella* Typhi
4. *Salmonella* Paratyphi
5. *Shigella* sp.
6. *E. coli* entérohémorragique (EHEC)

ne peuvent pénétrer dans les locaux servant à l'exploitation de l'installation communautaire, utiliser les installations de l'installation communautaire et participer aux événements de l'installation communautaire qu'avec le consentement du département de la santé et dans le respect des mesures de protection ordonnées vis à vis du porteur et de l'installation communautaire.

3) Le paragraphe 1, phrases 1 et 2, s'applique aussi aux personnes qui partagent un appartement au sein duquel, selon un certificat médical, selon un jugement médical, une maladie ou une suspicion de

1. choléra
2. diphtérie
3. entérite causée par *E. coli* entérohémorragique (EHEC)
4. fièvre hémorragique d'origine virale
5. méningite à *haemophilus influenzae* type b
6. tuberculose pulmonaire infectieuse
7. rougeole
8. méningocoque
9. oreillons
10. paratyphoïde
11. peste
12. poliomyélite
13. shigellose
14. typhus abdominalis
15. hépatite virale A ou E.
16. Varicelle

a été détectée.

(4) Si les personnes visées aux paragraphes 1 à 3 sont juridiquement incapables ou limitées dans leur capacité juridique, la personne qui est habilitée à prendre soin d'elles veille au respect des obligations qui leur incombent en vertu des paragraphes 1 à 3. La même obligation incombe à l'accompagnateur d'une personne soumise à une obligation en vertu des paragraphes 1 à 3 dans la mesure où les soins de la personne soumise à une obligation font partie de ses fonctions.

5) Si l'une des situations visées aux paragraphes 1, 2 ou 3 se présente dans le cas des personnes visées au paragraphe 1, ces personnes ou, dans les cas visés au paragraphe 4, les personnes concernées en informent immédiatement l'organisme communautaire. La direction de l'organisme communautaire informe toute personne nouvellement prise en charge par l'organisme communautaire ou son responsable légal des obligations visées à la première phrase.

(6) Si des faits connus suggèrent l'existence d'un des faits énumérés aux paragraphes 1, 2 ou 3, la direction de l'établissement communautaire en informe immédiatement l'autorité sanitaire compétente et lui fournit des informations sur la maladie et des informations personnelles. Il en va de même lorsque deux ou plusieurs maladies graves similaires apparaissent, si l'on peut supposer que des agents pathogènes en sont la cause. Il n'y a pas d'obligation de notification si la direction a la preuve que les faits ont déjà été rapportés par une autre personne visée au paragraphe 8.

7) L'autorité compétente peut, en accord avec l'autorité de santé publique, accorder des dérogations à l'interdiction visée au paragraphe 1 pour les établissements visés au paragraphe 33, y compris en liaison avec le paragraphe 3, lorsque des mesures sont ou ont été prises pour prévenir la transmission des maladies énumérées ou poux.

(8) L'autorité sanitaire peut ordonner à la direction de l'établissement communautaire d'annoncer l'apparition d'une maladie ou la suspicion d'une maladie sans indices relatifs à la personne concernée de l'établissement communautaire.

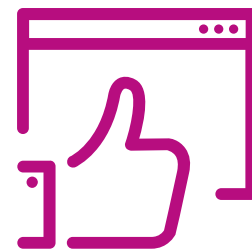
(9) Si des personnes soignées dans des installations communautaires sont porteuses d'agents pathogènes en elles-mêmes ou sur elles-mêmes de telle manière que, dans certains cas, il existe un risque de propagation ultérieure, l'autorité compétente peut ordonner les mesures de protection nécessaires.

(10) Les autorités sanitaires et les établissements communautaires visés au paragraphe 33 informent conjointement les personnes encadrées ou leurs responsables légaux de l'importance d'une protection vaccinale complète et adaptée à l'âge conformément aux recommandations de la Commission permanente de vaccination et de la prévention des maladies transmissibles.

(11) Lors de la première admission en première classe d'une école générale, l'autorité sanitaire ou le médecin désigné par elle vérifie le statut vaccinal et transmet les données agrégées et rendues anonymes obtenues à l'Institut Robert Koch par l'intermédiaire de la plus haute autorité sanitaire publique.

Charte sur les usages du numérique dans le cadre scolaire

Annexe au règlement intérieur de l'école primaire et du secondaire



Version 2.0 - Texte adopté au Conseil d'Etablissement du 16 novembre 2020

Préambule

La présente charte a pour objet de fixer les règles d'utilisation des outils numériques mis à la disposition de tous les utilisateurs du lycée Jean Renoir de Munich dans le cadre des enseignements et de l'apprentissage des élèves.

Cette charte répond à un objectif pédagogique et éducatif et est rédigée dans le souci de concilier les intérêts de chaque utilisateur. Elle manifeste la volonté d'assurer un usage loyal, respectueux et responsable des outils numériques par tous les membres de la communauté scolaire.

Les objectifs de cette charte sont les suivants :

- Informer les utilisateurs sur les conditions d'utilisation des outils numériques proposés.
- Préciser les droits et devoirs des utilisateurs.
- Encadrer les modalités de cours par visioconférence (Partie 2).

Ces objectifs permettent de fixer les règles d'usage des outils numériques et ainsi d'assurer la sécurité de tous les utilisateurs. Cette charte fixe également les engagements nécessaires à chacun qui permettent d'assurer la mission première d'un l'établissement scolaire, à savoir l'éducation et l'enseignement. Le respect de ces engagements mutuels par toute la communauté scolaire –élèves, parents, enseignants- est indispensable pour atteindre cet objectif, et particulièrement important dans le cadre de l'enseignement à distance.

Champ d'application

La présente charte est applicable à toute personne autorisée à utiliser les outils numériques mis à disposition par l'établissement. La charte est annexée au Règlement Intérieur de l'école primaire et du secondaire, elle s'applique et engage tous les membres de la communauté scolaire : élèves, parents, enseignants, personnels administratifs.

Afin que cette charte puisse être comprise et appliquée par chacun, elle est disponible en français et en allemand.

Chaque utilisateur s'engage à connaître et à respecter les dispositions de la présente charte.



Partie 1 – Les usages des outils numériques

1 – Outils numériques proposés



L'Établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants : un environnement numérique de travail (ENT), qui intègre un certain nombre de fonctionnalités (messaging, partage de documents, cahier de texte, cahier d'appel, Pronote), un logiciel de visioconférence (actuellement Zoom).

Ces logiciels permettent de répondre à une très large part des usages pédagogiques des outils numériques. Si ces plateformes devaient ne pas s'avérer suffisantes, les enseignants formulent une demande au Directeur d'école ou au Proviseur-Adjoint afin d'avoir l'autorisation de faire accéder leurs élèves à d'autres outils numériques. Le Directeur ou le Proviseur-Adjoint prendront notamment attache auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) avant d'autoriser l'utilisation de ces logiciels.

2 – Responsabilités des utilisateurs



L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 1 après acceptation du règlement intérieur auquel cette charte est annexée.

S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ces règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature du règlement intérieur par la ou les personnes majeures bénéficiant de l'autorité légale pour le représenter.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux services proposés.

Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

3 – Engagements des utilisateurs : élèves, parents et personnels de l'établissement



Chaque utilisateur doit être extrêmement vigilant quant à l'utilisation faite des outils numériques mis à sa disposition.

Le rappel, non exhaustif, des règles de droit principalement concernées par l'utilisation de ces outils numériques proposés vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Les utilisateurs sont donc tenus de respecter :

- le droit des personnes, en ne portant pas atteinte à la vie privée d'autrui, en veillant à ne pas diffuser de propos injurieux, diffamatoires ou de rumeurs ;
- l'intégrité morale des mineurs ;
- l'ordre public en veillant à ne pas diffuser des propos discriminatoires, ou faisant l'apologie de crimes ou de délits ;
- le droit d'auteur et de la propriété intellectuelle (cf. article 5) ;
- l'intégrité des ressources informatiques en veillant à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement des plateformes numériques ou du réseau.

L'utilisateur s'engage à informer le chef d'établissement de l'existence de contenus ou comportements illicites dont il aurait connaissance.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement le chef d'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur s'engage à respecter la protection des données personnelles et à ne pas contrevenir à la législation en la matière. C'est par exemple le cas lors d'activités comme la création de documents ou de quiz sur des plateformes externes qui permettent de reconnaître les élèves. En cas de doute ou de difficulté à ce sujet, il peut s'adresser à la déléguée à la protection des données du lycée Jean Renoir :

Charlaine Berendt : dpo@lycee-jean-renoir.de



4 – Engagements de l'établissement

L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :

- Informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu illicite dans le cadre des services proposés.

L'Établissement s'engage à donner un accès facile, direct et permanent aux services proposés aux utilisateurs.

L'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans l'utilisation des outils numériques. Pour ce faire, un temps de formation aux usages du numérique est mis en place dans chaque classe, ainsi qu'un temps d'explicitation de la présente charte. Les modalités de cette sensibilisation et de cet accompagnement pédagogique sont adaptées à l'âge des élèves.

L'Établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel. Le chef d'établissement est le responsable des traitements opérés dans l'Établissement, il garantit à l'utilisateur de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées.

5 – Respect de la propriété intellectuelle



L'utilisation des outils numériques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

6 – Sanctions



La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services ainsi qu'à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.



Partie 2 – L’enseignement à distance et les visioconférences

1 - Principes généraux pour l’ensemble de la communauté scolaire



Le contexte sanitaire actuel nécessite d’envisager toutes les solutions d’enseignement : enseignement classique en classe complète, enseignement en partie de classe avec certains élèves à la maison, enseignement en présence des élèves à l’école alors que l’enseignant est en distanciel, enseignement totalement à distance. Dans ce contexte, les outils numériques sont indispensables car ils permettent de maintenir l’activité pédagogique. Les visioconférences tiennent une place particulière et font l’objet de dispositions particulières, décrites dans la présente charte.

Si la situation sanitaire l’exige, les équipes pédagogiques s’engagent dans une démarche d’enseignement et de travail à distance dynamiques, ayant pour but d’entretenir le lien entre l’élève, ses apprentissages, l’institution scolaire et ses camarades.

L’enseignement à distance se fait avec les logiciels habituels de l’établissement à savoir pour l’essentiel par l’ENT. Les enseignants ont élaboré un protocole pédagogique qui définit les différentes modalités d’enseignement en fonction de la situation sanitaire. La visioconférence est une possibilité parmi d’autres au sein de ces outils numériques. L’enseignant détermine s’il a recours ou non à la visioconférence, selon quel rythme et en fonction de ses objectifs pédagogiques

En maternelle et en élémentaire, du fait de l’autonomie encore réduite des enfants face aux écrans et dans l’organisation de leur travail, l’enseignement à distance nécessite un engagement et un soutien important de la part des parents. Conscients de cette charge et soucieux de la réduire autant que possible, les enseignants conçoivent une organisation des classes virtuelles permettant de faciliter les temps de travail en dehors de la classe.

Afin d’éviter de faire peser de façon excessive la situation d’enseignement à distance sur la vie personnelle de chacun, l’ensemble des membres de la communauté éducative vise une organisation préservant l’équilibre entre vie privée et vie professionnelle pour les personnels, vie privée et vie scolaire pour les élèves, travail, vie de famille et accompagnement scolaire de leurs enfants pour les parents.

Chacun, en se préoccupant de son propre droit à la déconnexion, travaille à un équilibre au sein de sa vie personnelle, permettant à l'enseignement à distance et au télétravail de rester soutenables dans la durée.

Chacun se rappelle aussi que tout autre membre de la communauté éducative a droit à la même déconnexion, et la respecte.

Ceci engage à un usage raisonné des outils de communication :

1. Sur des horaires d'accueil des élèves allant du lundi au vendredi de 8h00 à 17h40. Des sollicitations peuvent être envoyées en dehors de ces horaires, mais n'appellent pas de réponse en dehors des horaires et jours définis ci-dessus, (sauf urgences majeures, qui doivent rester exceptionnelles). Ainsi par exemple en cas de doute sur le retour d'un élève dans l'établissement, l'information aux familles sera communiquée de la manière la plus rapide, mais durant les horaires de l'établissement. Dans l'attente de cette information explicite de l'établissement, l'élève ne rejoint pas sa classe.
2. Dans les messages : l'usage de la fonction « répondre à tous » et de mise en copie est à réserver aux interlocuteurs qui le nécessitent, afin d'éviter l'encombrement des boîtes de messagerie de l'ENT.
3. Une consultation régulière des outils de communication de l'ENT est indispensable.

Si les conditions sanitaires conduisent l'établissement à organiser des réunions institutionnelles en visioconférence (Conseil d'Etablissement, Conseil de Classe, etc.), les participants à ces réunions s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la pleine confidentialité des débats.

2- Engagements des élèves



- Respecter son emploi du temps et participer à tous les cours obligatoires programmés.
- Garder son micro éteint quand on n'a pas la parole.
- Adopter un comportement adapté aux apprentissages et au déroulement des cours :
 - S'installer assis à une table, dans un endroit propice au travail, si possible avec un casque.
 - Intervenir de façon appropriée que ce soit dans la prise de parole, le partage de documents,
- Faire les devoirs et les remettre aux jours et heures prévus et selon la forme demandée.
- Réaliser le plus de travail possible à la maison sans l'aide de ses parents, et ne leur demander de l'aide que lorsque les difficultés sont trop importantes.
- Ne pas rester seul avec ses difficultés : en parler à son professeur, ainsi qu'à ses parents.
- Lors des évaluations, travailler seul et sans aide.
- L'enregistrement de séquences vidéos des cours, de copie ou de photos d'écran est interdite (respect du droit à l'image). Les personnes qui ne respectent pas ces consignes contreviennent à la loi et s'exposent à d'éventuelles poursuites.

- Ne pas inviter de personne extérieure à la classe ou au groupe classe pendant les cours en ligne, que la personne soit interne ou externe à l'établissement. Utiliser un nom qui permette d'identifier l'élève sans en dévoiler l'identité complète (prénom et initiale du nom de famille).
- N'utiliser le tchat de la salle de classe virtuelle que pour solliciter la parole ou poser une question en lien avec le cours.

3- Engagements des professeurs et personnels



- S'assurer que l'ensemble des élèves ont accès au contenu du cours. Cela inclut les absences ponctuelles d'élèves ou de groupes d'élèves.
- Proposer sur les heures de cours prévues en visioconférence une organisation modulée de l'enseignement à distance qui permette à chaque élève de progresser : alternance de séquences en classe entière, de prises en charge en groupes, de prises en charge individualisées en cas de besoin spécifique.
- Penser les différents temps d'apprentissage des élèves en tenant compte du fait que l'apprentissage à distance nécessite un temps lent, en ménageant des pauses permettant l'assimilation des connaissances et en faisant varier les activités pour une meilleure prise en compte des élèves en difficulté.
- Organiser les classes virtuelles de façon à équilibrer les temps synchrones et asynchrones pour faciliter les apprentissages, avec des objectifs et des consignes aisément compréhensibles pour tous les élèves.
- Tenir compte du temps global d'exposition des élèves aux écrans, pour réduire la surexposition lors du travail synchrone.
- Transmettre une planification hebdomadaire des temps de cours synchrones et asynchrones
- N'utiliser le logiciel de visioconférence mis à disposition par le lycée Jean Renoir qu'à des usages liés aux activités de l'établissement et non à un usage personnel ou familial.

4 – Engagements des parents



- Consulter l'emploi du temps de son enfant et s'assurer qu'il assiste au cours dans les conditions recommandées par l'enseignant.
- Sensibiliser son enfant à l'importance du respect des règles de vie de la classe et à la nécessité de demeurer attentif lors des classes virtuelles.
- Prendre connaissance du travail de son enfant sur le cahier de texte (secondaire) ou dans la messagerie de l'ENT (primaire). L'aider dans ses devoirs, lorsque c'est nécessaire seulement, et l'encourager à travailler de la façon plus autonome possible, en fonction de son âge. En cas de difficulté, solliciter le professeur de la classe.
- Ne pas intervenir pendant les cours en ligne, sauf lorsque l'âge de son enfant ou la tâche demandée par l'enseignant le nécessite.
- Veiller à ce que son enfant se repose suffisamment, conserve une routine proche du rythme scolaire (lever, coucher, temps de sommeil...) et dispose de moments récréatifs.

- Répondre aux sollicitations de l'établissement et consulter régulièrement sa messagerie sur l'ENT ainsi que le site de l'établissement pour suivre sa communication.
- Solliciter les professeurs ou personnels uniquement aux horaires d'accueil des élèves allant du lundi au vendredi de 8h00 à 17h40 ou du moins ne pas attendre de réponse de leur part en dehors de ces heures.
- Transmettre aux personnels du lycée toute information utile pour comprendre les difficultés rencontrées par son enfant, ou les conditions de son travail à la maison, afin d'éviter les incompréhensions.

Sommaire du règlement intérieur

Préambule

I - Régime des entrées et des sorties de l'Etablissement :

- 1) Accès à l'Etablissement pour les visiteurs ;
- 2) Horaires ;
- 3) Mouvements des élèves ;
- 4) Réglementation des heures libres ;
- 5) Conduite en cas d'absence ou de retard d'un professeur ;
- 6) Déplacements d'élèves à l'extérieur de l'Etablissement.

II - Organisation de la vie scolaire des élèves :

- 1) Assiduité et ponctualité ;
- 2) Droits des élèves ;
- 3) Comportement et incivilités ;
- 4) Relations entre l'Etablissement et les parents ;
- 5) Exécution des tâches scolaires et contrôle des connaissances ;
- 6) Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I. et des salles informatiques.

III - Santé physique et morale :

- 1) Le service de santé scolaire ;
- 2) Missions de l'infirmière scolaire ;
- 3) Produits dangereux pour la santé et interdits.

IV - Sécurité des biens et des personnes dans l'Etablissement :

- 1) Respect des locaux et du matériel ;
- 2) Protection contre l'incendie ;
- 3) Sécurité des personnes ;
- 4) Règles de sécurité à l'intérieur des salles et des laboratoires de sciences.

V - Mesures éducatives et disciplinaires :

- 1) Principes généraux ;
- 2) Punitions scolaires ;
- 3) Sanctions disciplinaires ;
- 4) Conseil de discipline.

VI - Dispositions particulières à l'Education Physique et Sportive :

- 1) Tenue vestimentaire et équipement ;
- 2) Trajet jusqu'aux installations sportives ;
- 3) Conduite à tenir dans l'enceinte des installations sportives ;
- 4) Absence du professeur d'E.P.S. ;
- 5) Les différents cas d'inaptitude.

VII - Le Foyer Coopératif :

- 1) Finalités du Foyer Coopératif ;
- 2) L'Association Sportive ;
- 3) La Charte du sportif.

VIII – Charte sur les usages du numérique

Préambule.

Le présent Règlement intérieur a été adopté au Conseil d'Etablissement du 18 juin 2009, modifié au conseil d'établissement du 14 juin 2012 puis en janvier 2021. Il n'est pas exclusif des lois et règlements du pays s'appliquant à l'extérieur du Lycée Jean Renoir, qui sera par la suite désigné par le terme l'Etablissement. Il s'applique à tous les acteurs de la communauté scolaire (enseignants, élèves, personnels d'éducation, personnels d'administration, personnels de service et parents ou responsables légaux) dans l'Etablissement et ses abords, ainsi que sur les installations sportives, durant les transports et les sorties et voyages scolaires. Chaque membre de la communauté scolaire veille solidairement à son respect. Le Règlement intérieur met clairement en évidence les droits et les devoirs de chacun, et garantit l'exercice des libertés, notamment celles des élèves.

Le Lycée français Jean Renoir est un lieu d'éducation et d'instruction qui a pour mission d'assurer la formation des jeunes qui lui sont confiés, de contribuer à leur développement intellectuel et culturel, de participer à leur épanouissement physique et moral et de préparer leur insertion dans la vie sociale et professionnelle. Les élèves sont amenés à y faire l'apprentissage de la responsabilité personnelle et collective et de la citoyenneté. Ils apprennent à y développer le goût du travail, l'exercice du jugement, et le sens critique qui feront de chacun un citoyen libre et responsable, capable de choisir ses opinions et ses actes.

Deux grands principes régissent la vie de la communauté scolaire :

- **le respect mutuel des personnes**, tant du point de vue physique que psychologique ou moral. Ce principe exclut d'emblée toute forme de violence physique ou verbale et toute forme d'intolérance.

- **la laïcité et la neutralité de l'enseignement**. Les élèves ne peuvent manifester leur adhésion à une religion ou une opinion, qu'elle soit politique ou autre, que dans les limites du respect de la liberté d'autrui, et donc avec réserve et retenue.

C'est pourquoi l'exercice des droits de chacun des membres ne saurait autoriser les actes de prosélytisme (recruter des adeptes) ou de propagande (volonté d'imposer des idées) ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté scolaire. Il ne saurait permettre des actions, des pressions physiques ou morales, ou des expressions publiques de caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique et la nationalité.

La vie commune implique des règles. Chacun se doit d'y adhérer en ayant conscience qu'elles sont indispensables à l'harmonie de l'ensemble de la communauté scolaire. En ce sens, le Règlement Intérieur constitue un contrat entre ses différents membres, dont la violation entraînera des sanctions prévues au Règlement Intérieur et proportionnées.

I - Régime des entrées et des sorties de l'Etablissement.

1) Accès à l'Etablissement pour les visiteurs.

Tous les visiteurs doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui les dirige vers le secrétariat ou l'intendance. Tout parent, ayant rendez-vous avec un professeur, doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, puis attendre le professeur dans le hall d'entrée. Les parents ne sont pas autorisés à monter dans les étages sans l'accord du personnel de la Vie Scolaire ou à se rendre seuls en salle des professeurs.

2) Horaires.

Ouverture de l'Etablissement : les cours ont lieu du lundi au vendredi de 08h00 à 17h35 : les horaires varient d'une classe à l'autre.

L'ouverture de l'Etablissement en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation du chef d'Etablissement. Les élèves ont accès à la cour à partir de 07h40 et aux étages à partir de 07h50. Chaque élève doit se ranger devant sa salle de classe. Sauf indication contraire, les élèves sont pris en charge par leur professeur devant la salle de classe. Le professeur effectue un contrôle de présence à chaque début de cours.

Définition des horaires:

M1	08h00 - 08h55
M2	08h55 - 09h50
M3	10h05 - 11h00
M4	11h00 - 11h55
M5	11h55 - 12h50
S1	12h50 - 13h45
S2	13h45 - 14h40
S3	14h40 - 15h35
S4	15h45 - 16h40
S5	16h40 - 17h35

Si l'élève commence en M2 ou M3, mais entre dans l'Etablissement en M1, il se dirige en permanence. La pause du déjeuner sépare la matinée de l'après-midi et varie suivant les emplois du temps des élèves.

3) Mouvements des élèves.

Pour des questions de sécurité, toute personne, élève ou adulte, peut être amenée à justifier de son identité.

Interclasses : les déplacements entre les cours doivent permettre aux élèves et à leurs professeurs de rejoindre leurs salles de cours. Après chaque cours, les professeurs demanderont aux élèves d'éteindre les lumières et de fermer les fenêtres. En fin de journée, les chaises seront mises sur les tables par les élèves.

Récréations : tous les élèves doivent quitter les salles de classe et descendre dans la cour de récréation. Le stationnement ou les jeux dans les couloirs sont interdits.

Pour les collégiens, la cour est autorisée uniquement sur les pauses suivantes : 07h40 - 08h05, 09h50 – 10h05, 11h05 – 13h45 et 15h35-15h45.

Salle des casiers : l'accès à la salle des casiers est autorisé à partir de 07h40. Elle est équipée d'un système de vidéosurveillance. La circulation y est possible pendant les interclasses, les récréations et la pause de déjeuner. Cette salle n'est pas un lieu de rassemblement.

4) Réglementation des heures en dehors des cours.

Régime : tous les élèves de l'Etablissement sont externes. Le lycéen est autorisé à sortir de l'Etablissement durant tout le temps où il n'est pas soumis à obligation d'enseignement ou à une convocation.

Permanence : Durant les heures libres, les collégiens doivent se rendre en permanence. Le collégien qui veut se rendre au C.D.I. doit le signaler pendant l'appel en permanence et obtenir

l'accord de la Vie Scolaire. En cas d'absence imprévue du professeur, tous les collégiens doivent rester jusqu'à 11h00 en permanence.

5) Conduite en cas d'absence ou de retard d'un professeur.

Absence prévue d'un professeur : l'absence est affichée sur le tableau officiel de la Vie Scolaire (téléviseur dans le hall). L'information est de plus accessible en ligne dans le logiciel de gestion des emplois du temps sur l'Espace Numérique de Travail de l'établissement.

Absence imprévue d'un professeur : si l'absence est située en fin de matinée (avant sa pause déjeuner) ou en fin d'après-midi à la dernière heure de cours, l'élève est autorisé à quitter l'Etablissement sauf interdiction écrite des responsables légaux.

En cas de situation exceptionnelle dans laquelle les collégiens ont un nombre d'heures de permanence supérieur à trois heures consécutives, les parents peuvent autoriser leurs enfants à sortir de l'établissement. Pour cela, la vie scolaire doit avoir un écrit des parents par la messagerie de l'Espace Numérique de Travail avant de pouvoir laisser l'élève quitter l'établissement.

6) Déplacements d'élèves à l'extérieur de l'Etablissement.

Sorties et voyages scolaires : les conditions d'encadrement et de responsabilité sont systématiquement précisées sur chaque fiche de sortie. Les élèves sont encadrés par des professeurs ou des membres de l'équipe éducative et placés sous la responsabilité de l'Etablissement. En revanche, lorsqu'une sortie ponctuelle et facultative est proposée en dehors du temps scolaire aux élèves, l'encadrement par des professeurs est un service rendu, mais les élèves restent sous la responsabilité de leurs parents.

Déplacements en autonomie en dehors de l'établissement dans le cadre d'activités scolaires : une autorisation spécifique de sortie sera donnée aux élèves et soumise à l'accord des parents, du professeur et de la direction. L'élève accomplira seul les déplacements de courte distance (même si celui-ci a lieu au cours du temps scolaire) entre l'établissement et le lieu d'activité. L'élève doit se rendre directement à destination et même s'il se déplace en groupe avec d'autres élèves, chaque élève est responsable de son propre comportement.

II - Organisation de la vie scolaire des élèves.

1) Assiduité et ponctualité.

Fréquentation scolaire : la ponctualité et l'assiduité sont inséparables de l'obligation scolaire. L'emploi du temps et le programme des devoirs sur table en donnent le cadre. L'enseignement offert est un tout indissociable : l'inscription à une option vaut pour toute la durée de l'année scolaire. Il n'est pas possible de se faire dispenser d'un enseignement, même temporairement. La notion d'assiduité est donc globale et ne permet en aucun cas à un élève de « choisir » ses cours. Des absences ou des retards répétés ou abusifs sont passibles de sanction.

Contrôle des absences : l'absence est exceptionnelle. **Le jour même, les parents signalent l'absence au bureau de la Vie Scolaire.** La justification écrite parvient au Lycée au plus tard le jour du retour en classe, l'élève est de fait obligé de se présenter au personnel de la Vie Scolaire. Dans le cas d'absences inévitables, le justificatif doit être remis au plus tard le matin même au personnel de la Vie Scolaire.

L'admission en classe après maladie contagieuse est soumise à la présentation d'un certificat médical.

L'absence, non ou mal justifiée, à un contrôle annoncé des connaissances peut être sanctionnée.

Pour les élèves majeurs, l'administration continue d'échanger des informations avec leurs responsables légaux sur leur scolarité et leur assiduité. En s'absentant systématiquement, le candidat au Diplôme National du Brevet ou au Baccalauréat se place lui-même en situation de

difficulté majeure pour l'obtention de son diplôme. Il peut être fait mention de ces absences dans le Livret scolaire.

Ponctualité : l'élève est tenu de se présenter au personnel de la Vie Scolaire qui le dirigera vers sa classe si le retard est inférieur à 15 minutes ou vers la salle de permanence si le retard excède 15 minutes. **A partir de 15 minutes de retard, l'élève est considéré comme absent.** Si deux heures du même cours se suivent, l'admission de l'élève en retard de plus de 15 minutes est à la discrétion du professeur.

2) Droits et obligations des élèves.

Tout élève a droit au respect de sa personne. Les élèves ont le droit d'être représentés dans différentes instances. Par l'intermédiaire de leurs délégués et dans le respect du Règlement Intérieur, l'affichage leur est autorisé sur des panneaux situés à côté du bureau de la Vie Scolaire. Le chef d'Etablissement peut autoriser le fonctionnement d'associations qui respectent les règles correspondantes au sein de l'Etablissement. Les élèves peuvent également sous certaines conditions, organiser des réunions d'information ou de débat, ainsi que créer et diffuser des publications lycéennes.

L'exercice par les élèves de leurs droits individuels et collectifs et le respect des obligations qui en découlent, dans le cadre scolaire, contribuent à préparer les lycéens à leurs responsabilités de citoyens.

1) Les élèves disposent de droits individuels :

Tout élève a droit à l'éducation et à la formation, et notamment à une aide et à des conseils en matière d'apprentissage et d'orientation.

Tout élève a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, au respect de son travail et de ses biens, au respect de la défense dans le cadre d'une mesure disciplinaire.

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion et ses goûts, dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui, de respect des limites de la décence et du savoir-vivre et sans gêner le bon déroulement de l'enseignement.

Tout élève a le droit d'être représenté par les différents élus lycéens.

Tout élève a le droit de bénéficier de soins dispensés par l'infirmière et le médecin du service de promotion de la santé. Il peut solliciter l'aide dans le cadre des Fonds Sociaux.

2) L'exercice de ces droits individuels implique donc nécessairement des devoirs :

a – Obligations de respect des personnes et des biens (obligations qui s'imposent à tous, adultes et élèves, dans le cadre du respect des droits de l'homme et du citoyen):

- Tout élève a le devoir de respecter autrui dans son travail, ses convictions et sa personnalité, notamment les autres élèves, les personnels et les usagers du lycée. Par conséquent, il ne doit user d'aucune violence verbale ou physique, exercer aucune pression psychologique ou morale, se livrer à aucun acte ou propos à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine.
- Une tenue en adéquation avec l'activité menée (tenue correcte et adaptée au contexte de l'enseignement et de la vie scolaire), de même qu'un comportement (posture au sein des cours, des espaces de vie scolaire) comme l'interdiction du port de couvre-chef au sein des bâtiments (mesure de courtoisie et de respect) de manger et boire, d'être assis de façons désinvolte sur sa table ou dans les couloirs, qui peut être ressenti comme une provocation par rapport au cours, au lieu où il se trouve. La méconnaissance de ce point engendre un dialogue (démarche pédagogique et non négociation, ni dérogation à la loi) et/ou l'engagement d'une procédure disciplinaire.

- Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
 - Tout élève a le devoir de respecter les locaux et le matériel mis à disposition des élèves. Toute négligence, dégradation ou tout vol peut porter atteinte à la collectivité dans son ensemble, à la sécurité des personnes et à la liberté d'autrui. Tout élève confondu, surpris à manipuler indûment le système d'alarme incendie et de désenfumage de l'établissement sans raison, met en péril la vie de tous. Il sera sanctionné selon le Règlement Intérieur et s'expose, selon la gravité de l'infraction, aux poursuites civiles et pénales prévues par les textes en vigueur.
 - Tout élève a le devoir de respecter les règles et lois en vigueur en matière de tabac, d'alcool et de drogue. Par conséquent, l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte du lycée. De même, l'introduction et la consommation d'alcool et de substances illicites et psycho-actives sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève surpris en possession d'alcool ou en état d'ébriété sera sanctionné. Tout élève consommant ou surpris en possession de drogue et/ou produits illicites sera sévèrement sanctionné, indépendamment des poursuites judiciaires entamées à son encontre.
- b – Obligations liées au statut d'élève et au travail scolaire
- Un élève doit toujours être porteur de son carnet de correspondance.
 - L'obligation d'assiduité et de ponctualité consiste, pour tout élève, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, y compris pour les enseignements facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. L'élève doit également faire preuve d'une rigoureuse exactitude, le retard constituant une gêne pour la classe et un préjudice pour sa propre réussite.
 - Obligation, pour tout élève, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par le personnel éducatif et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. En conséquence, tout élève doit toujours être en possession du matériel nécessaire à la réalisation du travail demandé.

3) Comportement et incivilités.

Les incivilités ne seront en aucun cas et en aucun lieu tolérées.

La tenue vestimentaire est décente. Les choix personnels s'expriment sans ostentation. Chaque membre de la communauté scolaire adopte une attitude conforme à la bonne conduite, à la vie en collectivité et au respect de l'autre. La vie affective ne s'affiche pas.

Pour les élèves, le téléphone portable est toléré dans l'établissement dans la cour ainsi que dans le foyer des lycéens, mais doit être obligatoirement éteint et rangé à l'entrée dans les bâtiments. Dans le cas contraire, il sera confisqué et sera rendu uniquement aux responsables légaux par la vie scolaire.

4) Relations entre l'Etablissement et les parents.

Carnet de correspondance : au quotidien, l'outil officiel de communication entre les responsables légaux et l'Etablissement est le carnet de correspondance qui doit être correctement rempli en début d'année scolaire. Les rendez-vous entre les professeurs et les parents se prennent par l'intermédiaire de ce carnet ou par l'intermédiaire de la messagerie de l'Espace Numérique de Travail. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. En cas de perte du carnet, ce dernier sera facturé au responsable légal.

Bulletin scolaire : il fait le bilan chaque trimestre des résultats de l'élève.

Fiche de liaison : elle est un outil de dialogue avec les responsables légaux afin notamment de préparer l'orientation de l'élève.

5) Exécution des tâches scolaires et contrôle des connaissances.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Le contrôle continu des connaissances est lié à une planification visant à maintenir l'équilibre du travail dans l'ensemble des disciplines. Les élèves sont tenus de rendre les travaux écrits obligatoires au jour et à l'heure prescrits.

Lorsque, de manière manifeste, la cohérence ou l'équité de l'évaluation sont rompues (y compris par des absences lors des contrôles), le professeur prend les dispositions pédagogiques nécessaires. Il peut ne pas admettre au devoir surveillé de l'après-midi un élève absent le matin. Tout élève surpris avec un équipement électronique non autorisé par le professeur lors d'un devoir est considéré comme fraudeur et peut être sanctionné.

6) Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I. et des salles informatiques.

Fonction : le Centre de Documentation et d'Information est à la fois un lieu de ressources documentaires variées à la disposition de la communauté scolaire et un lieu d'apprentissage. Ses deux fonctions sont la lecture et la recherche documentaire autonome.

Le respect des camarades et des adultes qui y travaillent exige un certain nombre de règles de conduites identiques à celles qui s'appliquent en classe (tout appareil électronique personnel doit être éteint, les ouvrages consultés sont à remettre à leur emplacement d'origine).

Accès : **tous les élèves ont accès au C.D.I** et doivent avant d'entrer consulter le planning hebdomadaire affiché dans le couloir. En entrant, les élèves doivent s'inscrire sur les registres de présence. L'accueil des collégiens se fait dans le premier quart d'heure. Pendant la pause déjeuner, tous les élèves sont accueillis au C.D.I. selon la place disponible.

Usage des ordinateurs : **l'utilisation des ordinateurs est réservée à la recherche documentaire et à la réalisation des travaux donnés par les professeurs.** Les élèves qui souhaitent utiliser un ordinateur doivent s'inscrire auprès des documentalistes, ils s'engagent alors à respecter la Charte des usages du numérique de l'Etablissement.

Salles informatiques : l'accès est réglementé. Les élèves ne peuvent entrer seuls dans les salles, ils doivent attendre le professeur et respecter les consignes données. Ils se réfèrent à la Charte des usages du numérique de l'Etablissement.

III - Santé physique et morale.

1) Le service de santé scolaire.

L'infirmière scolaire est généralement présente dans l'établissement durant les matinées. Les jours et horaires sont affichés devant l'infirmerie. L'infirmière est à l'écoute principalement des élèves, mais peut aussi rencontrer les parents sur rendez-vous.

Elle accueille les élèves souffrants dans son bureau et donne les premiers soins. Il serait souhaitable que les élèves suivant un traitement médical (asthme, allergie, etc.) en fassent part à l'infirmière et le lui remette.

L'infirmière est également tenue à un devoir de confidentialité.

Uniquement lorsque l'infirmière n'est pas présente dans l'établissement, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, qui appréciera la situation et contactera en fonction de celle-ci les parents, voire les Secours.

2) Missions de l'infirmière scolaire.

Les missions premières de l'infirmière scolaire sont l'accueil des élèves, les soins et l'éducation à la santé.

Dans ce cadre, l'infirmière a un devoir d'information et de prévention. Elle travaille en concertation avec des professeurs. Elle organise la venue ponctuelle d'intervenants extérieurs pour l'aider à sensibiliser les élèves à un thème particulier. Les axes majeurs qui sont développés annuellement dans notre établissement concernent les produits licites/illicites, les conduites à risques, les maladies sexuellement transmissibles, la sexualité, l'alimentation.

3) Produits dangereux pour la santé et interdits.

Tabac : il est interdit de fumer et de vapoter devant ou à l'intérieur de l'Etablissement et des installations sportives. Tout élève y contrevenant sera puni.

Substances toxiques : toute possession, diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, de stupéfiants, ou de produits alcoolisés, quelle que soit leur nature, **est totalement proscrite** et passible d'une sanction et d'un signalement aux autorités administratives, de police et de justice. Ces règles s'appliquent également lors des sorties et voyages scolaires.

IV - Sécurité des biens et des personnes dans l'Etablissement.

1) Respect des locaux et du matériel.

L'élève se conforme scrupuleusement aux consignes orales et écrites concernant les locaux et la circulation au sein des locaux.

Propreté des locaux : chacun concourt, à son niveau, à la propreté de l'Etablissement et au respect de l'usage des locaux ; en particulier les toilettes doivent être tenues en état de propreté par les usagers.

Pertes, vols et assurances : les élèves n'apportent au lycée que le matériel strictement nécessaire (ni objets de valeur, ni de fortes sommes d'argent). Des casiers gérés par le Foyer Coopératif sont à leur disposition moyennant une cotisation annuelle. Si des objets appartenant aux élèves venaient à disparaître, la responsabilité de l'Etablissement ne saurait être engagée. Il leur est conseillé d'inscrire leur nom et classe sur les livres et vêtements.

Dégradations : la protection du cadre de vie commune est l'affaire de tous. Toute dégradation (y compris aux abords de l'Etablissement) peut être l'objet d'une punition ou d'une sanction. La responsabilité civile des parents est engagée quant aux dommages causés par leurs enfants : il est donc obligatoire de souscrire une assurance en responsabilité civile.

2) Protection contre l'incendie.

Le jour de la rentrée, l'élève prend connaissance avec son professeur principal des règles de sécurité et retient les consignes affichées dans les salles. Il participe avec sérieux aux exercices annuels d'évacuation. La détérioration même minime du dispositif de sécurité est une très grave faute qui sera sanctionnée.

3) Sécurité des personnes.

Sécurité : la sécurité est la première condition du bon fonctionnement de l'Etablissement. Pour toute question de sécurité concernant les personnels et les élèves, le chef d'Etablissement peut être amené à interdire l'accès de l'Etablissement à toute personne, à alerter les autorités locales et à fermer l'accès au bâtiment.

Objets interdits : **il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux** (armes, outils coupants...) ou de détourner de leur fonction première des objets usuels. Les vélos, planches à roulettes et trottinettes sont également interdits dans l'enceinte de l'Etablissements, y compris dans la salle des casiers.

4) Règles de sécurité à l'intérieur des salles et des laboratoires de sciences.

Les professeurs de sciences exposent les règles de sécurité aux élèves lors du premier cours de l'année et distribuent éventuellement les consignes qu'ils commentent.

Aucun élève ne peut pénétrer dans les laboratoires sans y avoir été invité par un professeur.

Les manteaux doivent être rangés sur les patères. L'allée centrale doit être dégagée et ne pas être encombrée de cartables.

En classe de Seconde, le port de la blouse est conseillé; en classe de Première et Terminale, il est obligatoire. Pour les lycéens, le port de lunettes de protection est obligatoire à chaque fois que le professeur le demande. Il est recommandé d'éviter le port des lentilles de contact, d'attacher ses cheveux et de porter des chaussures fermées.

La manipulation de produits chimiques se fait dans le respect des consignes de sécurité affichées dans les salles de sciences et explicitées par les professeurs.

V - Mesures éducatives et disciplinaires.

1) Principes généraux.

Le respect de règles est indispensable au fonctionnement harmonieux de l'Etablissement. C'est pourquoi **tout manquement au Règlement Intérieur et toute atteinte aux biens ou aux personnes donnent lieu à des remarques, voire à l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.**

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires doivent avoir pour but :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les obligations de la vie en communauté. Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle à la faute commise.

2) Punitions scolaires.

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'Etablissement sur proposition du personnel administratif ou des personnels de service. Les punitions scolaires concernent essentiellement :

- des manquements mineurs aux obligations des élèves (en particulier les problèmes de ponctualité et d'assiduité, le manque de travail, la tentative de tricherie à l'occasion d'évaluations...)
- les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (bavardages, circulation gênante autour des classes, attroupement dans les couloirs, jeux interdits dans la cour, obstruction des portes de secours...). En cas de récidive, les punitions sont aggravées.

Liste des punitions scolaires :

- **Réprimande orale.**
- **Observation écrite** dans le carnet de correspondance ou par la messagerie de l'Espace Numérique de Travail.
- **Devoir supplémentaire** (avec ou sans retenue)
- **Retenue.** Toute retenue fait l'objet d'une information écrite dans le carnet de correspondance ou par courrier au responsable légal de l'élève.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Toute exclusion d'un cours donne lieu à un rapport écrit rédigé immédiatement par le professeur et transmis à la direction

3) Sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas par le chef d'Etablissement (saisi par les personnels) ou par le Conseil de discipline (convoqué par le chef d'Etablissement).

Les sanctions disciplinaires concernent :

- les manquements graves aux obligations définies dans le préambule du présent règlement
- les atteintes physiques ou morales à tout membre de la communauté scolaire ou aux biens.

Le chef d'Etablissement convoque les parties concernées et instaure avec elles un dialogue explicatif. L'élève mis en cause sera entendu. Ses parents s'ils le souhaitent peuvent aussi être entendus. L'élève peut également être assisté dans sa défense, par un autre élève ou par un délégué.

Le chef d'Etablissement peut, ensuite, décider d'une sanction, interdire l'accès de l'Etablissement à l'élève par mesure conservatoire ou engager des poursuites disciplinaires en convoquant le Conseil de discipline qui jugera et fera respecter les règles de vie.

Echelle et nature des sanctions applicables :

- Avertissement écrit.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de l'année scolaire ou des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel).

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Mesure de responsabilisation (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation).

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Exclusion temporaire de la classe assortie ou non d'un sursis (jusqu'à huit jours) par décision du chef d'Etablissement.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis (jusqu'à huit jours) par décision du chef d'Etablissement .

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Exclusion définitive par décision du Conseil de discipline.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement ;

4) Conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut, s'il le souhaite, réunir la Commission Educative dans le cas d'un manquement grave ou répété au Règlement Intérieur ou comme alternative au Conseil de discipline.

Composition du Conseil de discipline : le Conseil de Discipline rassemble des représentants de l'ensemble de la communauté scolaire (chef d'Etablissement et son adjoint, conseiller principal d'éducation, gestionnaire, professeurs, administration, parents d'élèves et élèves).

Le Conseil de discipline est présidé par le chef d'Etablissement.

Compétences : une fois les différentes parties entendues et le dossier constitué, les convocations pour le Conseil de discipline sont adressées par le chef d'établissement aux différents membres huit jours au moins avant la date de la séance.

Le Conseil de discipline a la possibilité de prendre toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur, avec ou sans sursis.

VI - Dispositions particulières à l'Education Physique et Sportive.

1) Tenue vestimentaire et équipement.

Tenue : Une tenue appropriée à la pratique de l'activité en cours est demandée.

- En plein air : short ou bas de jogging, t-shirt et sweat-shirt ou pull, blouson imperméable ou anorak léger, chaussures de sport pour l'extérieur ne servant qu'à la pratique sportive et chaussettes de rechange.
- En salle : idem (sauf le vêtement de pluie), les chaussures utilisées à l'intérieur doivent être propres et exclusivement utilisées pour les activités sportives en salle. L'accès aux gymnases est strictement interdit en chaussures de ville.
- A la piscine : maillot, bonnet obligatoire, serviette et chaussures antidérapantes conseillées.

Matériel complémentaire : l'élève doit avoir absolument à chaque cours d'E.P.S., en plus de sa tenue, son carnet de correspondance, son cahier de textes ainsi que sa trousse.

- L'oubli de la tenue d'E.P.S. ne sera toléré qu'une seule fois.
- S'il récidive, l'élève sera sanctionné ainsi au deuxième oubli : devoir écrit à faire à la maison et qui sera évalué (si ce devoir n'est pas rendu, la note 0/20 sera intégrée à la moyenne d'E.P.S. du trimestre en cours)
- troisième oubli : devoir écrit à faire à la maison et une baisse de la note du cycle d'activité en cours (partie de la note évaluant la participation et l'investissement de l'élève)
- A partir du quatrième oubli : sanction plus forte décidée par le professeur d'E.P.S. et convocation des responsables légaux.

2) Trajet jusqu'aux installations sportives.

Trajet : Pour les collégiens, le déplacement jusqu'aux installations sportives est obligatoirement encadré par les professeurs au départ de l'établissement. Les lycéens se rendent directement sur les installations sportives en début de demi-journée après autorisation écrite pour les élèves mineurs.

Attitude : un comportement correct de l'élève est exigé dans le bus scolaire : aucune dégradation matérielle, interdiction d'y boire ou d'y manger, respect du chauffeur et des consignes qu'il donne. L'élève doit rester assis pendant le trajet. Comme pour toute autre activité scolaire, l'élève peut être sanctionné pour son comportement durant les trajets scolaire.

3) Conduite à tenir dans l'enceinte des installations sportives.

Attente : l'élève doit toujours attendre l'arrivée de son professeur d'E.P.S. et ne doit pas entrer seul dans les vestiaires ou les bâtiments. En fonction du site sportif, l'élève se conforme aux consignes données par le professeur d'E.P.S. Les responsables légaux s'engagent à veiller au strict respect des horaires et des dispositions qui y sont liées.

Respect du matériel : chaque type de matériel sportif est conçu pour une utilisation particulière qui, si elle n'est pas respectée, peut s'avérer dangereuse. Tout manquement à ces règles sera puni. Il est strictement interdit de se suspendre aux panneaux de basket, aux buts de handball ou de football. L'utilisation du matériel n'est possible que sur autorisation du professeur. Toute dégradation intentionnelle entraînera l'obligation du remboursement du matériel dégradé par le responsable légal.

Attitude dans les vestiaires : l'élève se rend dans les vestiaires en silence et en respectant les lieux. Il est toléré d'y manger son goûter, mais en veillant à laisser l'endroit propre. Cette tolérance disparaît dans les salles de sport.

Sorties des vestiaires et des installations sportives : en quittant les vestiaires, l'élève se rend directement à l'extérieur pour prendre le bus scolaire. Il est interdit de fumer sur ce parcours, comme à l'intérieur des installations sportives.

Sécurité : avant le cours, les élèves sont priés d'enlever montres, bijoux et autres objets pouvant entraîner des blessures. Pour éviter tous risques d'étouffement, l'usage du chewing-gum est formellement interdit pendant les cours d'E.P.S.

4) Les différents cas d'inaptitude.

Un élève peut être inapte à la pratique d'une activité physique, mais n'est pas dispensé de cours d'E.P.S., il est donc **tenu d'être présent en cours d'E.P.S.**

Le certificat médical est à fournir obligatoirement pour plus de deux semaines consécutives d'inaptitude. Il est à remettre au professeur d'E.P.S. de la classe.

Un élève présentant une inaptitude ou une contre-indication à la pratique d'une activité sportive particulière suivra les cours d'E.P.S. d'une classe parallèle si les emplois du temps le permettent. L'élève inapte temporairement jusqu'à trois semaines, est présent en cours. Lorsque la durée de l'inaptitude prononcée médicalement va au-delà de trois semaines, la présence ou non de l'élève en cours d'E.P.S. sera décidée au cas par cas après concertation entre le professeur d'E.P.S., l'infirmière scolaire et le personnel de la Vie Scolaire.

En classe de Terminale, selon la réglementation du Baccalauréat, un certificat médical est requis lorsque l'absence porte sur une séance d'évaluation d'épreuve d'E.P.S. du Baccalauréat. Il permettra à l'élève de se présenter à une séance de rattrapage.

L'élève inapte temporairement se verra confier selon la nature de son inaptitude des tâches d'arbitrage, d'évolution, d'aide à la mise en place et au rangement de matériel, voire de rédiger le contenu de la séance. Sa présence est obligatoire et nécessaire, car elle lui permet d'acquérir les connaissances (vocabulaire spécifique, contenu de la leçon, situations et exercices travaillés) qui lui seront utiles pour progresser une fois que la pratique lui sera de nouveau autorisée.

VII - Le Foyer Coopératif.

1) Finalités du Foyer Coopératif.

Le Foyer Coopératif est affilié à l'Office Central de la Coopération à l'Ecole. Il participe activement à la vie éducative de l'Etablissement.

Il a un rôle d'animation de différents clubs et un rôle de solidarité. Il organise et finance des activités extrascolaires et participe financièrement aux voyages et sorties scolaires.

Il promeut des projets autour de la solidarité et gère la location des casiers. Il ne poursuit pas de but lucratif. La cotisation est volontaire, individuelle et annuelle et comprend la participation à l'Association Sportive. L'élève qui participe à un club s'engage à respecter le matériel, ses camarades et le Règlement Intérieur de l'Etablissement.

2) L'Association Sportive.

Les activités sont facultatives, mais la présence régulière est souhaitable.

Une fiche de présence est tenue par le professeur.

L'inscription à une activité se fait en début d'année et tous les élèves peuvent y participer, dans la limite des places disponibles et des activités proposées par catégorie d'âge.

Lorsqu'ils représentent l'Etablissement lors de rencontres sportives, les élèves concernés pourront, en cas de nécessité, être temporairement libérés de leurs obligations de suivre les enseignements prévus à l'emploi du temps.

La tenue sportive est obligatoire. A défaut, l'interdiction de participer à l'entraînement sera prononcée. Les élèves spectateurs ne sont pas acceptés, ni les élèves étrangers à l'Etablissement. Les élèves prennent part à l'Association Sportive hors de leur emploi du temps ; ils se rendent donc par leurs propres moyens sur les lieux d'activités. Ils restent sous la responsabilité parentale durant tout le trajet de l'Etablissement au lieu d'activité.

3) La Charte du sportif.

Il est demandé de faire preuve de politesse et de tolérance vis à vis de chacun, il convient de refuser toute forme de violence ou de tricherie, et de se montrer fair-play (être loyal dans le sport et dans la vie). Il est aussi demandé d'avoir une participation active et régulière et une attitude attentive à l'écoute de l'autre. Dans le cas contraire, le Règlement intérieur s'applique et une punition peut être prononcée.

VIII – La charte sur les usages du numérique.

La « Charte sur les usages du numérique » a pour objet d'encadrer les usages du numérique dans le cadre scolaire, que ce soit en classe ou dans le cadre d'une activité à distance. Elle a été adoptée en Conseil d'Etablissement le 16 novembre 2020. La « Charte sur les usages du numérique » fait pleinement partie du Règlement Intérieur et est disponible sur le site internet de l'établissement dans la même rubrique où figure le Règlement Intérieur.