

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'Étranger

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'Étranger (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.

Règlement intérieur de l'école primaire

Les élèves de notre établissement ont en commun le même objectif : poursuivre leurs études dans les meilleures conditions. Les nécessités de la vie en collectivité, la protection des intérêts des uns et des autres, la vocation de notre établissement à donner à nos élèves le meilleur niveau possible d'instruction, justifient la publication du règlement qui suit et qui comprend en particulier :

- santé physique
- fréquentation scolaire
- travail scolaire et discipline
- sécurité des personnes et bâtiments
- sport – BCD – voyages de classe
- ramassage scolaire
- sanctions

I- Santé physique et morale

1. Les enfants atteints de maladie contagieuse doivent fournir un certificat médical de guérison à leur retour. Les parents dont les élèves doivent être accueillis temporairement avec des béquilles ou en fauteuil sont priés de prendre contact **préalablement** à leur retour en classe avec le secrétariat pour la mise en place de l'organisation de la prise en charge.
2. Aucune violence, aucune agressivité physique, verbale, morale, aucune impolitesse ne pourra être acceptée.
3. La plus grande courtoisie est exigée de tous. La tolérance et l'esprit civique sont des priorités.
4. La tenue vestimentaire doit être décente et propre. **Les vêtements sont à marquer aux prénom et nom de l'enfant.**

II- Travail scolaire et Discipline

1. Assiduité - Ponctualité

Un comportement studieux et une attitude correcte sont exigés de tous, à chaque moment.

La présence et la ponctualité aux cours sont obligatoires. Les parents devront prendre les dispositions nécessaires pour que leurs enfants n'arrivent pas en retard.

2. Présences – Sorties (voir annexe)

- A l'école élémentaire, les élèves non-inscrits à l'étude, doivent **obligatoirement quitter l'enceinte de l'école** dès la sortie des classes, soit à 14h05. Ils **ne sont pas surveillés** au-delà de cette heure. L'école décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident. Les parents sont priés d'inciter leurs enfants à rentrer au plus vite, ou doivent venir les chercher à l'heure. **Les parents attendent les enfants à l'extérieur du bâtiment.**

Ils doivent également s'organiser pour ne pas les faire venir trop tôt (**aucune surveillance n'est assurée avant 8h**).

- A l'école maternelle, les parents doivent accompagner leurs enfants dans les locaux scolaires durant la période de 8h à 8h15 et remettre personnellement leurs enfants à une enseignante ou à un personnel de l'école désigné pour assurer leur accueil.

Pour la sortie, les parents doivent retirer personnellement leur enfant à 14h05 dans les salles de classe. Tout élève peut également être pris en charge par une tierce personne autorisée par écrit et présentée préalablement à l'enseignante (ces personnes doivent être **âgées d'au moins 14 ans**).

3. Interruption imprévue des cours

En cas d'absence inattendue d'un enseignant, la direction organise la prise en charge de la classe soit par un collègue disponible, soit en répartissant les élèves dans les autres classes. Au cycle 3, un entraînement à l'autodiscipline peut être aussi une solution, pour une durée limitée cependant (45' maximum).

4. L'indiscipline, le manque de travail, et les impolitesses seront sanctionnés.

III- Sécurité des personnes et des bâtiments

1. Protection contre l'incendie

Toute détérioration ou manipulation du système de sécurité mis en place sera sévèrement punie. Les consignes de sécurité qui seront affichées et commentées dans les classes doivent être strictement respectées. Les poussettes d'enfants sont interdites dans les halls et couloirs pour des raisons de sécurité, notamment en cas de nécessité d'évacuation de l'école.

2. Les élèves veilleront à maintenir les bâtiments et le mobilier en bon état. Ils participeront à la conservation de l'état de propreté de la cour pour ne pas alourdir inutilement les charges de la collectivité. Tout élève qui aura cassé ou dégradé du matériel doit avoir le courage d'en faire la déclaration à l'Administration afin de permettre d'engager les démarches auprès des services d'assurances. Tout élève qui aura sciemment jeté papiers et ordures dans le périmètre scolaire pourra se voir chargé de participer au nettoyage de la cour lors d'une récréation.

3. Toute personne étrangère à l'établissement intervenant ou ayant à faire en primaire est tenue de se présenter en premier lieu au secrétariat du primaire.

4. Protection contre le vol

L'établissement n'est pas responsable des vols. Il est fortement conseillé aux élèves de n'apporter **aucun objet de valeur**, de ne pas apporter d'argent ou peu, et de veiller à ne rien laisser dans les poches des vêtements qui restent aux portemanteaux ; merci de ne pas laisser traîner d'affaires (sacs, vêtements) non plus.

Interdictions

Les téléphones portables des élèves doivent impérativement être éteints à l'école. Les balles et ballons personnels ou objets potentiellement dangereux (ex : objets coupants, briquets...) sont **interdits** dans l'établissement.

IV- Fréquentation scolaire

1. Toute absence doit s'avérer exceptionnelle, et justifier d'un motif valable. Une excuse **écrite** des parents précisant le motif de l'absence est obligatoire au retour de l'élève. Toute absence doit également être signalée par téléphone ou par écrit dès le premier jour.
2. Toute absence supérieure à 3 jours calendaires en élémentaire et à 5 jours calendaires en maternelle, doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical. Au-delà de 5 absences sans certificat médical et/ou non excusées (sans motif valable), le cas sera signalé aux autorités locales (Schulamf).
3. Aucune autorisation d'absence systématique ou répétée à certains cours ne sera accordée. L'obligation scolaire et le calendrier des vacances doit être respecté.

V- Sport – BCD -Divers

Sport

1. Un élève ne pouvant participer aux cours d'éducation physique et sportive (enseignement de la natation compris) pour une durée allant jusqu'à 2 semaines, devra apporter une excuse écrite des parents (ou autre personne responsable).
2. Toute dispense dépassant 2 semaines doit être obligatoirement justifiée par un certificat médical.
3. Les boucles d'oreilles, colliers, bracelets, et autres bijoux ainsi que les ceintures sont strictement interdits pendant l'activité sportive et devront être enlevés avant le cours (sécurité). L'usage des chewing-gums est interdit durant ces cours (risques d'étouffement).

Bibliothèque (BCD)

Chaque élève doit avoir sa carte BCD pour pouvoir emprunter des livres (2 livres au maximum dont 1 seule BD) et les garder 15 jours.

Les retours et emprunts doivent obligatoirement être saisis sur l'ordinateur (après le retour informatique, les plus grands rangent les livres à leur place sur les étagères).

Les livres doivent être respectés (en cas de détérioration ou de perte, une somme forfaitaire sera demandée pour le remplacement).

La BCD est un lieu de lecture, calme et silencieux et où l'on ne mange pas.

Voyages de classe (dans le cadre du principe des voyages défini en Conseil d'Ecole)

1. La non-participation à un voyage, qui fait partie du projet pédagogique de la classe, doit être limitée à des problèmes de santé ou des raisons familiales graves.
2. Des difficultés éventuelles de paiement sont à discuter et à régler avec la direction, qui sollicitera, le cas échéant, l'aide de la Coopérative scolaire. Les parents peuvent aussi s'adresser directement au secrétariat de l'école primaire.
3. L'élève qui ne peut vraiment pas participer au voyage, doit venir à l'école où son accueil dans une autre classe est organisé par la direction.

VI- Bus de ramassage scolaire

Dans les cars qui les transportent, les élèves sont en autodiscipline ; le chauffeur n'est pas un surveillant. Un comportement correct est exigé. Il faut rester assis. Il est interdit de boire et de manger. Tout manquement à cette règle sera sanctionné : la sanction pourra aller jusqu'à une exclusion du transport scolaire, temporaire ou définitive. Ces trajets sont couverts par l'assurance scolaire.

VII- Sanctions

1. Elles sont en principe graduelles, proposées par les enseignants de la classe, par les autres collègues de l'équipe éducative et peuvent être notifiées par le directeur.

2. Sanction grave

C'est un avertissement notifié par écrit aux familles avec accusé de réception.

ANNEXE

Organisation de la surveillance des entrées et sorties

Au moment de l'accueil en classe le matin :

- **à l'école maternelle**, un de nos *Hausmeister* se tient à l'entrée afin de contrôler les entrées ou tentatives de sorties. Les parents ou autres adultes responsables doivent être ressortis de l'école à 8h30, moment où les portes d'accès à l'école maternelle sont fermées.
- entre 8h et 8h12, à l'entrée des élèves de **l'école élémentaire**, deux enseignants sont présents sur l'espace public pour surveiller la descente des bus pour les élèves qui arrivent par le service des bus scolaires et l'entrée dans la cour pour éviter aussi tout retour en arrière ; une fois dans la cour de l'école, le service habituel de surveillance s'exerce
- les élèves arrivant **après 8h12** doivent passer par l'entrée principale où se trouve le gardien et indiquer leurs nom et classe avant d'être autorisés à rejoindre les cours

Au moment de la sortie des classes :

- à 14h05, **les élèves de maternelle** sont remis par l'enseignant, à la porte de la salle de classe, à un adulte autorisé et quittent les lieux par la porte de l'école maternelle où est posté un *Hausmeister*. Lorsqu'il y a des retards, les parents sont systématiquement appelés afin d'organiser la prise en charge.
- à 14h05 à **l'école élémentaire** :
- Les élèves qui restent à l'étude dans l'école sont pris en charge sur les paliers du 2^e étage par les intervenants en charge des groupes pour un appel et vérification de la présence. Il en est de même lors des activités périscolaires (au 1^{er} étage).
- Les élèves prenant les transports scolaires sortent sous la surveillance de deux enseignants (sortie sud côté cantine et trottoir).
- Les élèves quittant définitivement l'école le font par l'entrée centrale (présence du gardien) ou la porte sud (présence des enseignants), selon l'endroit où est située leur salle de classe. Là aussi, lorsque des élèves restent seuls dehors, le gardien s'enquiert de ce qui est prévu et prend contact avec les parents ; selon le cas, certains reviennent auprès du gardien. Lorsque cela risque de durer, les élèves sont remontés au secrétariat jusqu'à l'arrivée des parents.

Au moment de la sortie de l'étude/garderie :

- à 16h, à la fin du premier service de garderie, les parents entrent par la maternelle, les élèves sont récupérés par les responsables auprès des éducatrices, la sortie se fait par la maternelle sous la surveillance d'un *Hausmeister* ; les parents sont appelés en cas de retard et une prise en charge organisée en attendant l'arrivée du responsable
- à 16h à la fin du premier service d'études surveillées, les élèves sortent du bâtiment et sont rendus aux parents en présence du gardien ; les parents sont appelés en cas de retard et une prise en charge organisée en attendant l'arrivée du responsable
- à 17h, à la fin du second service de garderie, les parents de maternelle entrent par l'entrée principale, récupèrent leurs enfants auprès des éducatrices et ressortent par cette même porte (présence du gardien) ;
- 17h les élèves de l'école élémentaire sortent du bâtiment par la porte principale, devant laquelle les attendent leurs parents. Le surveillant s'enquiert des élèves qui restent seuls et les parents sont appelés en cas de besoin (l'un des *Hausmeister* finit son service à 17h30).
- Au-delà de 17h20, les élèves sont amenés au bureau de la direction. A partir de 17h30, la police sera appelée, elle viendra prendre en charge l'enfant sur place jusqu'à l'arrivée des responsables.

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 diphteriae, 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 partage 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.

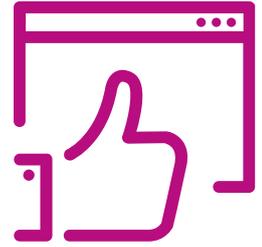
(9) Si des personnes soignées dans des installations communautaires sont porteuses d'agents pathogènes en elles-mêmes ou sur elles-mêmes de telle manière que, dans certains cas, il existe un risque de propagation ultérieure, l'autorité compétente peut ordonner les mesures de protection nécessaires.

(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'Établissement 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 (messagerie, 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'Établissement, 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 chat 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.